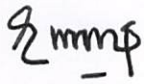
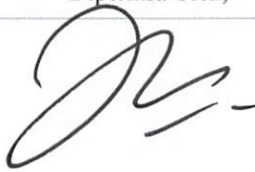





**PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PERMOHONAN EKSEKUSI SELAIN PUTUSAN  
PENGADILAN AGAMA DENGAN LELANG**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/54
TGL. PEMBUATAN	:	07/03/2018
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	07/03/2018

Dibuat Oleh,	Diperiksa Oleh,	Disetujui Oleh,
 Emmy Zulfa, S.Ag PJ. Adm Kepaniteraan	 Armen Ghani, S. Ag, MA Ketua SAPM	 Doni Dermawan, S. Ag, MHI Ketua Pengadilan Agama

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

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



# PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO

Jl. Khatib Sulaiman KM.8 Kolok Mudik

Tlp. (0754) 61016 Fax. 61016

Website : [www.pa.sawahlunto.go.id](http://www.pa.sawahlunto.go.id)

SOP

## PERMOHONAN EKSEKUSI SELAIN PUTUSAN PENGADILAN AGAMA DENGAN LELANG













Nomor	SOP/AP/54
Tanggal Pembuatan	07 Maret 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	07 Maret 2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Sawahlunto
 <b>Doni Dermawan, S.AG, MHI</b> <b>NIP.19750702 200502 1 001</b>	

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

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

### Prosedur Pelayanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama Dengan Lelang

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	HIR pasal 224	1. S1 Sederajat;
2.	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. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
3.	Undang Undang Nomor 4 Tahun 1994;	
4.	Undang Undang Nomor 42 Tahun 1999	
5.	Undang Undang Nomor 9 Tahun 2001	
6.	Undang Undang Nomor 9 Tahun 2006	
7.	PERSEKMA Nomor 2 tahun 2012	
8.	Peraturan menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 27 /PMK.06/2016 tentang petunjuk pelaksanaan lelang	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGAPAN
1.	SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil	Perangkat Komputer, ATK, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Berkas Perkara Tingkat Pertama

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Kasir	Jurusita	Panitera	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima surat permohonan eksekusi dari pemohon eksekusi.							berkas permohonan eksekusi	5 menit	Diterima nya permohonan eksekusi
2.	Membuat instrumen taksiran panjar biaya eksekusi.							berkas permohonan eksekusi	10 menit	Instrumen taksiran panjar biaya eksekusi telang
3.	Menerima bukti setor biaya eksekusi dari bank, mengeluarkan biaya eksekusi dan membukukannya dalam BKU dan buku bantu.							SKUM panjar biaya eksekusi	10 menit	bukti setor biaya eksekusi
4.	Mencatat permohonan eksekusi ke dalam buku register eksekusi. Menyerahkan pada ketua melalui panitera untuk dipelajari.							Register Eksekusi	5 menit	Tercat nya kedalam register eksekusi
5.	Menyerahkan berkas permohonan eksekusi kepada Ketua							Berkas Eksekusi	10 menit	Berkas Eksekusi
6.	Membuat dan menandatangani penetapan Aanmaning.							Berkas Eksekusi	20 menit	Penetapan aanmaning
7.	Membuat Penetapan hari sidang Aanmaning							Berkas Eksekusi	10 menit	Surat Penetapan Hari Sidang
8.	Menunjuk Juru Sita untuk melaksanakan Penggilan Aanmaning							Surat Penunjukan JUrusita	10 menit	Instrumen perintah panggilan aanmaning
9.	Mengajukan permohonan biaya pemanggilan sidang Aanmaning							PC, kertas, alat tulis, dan referensi terkait	15 menit	Relaas aanmaning
10.	Mengeluarkan, mencatat biaya pemanggilan dalam buku jurnal keuangan eksekusi dan menginput kedalam Aplikasi SIPP							Jurnal Keuangan Eksekusi, aplikasi SIPP	10 menit	jurnal kuangant elah terisi
11.	Melaksanakan Panggilan Aanmaning kepada termohon Eksekusi untuk diberi tegoran							relaas panggilan Anmaning	60 menit	relaas panggilan anmaning telah dilaksanakan
12.	Melaksanakan Sidang Aanmaning agar dalam waktu 8 hari melaksanakan putusan Pengadilan							berkas perkara Eksekusi	30 menit	Berita acara sidang aanmaning

13	Membuat dan menandatangani Berita Acara Sidang Aanmaning					Berkas Perkara Eksekusi	15 menit	Berita Acara Sidang Aanmaning
14	Mencatat tanggal sidang Aanmaning pada register eksekusi					Register Eksekusi	5 menit	Register Eksekusi telah terisi
15	Menerima Laporan bahwa termohon tidak melaksanakan prestasi					Berkas Perkara Aanmaning	10 menit	Laporan Termohon tidak melaksanakan akan prestasi
16	Mengeluarkan penetapan sita eksekusi (terhadap obyek yang belum diletakan sita jaminan) disertai instrument perintah pemberitahuan sita eksekusi					Berkas perkara eksekusi	10 menit	Penetapan Sita Eksekusi dan Instrumen perintah pemberitahuan sita eksekusi
17	Mengajukan permohonan biaya pemberitahuan sita eksekusi					Instrumen permohonan	15 menit	Instrumen permohonan pencatran biaya perkara
18	Mengeluarkan dan mencatat biaya sita Eksekusi dalam jurnal Eksekusi					Jurnal Keuangan Eksekusi	10 menit	Kwitansi pembayaran biaya eksekusi
19	Melaksanakan Pemberitahuan pelaksanaan sita eksekusi kepada para pihak dan instansi terkait					Relaas pemberitahuan	60 menit	Relaas pemberitahuan telah dilaksanakan
20	Melaksanakan sita eksekusi dengan disaksikan oleh 2 orang saksi					Berkas Sita Eksekusi	60 menit	Sita Eksekusi telah dilaksanakan
21	Membuat, menandatangani dan menyampaikan berita acara sita eksekusi kepada para pihak dan instansi terkait					Berkas Sita Eksekusi	15 menit	Berita Acara Sita Eksekusi dan Salinannya
22	Mencatat kedalam buku Register Induk Eksekusi dan register sita					Register Induk Eksekusi dan register sita	5 menit	Register Induk Eksekusi dan register sita telah terisi
23	Mendaftarkan berita acara sita eksekusi ke BPN					Berita Acara Sita Eksekusi	30 menit	Permohonan Pencatatan Sita Eksekusi
24	Membuat penetapan yang berisi perintah eksekusi lelang					Berkas Eksekusi	15 menit	Surat penetapan perintah eksekusi lelang
25	Membuat permohonan bantuan permintaan lelang kepada Kantor Lelang Negara					Berkas permohonan lelang	15 menit	Berkas permohonan lelang

26	Membuat Penetapan harga limit						Berkas lelang	15 menit	surat penetapan harga limit
27	Menerima pemberitahuan penetapan hari pelaksanaan lelang dari Kantor Lelang Negara						Surat pemberitahuan	5 menit	Surat pemberitahuan
28	Menetapkan persyaratan lelang						Berkas	5 menit	Surat penetapan lelang
29	Membuat pengumuman lelang sebanyak 2 kali (melalui media masa)						Surat penetapan lelang	30 menit	Surat pengumuman lelang
30	Memberitahukan pelaksanaan lelang kepada para pihak dan instansi terkait						Relaas pemberitahuan	60 menit	Relaas pemberitahuan telah disampaikan
31	Menerima laporan pemenang lelang dan mengesahkan pemenang lelang						Laporan pemenang lelang	15 menit	Surat Laporan pemenang lelang dan surat pengesahan lelang
32	Menerima berita acara pemenang lelang dan hasil lelang dengan cara mentransfer melalui rekening perkara Pengadilan Agama dari KPKNL						Berkas lelang	15 menit	Nomor rekening Pengadilan Agama
33	Membuat berita acara penyerahan hasil lelang kepada pemohon eksekusi						Berkas hasil lelang	30 menit	Berita acara penyerahan hasil lelang
<b>Waktu yang diperlukan : 685 menit</b>									