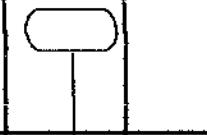
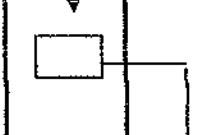
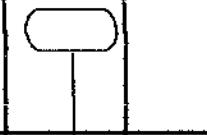
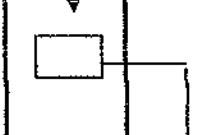
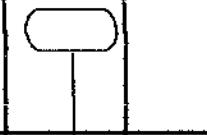
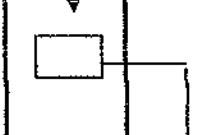
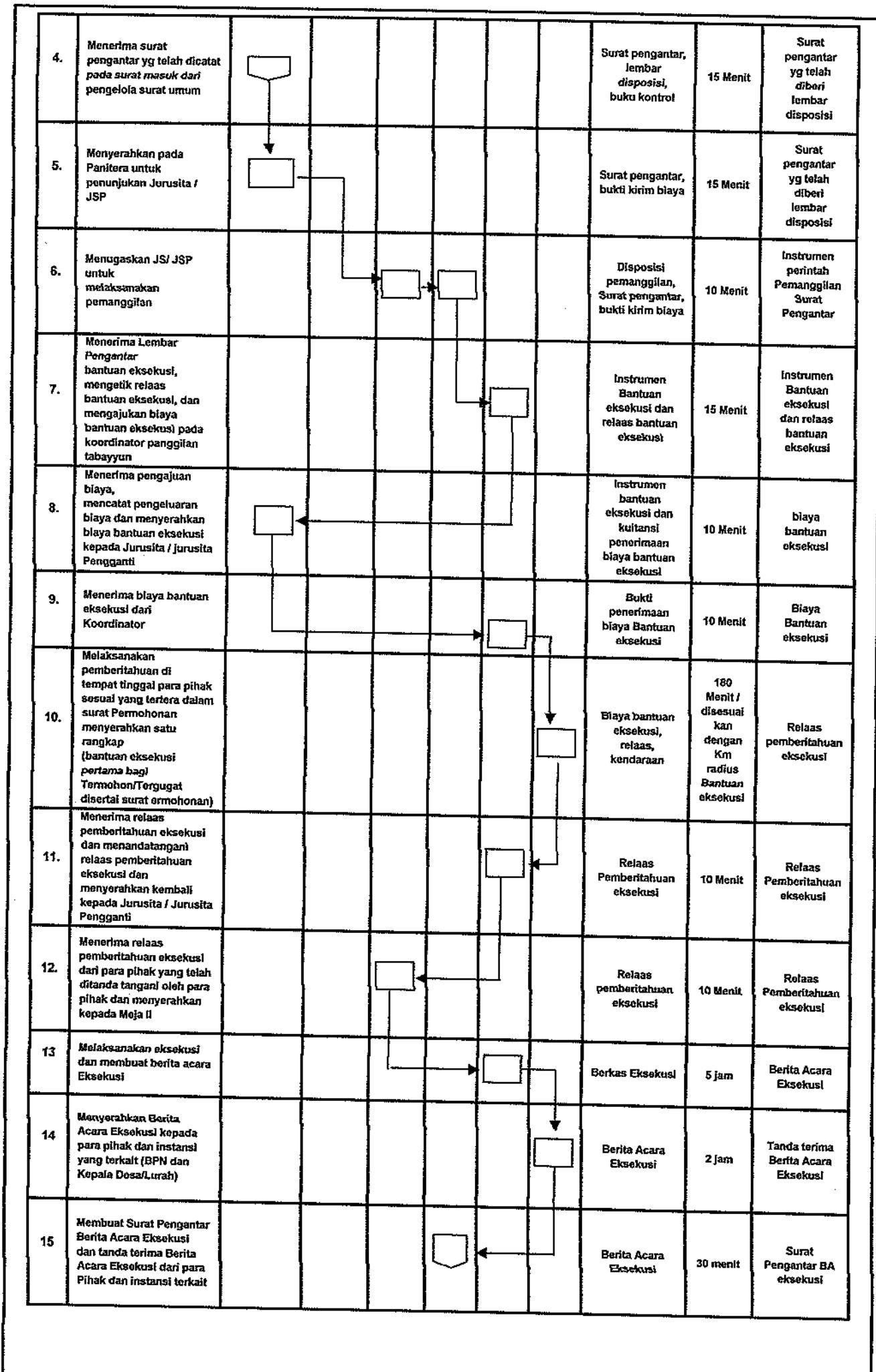


 <p style="text-align: center;"><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b> Pengadilan Agama Amuntai Jl. Empu Mandastana No. 10 Amuntai</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <b>Nomor SOP</b> <b>Tanggal Pembuatan</b> <b>Tanggal Revisi</b> <b>Tanggal Efektif</b> <b>Disahkan oleh</b> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <b>SOP/AP/55</b> <b>04 September 2017</b> <b>28 Januari 2021</b> <b>29 Januari 2021</b>  <b>Ketua Pengadilan Agama Amuntai</b>    <b>Rusdiansyah, S.Ag</b>  <b>NIP. 19700906 199803 1 004</b> </td> </tr> </table>	<b>Nomor SOP</b> <b>Tanggal Pembuatan</b> <b>Tanggal Revisi</b> <b>Tanggal Efektif</b> <b>Disahkan oleh</b>	<b>SOP/AP/55</b> <b>04 September 2017</b> <b>28 Januari 2021</b> <b>29 Januari 2021</b> <b>Ketua Pengadilan Agama Amuntai</b>  <b>Rusdiansyah, S.Ag</b> <b>NIP. 19700906 199803 1 004</b>																																																			
<b>Nomor SOP</b> <b>Tanggal Pembuatan</b> <b>Tanggal Revisi</b> <b>Tanggal Efektif</b> <b>Disahkan oleh</b>	<b>SOP/AP/55</b> <b>04 September 2017</b> <b>28 Januari 2021</b> <b>29 Januari 2021</b> <b>Ketua Pengadilan Agama Amuntai</b>  <b>Rusdiansyah, S.Ag</b> <b>NIP. 19700906 199803 1 004</b>																																																					
<b>SOP PELAYANAN MOHON BANTUAN EKSEKUSI DARI PENGADILAN AGAMA LAIN</b>																																																						
<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <p>1. Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;      2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/I/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;      3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola pembinaan dan pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama;      4. Perma Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan;      5. Persekma No. 002 tahun 2012 tentang Monitoring dan Evaluasi SOP;      6. Permenpan No. 035 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;      7. SK Dirjen no. 019/D/AHM.20/SK/III/2014</p> <p><b>Keterkaitan :</b></p> <p><b>SOP Pelayanan Permohonan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan Dari Pengadilan Agama Lain</b></p> <p><b>Peringatan :</b></p> <p>1. Jika tatacara pemanggilan tidak dilaksanakan sesuai hukum acara, maka pemanggilan dinyatakan tidak sah dan tidak patut</p>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <p>1. Menguasai tatacara pemanggilan      2. Menguasai wilayah hukum PA/Msy tempat tujuan      3. Memiliki kewenangan menunjuk Jurusita / Jurusita Pengganti      4. Menguasai Aplikasi SIPP dan Tabayyun online      5. Memahami teknis acara/ hukum acara      6. Memahami mekanisme pemanggilan delegasi melalui media online</p> <p><b>Peralatan/Perlengkapan :</b></p> <p>Komputer, Relias, Buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, kendaraan, aplikasi tabayyun online</p> <p><b>Pencatatan dan pendataan:</b></p> <p>Data pejabat fungsional tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik dan dapat dimonitor oleh pengawas via tabayyun online</p>																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">No.</th> <th rowspan="2" style="width: 20%;">Aktivitas</th> <th colspan="6" style="width: 40%;">Pelaksana</th> <th colspan="3" style="width: 30%;">Mutu Baku</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Koordinator Tabayyun</th> <th style="width: 10%;">Pengelola Srt Masuk Umum</th> <th style="width: 10%;">Parajud Gugatan</th> <th style="width: 10%;">Panitera</th> <th style="width: 10%;">Juniur/JSP</th> <th style="width: 10%;">Para Pihak</th> <th style="width: 10%;">Persyaratan / Periengkapan</th> <th style="width: 10%;">Waktu</th> <th style="width: 10%;">Output</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">1.</td> <td>Mendownload (printout) Surat Pengantar Bantuan eksekusi dan bukti pengiriman biaya permintaan bantuan eksekusi, menggandakan 2 rangkap</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">  </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Jaringan Internet, aplikasi tabayyun</td> <td style="text-align: center;">20 Menit</td> <td style="text-align: center;">Surat pengantar, bukti kirim biaya</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">2.</td> <td>Mencatat dalam buku kontrol perkara delegasi, mencairkan wesi biaya bantuan eksekusi dan mencatat dalam buku keuangan Tabayyun, menyerahterahkan 1 rangkap srt tabayyun kepengelola surat umum utk dicatat dalam buku surat masuk</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">  </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Surat pengantar, bukti kirim biaya, buku kontrol, buku catatan keuangan</td> <td style="text-align: center;">30 Menit</td> <td style="text-align: center;">Pencatatan permintaan bantuan eksekusi</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">3.</td> <td>Mencatat dalam buku surat masuk, membuat dan melampirkan disposisi, menyerahkan kembali pada koordinator</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">  </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Surat pengantar, buku surat masuk, lembar disposisi</td> <td style="text-align: center;">10 Menit</td> <td style="text-align: center;">Pencatatan permintaan bantuan eksekusi</td> </tr> </tbody> </table>		No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Koordinator Tabayyun	Pengelola Srt Masuk Umum	Parajud Gugatan	Panitera	Juniur/JSP	Para Pihak	Persyaratan / Periengkapan	Waktu	Output	1.	Mendownload (printout) Surat Pengantar Bantuan eksekusi dan bukti pengiriman biaya permintaan bantuan eksekusi, menggandakan 2 rangkap							Jaringan Internet, aplikasi tabayyun	20 Menit	Surat pengantar, bukti kirim biaya	2.	Mencatat dalam buku kontrol perkara delegasi, mencairkan wesi biaya bantuan eksekusi dan mencatat dalam buku keuangan Tabayyun, menyerahterahkan 1 rangkap srt tabayyun kepengelola surat umum utk dicatat dalam buku surat masuk							Surat pengantar, bukti kirim biaya, buku kontrol, buku catatan keuangan	30 Menit	Pencatatan permintaan bantuan eksekusi	3.	Mencatat dalam buku surat masuk, membuat dan melampirkan disposisi, menyerahkan kembali pada koordinator							Surat pengantar, buku surat masuk, lembar disposisi	10 Menit	Pencatatan permintaan bantuan eksekusi
No.	Aktivitas			Pelaksana						Mutu Baku																																												
		Koordinator Tabayyun	Pengelola Srt Masuk Umum	Parajud Gugatan	Panitera	Juniur/JSP	Para Pihak	Persyaratan / Periengkapan	Waktu	Output																																												
1.	Mendownload (printout) Surat Pengantar Bantuan eksekusi dan bukti pengiriman biaya permintaan bantuan eksekusi, menggandakan 2 rangkap							Jaringan Internet, aplikasi tabayyun	20 Menit	Surat pengantar, bukti kirim biaya																																												
2.	Mencatat dalam buku kontrol perkara delegasi, mencairkan wesi biaya bantuan eksekusi dan mencatat dalam buku keuangan Tabayyun, menyerahterahkan 1 rangkap srt tabayyun kepengelola surat umum utk dicatat dalam buku surat masuk							Surat pengantar, bukti kirim biaya, buku kontrol, buku catatan keuangan	30 Menit	Pencatatan permintaan bantuan eksekusi																																												
3.	Mencatat dalam buku surat masuk, membuat dan melampirkan disposisi, menyerahkan kembali pada koordinator							Surat pengantar, buku surat masuk, lembar disposisi	10 Menit	Pencatatan permintaan bantuan eksekusi																																												



16	Mengirimkan Berita Acara Eksekusi dan tanda terima Berita Acara Eksekusi dari para Pihak dan instansi terkait kepada Pengadilan Agama pengaju						Berita Acara Eksekusi dan tanda terima Berita Acara Eksekusi dari para Pihak dan instansi terkait	30 menit	Terkirimnya Berita Acara Eksekusi dan tanda terima Berita Acara Eksekusi dari para Pihak dan instansi terkait
13.	Membuat laporan hasil eksekusi kepada PTA Kalimantan Selatan						Berkas permohonan bantuan eksekusi	25 Menit	Laporan

DOKUMEN MASTER	:	✓						
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:				
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:							
DOKUMEN KADALUARSA	:							

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMUNTAI  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMUNTAI*