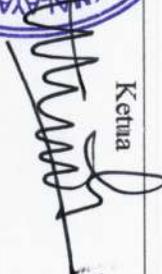




**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS I A**

**ADMINISTRASI KEPANTERAAN**

Nomor SOP	SOP/AP/57
Tanggal Pembuatan	04 September 2017
Tanggal Revisi	00
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	 Ketua



Deputi/Nurhamidah Romli, MH  
MFP 19620402 198802 2 001

Judul SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang

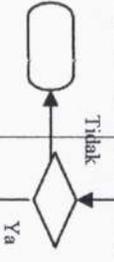
**DASAR HUKUM**

1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang sudah di ubah menjadi Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 yang sudah di ubah menjadi Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009
2. Keputusan Mahkamah Agung nomor KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama
3. Keputusan Mahkamah Agung nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang perbertakuan buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama
4. Surat Keputusan Mahkamah Agung nomor : SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan
5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 2 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada dibawahnya
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prcedure Administrasi Pemerintahan

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memahami proses pelayanan permohonan eksekusi pembayaran sejumlah uang
2. Memiliki kemampuan dalam pelayanan permohonan eksekusi pembayaran sejumlah uang
3. Menguasai Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan (BINDALMIN)
4. Menguasai aplikasi SIPP
5. Memahami hukum formil yang terkait dengan pelayanan permohonan eksekusi pembayaran sejumlah uang
6. Memahami sistem pembukuan keuangan perkara
7. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait

KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Mutu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data-data pendukung</li> <li>2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor</li> <li>3. Jaringan internet</li> </ol>
<p>PERINGATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelayanan permohonan eksekusi pembayaran sejumlah uang tidak dapat berjalan dengan baik</li> <li>2. Jika termohon tidak hadir pada saat pertanggungjaban aamanning maka Penetapan Eksekusi ditetapkan oleh Ketua Pengadilan 8 (delapan) hari setelah jurusita/jurusita pengganti melaksanakan pemanggilan</li> </ol>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Kuasa Untuk Membayar</li> <li>2. Buku Register</li> <li>3. Penetapan Aamanning</li> <li>4. Penetapan Eksekusi</li> <li>5. Berita Acara Lelang</li> <li>6. Relass</li> </ol>

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan									
		Pengugat /Pemohon	Petugas Meja I	Petugas Meja II	Kasir	JS/JSIP	Panitera	Ketua	Kelengkapan	Waktu		Output								
1	Pengugat / Pemohon mengajukan berkas permohonan Eksekusi pembayaran sejumlah uang di lengkapi persyaratan yang dibutuhkan dan menyerahkan kepada petugas meja I																			
2	Petugas Meja I menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan dan kesesuaian berkas permohonan eksekusi pembayaran sejumlah uang.																			
3	Jika berkas tidak lengkap / sesuai, maka berkas dikembalikan ke Pengugat / Pemohon. Jika lengkap & sesuai maka di terima																			
4	Petugas Meja I menaksir panjar biaya eksekusi dan membuat SKUM serta menyerahkan SKUM tersebut kepada pemohon agar membayar panjar biaya melalui bank yang ditunjuk																			
5	Pemohon/pengugat menyerahkan slip setoran panjar biaya eksekusi dari bank kepada Kasir																			
6	Kasir memberi tanda lunas dan nomor perkara permohonan eksekusi pada SKUM dan menyerahkan SKUM dan surat permohonan kepada Pemohon/Pengugat untuk diserahkan kepada meja II																			

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan		
		Pengugat /Pemohon	Petugas Meja I	Petugas Meja II	Kasir	JS/ISP	Panitera	Ketua	Kelengkapan		Waktu	Output
7	Petugas meja II menerima surat permohonan eksekusi beserta lampirannya disertai SKUM dan mencatat pendaftaran permohonan eksekusi pada buku register eksekusi								Buku register, SKUM, permohonan	10 menit	Berkas Perkara eksekusi	
8	Petugas meja II menyerahkan berkas perkara permohonan eksekusi kepada Ketua Pengadilan								Berkas Perkara eksekusi	5 menit	Berkas Perkara eksekusi	
9	Ketua pengadilan merbitkan penetapan aamanning dan menyerahkan kepada Panitera								Berkas permohonan eksekusi	1 hari	Penetapan aamanning	
10	Panitera menyerahkan kepada jurusita/jurusita pengganti agar memanggil termohon eksekusi untuk hadir dalam sidang aamanning								Pemberitahuan aamanning	10 menit	Pemberitahuan aamanning	
11	Jurusita/Jurusita Pengganti memanggil termohon eksekusi untuk hadir dalam sidang aamanning dan menyerahkan relass kepada Ketua Pengadilan								Relass panggilan aamanning	1 hari	Relass panggilan aamanning	
12	Ketua menyelenggarakan sidang aamanning dan membuat berita acara sidang( jika termohon memenuhi panggilan) jika termohon tidak memenuhi panggilan maka ketua membuat penetapan perintah sita eksekusi dan menyerahkan kepada Panitera								Berkas perkara eksekusi	1 hari	Penetapan eksekusi	

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan		
		Pengugat / Pemohon	Petugas Meja I	Petugas Meja II	Kasir	JS/JS/P	Panitera	Ketua	Kelengkapan		Waktu	Output
13	Panitera memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti melaksanakan sita eksekusi								Penetapan eksekusi	10 menit	Penetapan eksekusi	
14	Jurusita/Jurusita Pengganti melaksanakan eksekusi sesuai dengan penetapan perintah eksekusi dan membuat berita acara sita eksekusi								Penetapan eksekusi	1 hari	Berita acara eksekusi	
15	Jurusita/Jurusita Pengganti mengajukan permohonan pelaksanaan lelang kepada kantor lelang								Permohonan pelaksanaan lelang	1 hari	Permohonan pelaksanaan lelang	
16	Ketua Pengadilan menerima berita acara hasil lelang dari kantor lelang dan menyerahkan kepada Panitera								Berita Acara Eksekusi	1 jam	Berita Acara Eksekusi	
17	Panitera menyampaikan berita acara eksekusi kepada para pihak dalam eksekusi								Berita Acara Eksekusi	1 hari	Berita Acara Eksekusi	
<b>DOKUMEN MASTER</b>												
DOKUMEN TERKENDALI												
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI												
DOKUMEN KADALUARSA												

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS IA  
 Dilarang menggunakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
 Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS IA