



**MAHKAMAH AGUNG RI**  
Pengadilan Agama Amuntai  
Jl. Empu Mandastana No. 10  
Amuntai

Nomor SOP	SOP/AP/55
Tanggal Pembuatan	04 September 2017
Tanggal Revisi	28 Januari 2021
Tanggal Efektif	29 Januari 2021
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Amuntai <i>Rusdiansyah, S.Ag</i> NIP. 19700906 199803 1 004

**SOP PELAYANAN MOHON BANTUAN EKSEKUSI DARI PENGADILAN AGAMA LAIN**

<b>Dasar Hukum:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/II/1991 tentang Pota-pola pembinaan dan pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama;</li> <li>Perma Nomor KMA/032/SK/II/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>Persekma No. 002 tahun 2012 tentang Monitoring dan Evaluasi SOP;</li> <li>Permenpan No. 035 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;</li> <li>SK Dirjen no. 019/DJAHM.20/SK/II/2014</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>
SOP Pelayanan Permohonan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan Dari Pengadilan Agama Lain
<b>Peringatan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Jika tatacara pemanggilan tidak dilaksanakan sesuai hukum acara, maka pemanggilan dinyatakan tidak sah dan tidak patut</li> </ol>

<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Menguasai tatacara pemanggilan</li> <li>Menguasai wilayah hukum PA/Msy tempat tujuan</li> <li>Memiliki kewenangan menunjuk Jurusita / Jurusita Pengganti</li> <li>Menguasai Aplikasi SIPP dan Tabayyun online</li> <li>Memahami teknis acara/ hukum acara</li> <li>Memahami mekanisme pemanggilan delegasi melalui media online</li> </ol>
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
Komputer, Relas, Buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, kendaraan, aplikasi tabayyun online
<b>Pencatatan dan pendataan:</b>
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

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Koordinator Tabayyun	Pengelola Srt Masuk Umum	Pannud Gugatan	Panitera	Jurunita/ JSP	Para Pihak	Persyaratan / Perlengkapan	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 wesel biaya bantuan eksekusi dan mencatat dalam buku keuangan Tabayyun, menyerahkan 1 rangkap srt tabayyun ke pengelola 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

4.	Menerima surat pengantar yg telah dicatat pada surat masuk dari pengelola surat umum						Surat pengantar, lembar disposisi, buku kontrol	15 Menit	Surat pengantar yg telah diberi lembar disposisi
5.	Menyerahkan pada Panitia untuk penunjukan Jurusita / JSP						Surat pengantar, bukti kirim biaya	15 Menit	Surat pengantar yg telah diberi lembar disposisi
6.	Menugaskan JS/ JSP untuk melaksanakan pemanggilan						Disposisi pemanggilan, Surat pengantar, bukti kirim biaya	10 Menit	Instrumen perintah Pemanggilan Surat Pengantar
7.	Menerima Lembar Pengantar bantuan eksekusi, mengetik relaas bantuan eksekusi, dan mengajukan biaya bantuan eksekusi pada koordinator panggilan tabayyun						Instrumen Bantuan eksekusi dan relaas bantuan eksekusi	15 Menit	Instrumen Bantuan eksekusi dan relaas bantuan eksekusi
8.	Menerima pengajuan biaya, mencatat pengeluaran biaya dan menyerahkan biaya bantuan eksekusi kepada Jurusita / Jurusita Pengganti						Instrumen bantuan eksekusi dan kuitansi penerimaan biaya bantuan eksekusi	10 Menit	biaya bantuan eksekusi
9.	Menerima biaya bantuan eksekusi dari Koordinator						Bukti penerimaan biaya Bantuan eksekusi	10 Menit	Biaya Bantuan eksekusi
10.	Melaksanakan pemberitahuan di tempat tinggal para pihak sesuai yang tertera dalam surat Permohonan menyerahkan satu rangkap (bantuan eksekusi pertama bag) Temohon/Tergugat disertai surat permohonan)						Biaya bantuan eksekusi, relaas, kendaraan	180 Menit / disesuaikan dengan Km radius Bantuan eksekusi	Relaas pemberitahuan eksekusi
11.	Menerima relaas pemberitahuan eksekusi dan menandatangani relaas pemberitahuan eksekusi dan menyerahkan kembali kepada Jurusita / Jurusita Pengganti						Relaas Pemberitahuan eksekusi	10 Menit	Relaas Pemberitahuan eksekusi
12.	Menerima relaas pemberitahuan eksekusi dari para pihak yang telah ditanda tangan oleh para pihak dan menyerahkan kepada Meja II						Relaas pemberitahuan eksekusi	10 Menit	Relaas Pemberitahuan eksekusi
13.	Melaksanakan eksekusi dan membuat berita acara Eksekusi						Berkas Eksekusi	5 jam	Berita Acara Eksekusi
14.	Menyerahkan Berita Acara Eksekusi kepada para pihak dan instansi yang terkait (BPN dan Kepala Desa/Lurah)						Berita Acara Eksekusi	2 jam	Tanda terima Berita Acara Eksekusi
15.	Membuat Surat Pengantar Berita Acara Eksekusi dan tanda terima Berita Acara Eksekusi dari para Pihak dan instansi terkait						Berita Acara Eksekusi	30 menit	Surat Pengantar BA 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	:	<input checked="" type="checkbox"/>					
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO.				
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	SALINAN	:			
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>					

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