	PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALU Jl. Prof. Moh. Yamin, SH. No. 52 Palu Tlp/Fax : (0451) 483 385 Website: http://ptun-palu.go.id Email : ptun.palu@gmail.com	No. Dokumen	SOP/023/PRK/2017
		Revisi Ke	01
		Tgl Berlaku	Januari 2017
		Halaman	1/4
		Disahkan Oleh	Ketua PTUN Palu
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN EKSEKUSI			

TUJUAN :

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam Penerimaan Permohonan Eksekusi Putusan Perkara yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, agar dilaksanakan secara sistematis, efektif, dan sesuai dengan standart sistem manajemen mutu ISO 9001:2008.

RUANG LINGKUP :

Prosedur ini mencakup proses Penerimaan Permohonan Eksekusi Putusan Perkara yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, tindak lanjut terhadap Permohonan Eksekusi Putusan Perkara tersebut adalah Tersedianya kelengkapan biaya proses perkara dan perkara siap untuk didaftarkan.

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan
3. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Ada Di Bawahnya
4. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor : 48/DjMT/KEP/VII/2012 Tentang Buku Pedoman Pelaksanaan Administrasi Kepaniteraan Peradilan Tata Usaha Negara
5. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor : 185/Djmt.3/SE/2/2016 Tentang Pelaksanaan Penggunaan Aplikasi SIPP di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. SLTA
2. SI-Hukum

KETERKAITAN :

1. SOP Permohonan Pendaftaran Eksekusi
2. SOP Penanganan Eksekusi
3. SOP Penanganan Buku Jurnal Eksekusi

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Formulir Check List
2. ATK
3. laptop / Komputer
4. Jaringan internet

PERINGATAN :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Berkas Perkara

DEFINISI :

1. eksekusi : pelaksanaan putusan hakim yang telah berkekuatan hukum tetap.


PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALU

Jl. Prof. Moh. Yamin, SH. No. 52 Palu

Tlp/Fax : (0451) 483 385

 Website: <http://ptun-palu.go.id> | Email : ptun.palu@gmail.com
No. Dokumen SOP/023/PRK/2017








Revisi Ke 01










Tgl Berlaku Januari 2017


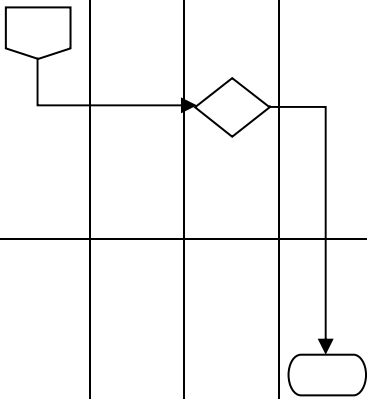
Halaman 2/4

Disahkan Oleh Ketua PTUN Palu

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN EKSEKUSI

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Meja III	Kasir	Panitera Muda Perkar	Panitera	Ketua / Wakil	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima pengajuan permohonan eksekusi dari pihak Pemohon eksekusi / kuasanya								- Pemberitahuan putusan yang telah BHT - Surat permohonan eksekusi	1 hari	Diterimanya permohonan eksekusi
2.	Memeriksa persyaratan formil pengajuan permohonan eksekusi dari pihak Pemohon Eksekusi								- Surat permohonan eksekusi		Terdatanya kelengkapan permohonan eksekusi
3.	Menaksir panjar biaya eksekusi yang selanjutnya dituangkan dalam SKUM								- SKUM Panjar Permohonan Eksekusi - ATK		Ditetapkannya biaya panjar eksekusi
4.	Membuat SKUM Panjar Biaya Eksekusi								- Blanko SKUM - ATK		Tersedianya formulir penyetoran biaya eksekusi
5.	Menerima bukti penyetoran panjar biaya permohonan eksekusi yang telah disetor ke Bank								- Bukti setor ke Bank - ATK		Tersedianya kelengkapan biaya proses perkara
6.	Mencatat transaksi keuangan kasasi dalam Buku Jurnal Keuangan Permohonan Eksekusi dan menginput ke SIPP				 				- Berkas perkara - Buku Jurnal - ATK		Tercatatnya transaksi keuangan dalam jurnal eksekusi dan terinputnya ke SIPP

	PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALU Jl. Prof. Moh. Yamin, SH. No. 52 Palu Tlp/Fax : (0451) 483 385 Website: http://ptun-palu.go.id Email: ptun.palu@gmail.com							No. Dokumen	SOP/023/PRK/2017		
								Revisi Ke	01		
								Tgl Berlaku	Januari 2017		
								Halaman	3/4		
								Disahkan Oleh	Ketua PTUN Palu		
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN EKSEKUSI											
7.	Menyerahkan berkas perkara untuk dicatat dalam register permohonan eksekusi dan menginput ke SIPP								- Berkas permohonan - ATK	1 hari	Tercatatnya permohonan eksekusi ke buku register permohonan eksekusi dan terinput ke SIPP
8.	Menerima permohonan eksekusi yang telah didaftarkan								- Buku Register Penerimaan - Berkas permohonan eksekusi		Diterimanya permohonan eksekusi yang telah lengkap
9.	Membuat draf resume atas perkara yang dimohonkan eksekusi								- Berkas Perkara - Permohonan eksekusi - ATK	1 hari	Tersedianya draf resume
10.	Koreksi dan paraf draf resume atas perkara yang dimohonkan eksekusi								- Buku Register Perkara - Berkas perkara - ATK		Diparafnya draf resume atas perkara yang dimohonkan eksekusi
11.	Mengajukan resume atas perkara yang dimohonkan eksekusi								- Resume - Berkas permohonan eksekusi - Berkas Perkara		Diajukannya resume permohonan eksekusi
12.	Memeriksa dan meneliti permohonan eksekusi dan resume yang dibuat								- Resume - Berkas permohonan eksekusi - Berkas Perkara	1 hari	Tersedianya konsep pertimbangan atas resume yang telah diajukan
13.	Menerima hasil pertimbangan atas resume permohonan eksekusi								- Persetujuan Ketua - Berkas permohonan eksekusi - Berkas Perkara		Tersedianya pertimbangan atas resume permohonan eksekusi
14.	Membuat draf surat panggilan para pihak atas permohonan eksekusi								- Persetujuan Ketua - Berkas permohonan eksekusi - Berkas Perkara - ATK		Tersedianya draf panggilan para pihak atas permohonan eksekusi

				PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALU Jl. Prof. Moh. Yamin, SH. No. 52 Palu Tlp/Fax : (0451) 483 385 Website: http://ptun-palu.go.id Email: ptun.palu@gmail.com				No. Dokumen SOP/023/PRK/2017			
								Revisi Ke 01			
								Tgl Berlaku Januari 2017			
								Halaman 4/4			
								Disahkan Oleh Ketua PTUN Palu			
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)											
PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN EKSEKUSI											
15.	Koreksi dan paraf draf surat panggilan para pihak atas permohonan eksekusi							- Draft surat panggilan - Berkas Perkara	1 hari	Diparafny a draf surat panggilan para pihak atas permohonan eksekusi	
16.	Menandatangani surat panggilan para pihak atas permohonan eksekusi dan menyerahkannya ke Jurusita Pengganti							- ATK - Surat Panggilan - Berkas Perkara		ditandatangani surat panggilan para pihak atas permohonan eksekusi	