



# PENGADILAN AGAMA SURAKARTA KELAS IA

Jalan Veteran No.273 Surakarta - 57155

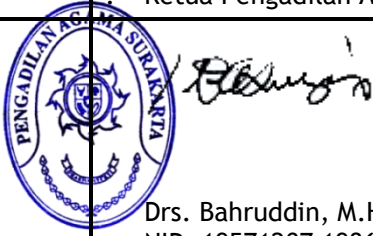
Telp. (0271) 636270. Fax. (0271) 643643

Email : [pasurakarta@gmail.com](mailto:pasurakarta@gmail.com) / [pasurakarta@yahoo.com](mailto:pasurakarta@yahoo.com)

Website : pa-surakarta.go.id

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### PROSEDUR PERMOHONAN BANTUAN EKSEKUSI KE PENGADILAN AGAMA LAIN

Nomor Dokumen	:	SOP/AP/55
Tanggal Pembuatan	:	21/05/2018
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Berlaku	:	21/05/2018
Disahkan Oleh	:	Ketua Pengadilan Agama Surakarta
 Drs. Bahruddin, M.H. NIP. 19571207 198603 1 004		

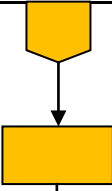
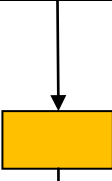


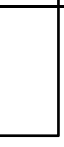
DOKUMEN MASTER	:			
DOKUMEN TERKENDALI	:	v	NO SALINAN	: 004
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:			
DOKUMEN KADALUARSA	:			

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

<b>Dasar Hukum :</b> 1. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 3.	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Mengusai POLA BINDALMIN 2. Mengusai aplikasi SIADPA PLUS
<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Pengelolaan Tata NaskahDinas	<b>Peralatan/ Perlengkapan :</b> Komputer, Jaringan internet, AplikasiSiadpa-Plus
<b>Peringatan :</b> JikaSOP tidakdijalankandenganbaikmaka proses Eksekusiakanterhambat	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Entry data suratpermohonaneksekusi

**PROSEDUR PERMOHONAN BANTUAN EKSEKUSI KE PENGADILAN AGAMA LAIN**

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja I/ Meja II	Meja III	Panitera/ Jurusita	Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan eksekusi dari Pemohon Eksekusi					PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	05 Menit	Penerimaan Permohonan eksekusi
2	Meneliti kelengkapan berkas dan menghitung panjar biaya eksekusi (SKUM)					PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Panjar biaya
3	Mencatat kedalam buku register eksekusi.					PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	05 menit	Tercatatnya kedalam register eksekusi
4	Mengajukan berkas permohonan eksekusi ke Ketua melalui Panitera untuk dibu-atkan penetapan eksekusi					PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	15 menit	
5	Menerbitkan perintah penetapan eksekusi dengan bantuan PA lain (apabila putusan sebelumnya telah ada sita jaminan dan termohon tidak memenuhi putusan)					PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	perintah penetapan eksekusi
6	Menerbitkan perintah penetapan sita eksekusi dengan bantuan PA lain (apabila ternyata belum pernah diletakkan sita jaminan dan termohon tidak memenuhi putusan)				 	PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Penetapan sita eksekusi

7	Mengirimkan permohonan bantuan eksekusi ke PA lain disertai dengan kelengkapan berkas eksekusi					PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	15 menit	Surat permohonan bantuan eksekusi dan kelengkapan berkas eksekusi
8	Menerima kembali berita acara pelaksanaan eksekusi beserta pelaksanaan eksekusi dari PA lain					PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 Menit	Berita acara eksekusi dan kelengkapannya
9	Memberitahukan dan menyerahkan berita acara beserta pelaksanaan eksekusi kepada Pemohon eksekusi					PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	30 Menit	Berita acara eksekusi dan kelengkapannya
10	Mencatat ke dalam buku register induk eksekusi, buku jurnal eksekusi dan buku induk keuangan eksekusi					PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	15 menit	Tercatatnya dalam buku register
125 menit								