












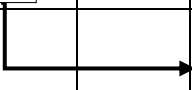
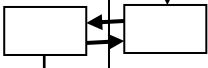

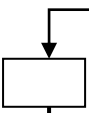


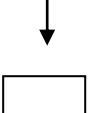







|  |                   |  |
|--|-------------------|--|
|  <p style="text-align: center;"><b>PENGADILAN AGAMA SEMARANG</b><br/>         Jl. Urip Sumoharjo No.5 - Semarang<br/>         Website : <a href="http://pa-semarang.go.id">http://pa-semarang.go.id</a><br/>         email : <a href="mailto:pasmg6@gmail.com">pasmg6@gmail.com</a></p> | Nomor SOP         | SOP/AP/03  |
|  | Tanggal Pembuatan | 04/09/2017   |
|  | Tanggal Revisi    | 18/06/2019   |
|  | Tanggal Efektif   | 18/06/2019   |
|  | Disahkan Oleh     | Ketua Pengadilan Agama Semarang  |
|  | Nama SOP          | <b>PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN EKSEKUSI TANPA PUTUSAN PENGADILAN AGAMA DENGAN LELANG</b> |

|   |   |
|---|---|
| <b>DASAR HUKUM</b>  | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>  |
| <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 Peradilan;</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. S-1 Sederajat;</li> <li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>   |
| <b>KETERKAITAN</b>  | <b>PERALATAN/PERLENGAPAN</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan dan pendaftaran perkara</li> </ol>   | <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> |
| <b>PERINGATAN</b>   | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>   |
| Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir  | Berkas Perkara Tingkat Pertama (DIPA)   |

| 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  | 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   |   |   |   |  |   |       | Relaas panggilan                        | 60 menit | Panggilan telah dilaksanakan                    |

|    |   |  |   |  |   |  |  |                          |          |   |
|----|---|--|---|--|---|--|--|--------------------------|----------|---|
|    | kepada termohon eksekusi untuk diberi teguran   |  |   |  |    |  |  | aanmaning                |          |   |
| 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 | 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   |  |   |  |  |  |  | Intruments permohonan    | 15 menit | Intrumen permohonan pencairan biaya perkara                                 |
| 18 | Mengeluarkan dan mencatat biaya sita eksekusi dalam jurnal eksekusi   |  |  |  |   |  |  | Jurnal Keuangan Eksekusi | 10 menit | Kwintansi 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 pelaksanaan lelang dari kantor lelang Negara                         |  |  |  |  |  |  | Surat Pemberitahuan                       | 5 menit  | Surat Pemberitahuan                           |
| 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                      |
| Jumlah waktu yang diperlukan : 685 menit |   |  |  |  |  |  |   |                         |          |   |