



## PENGADILAN AGAMA KAJEN KELAS I.B

Jl. Teuku Umar No 9 Kajen Telp/Fax : (0285) 381919  
website : [www.pa-kajen.go.id](http://www.pa-kajen.go.id) e-mail : [pakajen@ymail.com](mailto:pakajen@ymail.com)  
Kabupaten Pekalongan 51161

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN EKSEKUSI TANPA PUTUSAN PENGADILAN AGAMA DENGAN LELANG

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/03
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	02/01/2019
TGL. EFEKTIF	:	02/01/2019


Disahkan Oleh,


















**Drs. H. Suwoto, S.H., M.H.**  
Ketua Pengadilan Agama Kajen

<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 KAJEN  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA KAJEN*

 <p style="text-align: center;"><b>PENGADILAN AGAMA KAJEN KELAS I.B</b></p> <p style="text-align: center;">Jl. Teuku Umar No. 9 Kajen Telp/Fax : (0285) 381919 website : <a href="http://www.pa-kajen.go.id">www.pa-kajen.go.id</a> e-mail : <a href="mailto:pakajen@ymail.com">pakajen@ymail.com</a> Kabupaten Pekalongan 51161</p>	Nomor SOP	SOP/AP/03
	Tanggal Pembuatan	01/03/2018
	Tanggal Revisi	02/01/2019
	Tanggal Efektif	02/01/2019
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kajen
	Nama SOP	<b>PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN EKSEKUSI TANPA PUTUSAN PENGADILAN AGAMA DENGAN LELANG</b>

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>2. Undang-Undang No.7 Tahun 1989 jo. Undang-Undang No.3 Tahun 2006 jo. Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama;</li> <li>3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;</li> <li>5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan;</li> <li>6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>8. Surat Edaran Mahkamah Agung No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S-1 Sederajat;</li> <li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Penerimaan dan Pendaftaran Perkara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlengkapan Komputer</li> <li>2. Kertas</li> <li>3. Alat Tulis</li> <li>4. Buku Pedoman dan Peraturan-peraturan</li> </ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Berkas Perkara Tingkat Pertama (DIPA)

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Meja I	Meja II	Kasir	JS/JSP	Panitera	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Menerima surat permohonan eksekusi dari pemohon eksekusi								Berkas permohonan eksekusi	5 menit	Diterimanya permohonan eksekusi	
2.	Membuat instrument taksiran panjar biaya eksekusi								Berkas permohonan eksekusi	10 menit	Instrumen taksiran panjar biaya eksekusi lelang	
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 penitera untuk dipelajari								Register Eksekusi	5 menit	Tercatatnya 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 panggilan Aanmaning								Surat penunjukan Juru Sita	10 menit	Instrumen perintah pemanggilan aanmaning	
9.	Mengajukan permohonan biaya panggilan sidang Aanmaning									15 menit	Relaas aanmaning	
10.	Mengeluarkan, mencatat biaya pemanggilan dalam buku jurnal keuangan eksekusi dan menginput ke dalam aplikasi SIPP								Jurnal keuangan eksekusi, aplikasi SIPP	10 menit	Jurnal keuangan telah terisi	
11.	Melaksanakan panggilan aanmaning kepada termohon eksekusi untuk diberi teguran								Relaas panggilan aanmaning	60 menit	Panggilan 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 Aamnaing				 				Berkas perkara eksekusi	15 menit	BAS 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 prestasi	
16.	Mengeluarkan penetapan sita eksekusi (terhadap obyek yang belum diletakkan sita jaminan) disertai instrument perintah pemberitahuan sita eksekusi						Berkas perkara eksekusi	10 menit	Penetapan sita eksekusi dan instrument perintah pemberitahuan sita eksekusi	
17.	Mengajukan permohonan biaya pemberitahuan sita eksekusi						Intrumen permohonan	15 menit	Intrumen permohonan pencairan biaya perkara	
18.	Mengeluarkan dan mencatat biaya sita eksekusi dalam jurnal eksekusi						Jurnal Keuangan Eksekusi	10 menit	Kwintasi pembayaran biaya eksekusi	
19.	Melaksanakan pemberitahuan pelaksanaan sita eksekusi kepada para pihak dan instansi terkait						Relaas pemberitahuan	60 menit	Panggilan pemberitahuan telah dilaksanakan	
20.	Melaksanakan sita eksekusi dengan disaksikan oleh 2 orang saksi						Berkas sita eksekusi	15 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 ke dalam buku register induk eksekusi dan register sita						Register Induk eksekusi dan register sita	5 menit	Register induk eksekusi dan 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						Surat Pemberitahuan	5 menit	Surat Pemberitahuan	

	pelaksanaan lelang dari kantor lelang Negara										
28.	Menetapkan persyaratan lelang							Berkas lelang	5 menit	Surat Penetapan Lelang	
29.	Membuat pengumuman lelang sebanyak 2 (dua) kali melalui media massa							Surat Penetapan Lelang	30 menit	Surat Pengumuman Lelang	
30.	Memberitahukan pelaksanaan lelang kepada para pihak dan instansi terkait							Relaas Pemberitahuan	60 Menit	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>Jumlah waktu yang diperlukan : 685 menit</b>											