PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS I B

PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN MOHON BANTUAN EKSEKUSI KE PENGADILAN AGAMA LAIN

KODE DOKUMEN	**:**	**SOP/AP/55**
TGL. PEMBUATAN	**:**	**01/03/2018**
TGL. REVISI	**:**	**25/02/2022**
TGL.EFEKTIF	**:**	**25/02/2022**

Disahkan Oleh,

Ketua

Suspawati, S.Ag.

NIP 19760710.200112.2.003

DOKUMEN MASTER	**:**							
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	__	__	__
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB

PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM
KELAS IB

Jalan Mayor Tjik Agus Kiemas, S.H. No.1
Kec. Muara Enim. Kab. Muara Enim
Tlp. (0734)7420107 Faksimili (0734)7420108
Website: www.pa-muaraenim.go.id
Email: pamuaraenim@gmail.com

Nomor SOP	**SOP/AP/55**
Tanggal Pembuatan	**01 Maret 2018**
Tanggal Revisi	**25 Februari 2022**
Tanggal Efektif	**25 Februari 2022**
Disahkan oleh	**Ketua** **Pengadilan Agama Muara Enim** **Suspawati, S.Ag.**

SOP PELAYANAN MOHON BANTUAN EKSEKUSI KE PENGADILAN AGAMA LAIN

Dasar Hukum :

1. PP Nomor 65 Tahun 2005
2. Permenpan No. Per/20/M.PAN/04/2006
3. Permenpan No. Per/21/M/.PAN/11/2008
4. Per.Sekma Nomor 002 Tahun 2012
5. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012
6. Permenpan No. Per/35/M/.PAN/11/2008
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/I/1991

Keterkaitan :

1.

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir

Prosedur : Pelayanan mohon bantuan Eksekusi Ke PA. lain

Kualifikasi Pelaksana :

1. S.1 Hukum
2. S.1 Syari'ah

Peralatan/Perlengkapan :

1. Buku Ekspedisi
2. Buku Register Perkara
3. Komputer
4. Kertas
5. Printer

Pencatatan dan Pendataan :

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Bag. Umum	JS/JSP	KETUA MAJELIS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	*2*	*3*	*4*	*4*	*6*	*7*	*8*	*9*
1.	Mengirimkan surat permohonan bantuan eksekusi ke PA yang dituju				Surat Permohonan, dokumen yg diperlukan	5 Menit	Berkas Perkara	Hari ke 1
2.	1. Menerima surat (hasil eksekusi dari PA yang dituju sebelumnya) 2. Mendistribusikan surat sesuai bagian/sub bagian				Surat Permohonan dan dokumen yg diperlukan	5 Menit	Berkas Perkara	
3.	Ketua PA memberikan disposisi kepada Majelis Hakim yang memeriksa perkara eksekusi							

4.	Majelis Hakim menerima berkas perkara yang dieksekusi.					1 Menit		
Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 56 Menit						**Hari ke 1**		

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku				Ket.
		Bag. Umum	Panitera	KPA	JS / JSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	*2*	*3*	*4*	*4*		*6*	*7*	*8*	*9*
1.	Menerima surat (berkas) permohonan bantuan eksekusi dari PA lain					Surat pengantar& Surat Permohonan,	5 Menit	Surat permohonan	Hari ke 1
2.	Mendistribusikan surat sesuai bagian/sub bagian.					Surat pengantar& Surat Permohonan,	5 Menit		
3.	Ketua PA memberikan disposisi kepada Panitera untuk proses eksekusi.						30 Menit		
4.	1. Penetapan hari dan tanggal pelaksanaan eksekusi. 2. Penunjukan Jurusita 3. Panitera dan Jurusita melakukan eksekusi ke objek eksekusi						15 Menit		
5.	Jurusita membuat Berita Acara hasil Eksekusi.					M	1 Menit		
6.	Jurusita membuat surat pengantar yang ditandatangani oleh panitera untuk dikirimkan ke PA yang mengajukanmohon bantuan eksekusi							Surat pengantar& berita acara hasil eksekusi,	

	Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 56 Menit	**Hari ke 1**