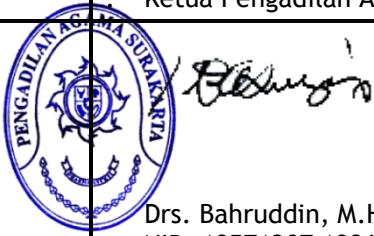




# PENGADILAN AGAMA SURAKARTA KELAS IA

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 PERMOHONAN EKSEKUSI SELAIN PUTUSAN PENGADILAN AGAMA DENGAN LELANG




Nomor Dokumen	: SOP/AP/54
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	

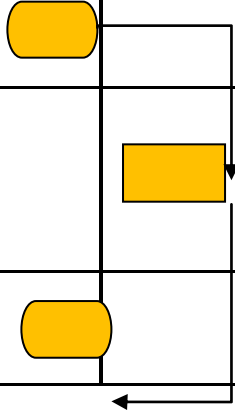
DOKUMEN MASTER	:			
DOKUMEN TERKENDALI	:	v	NO SALINAN	: 004
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:			
DOKUMEN KADALUARSA	:			

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

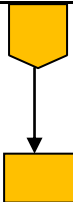

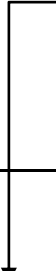
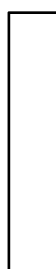

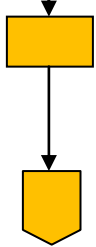

<b>Dasar Hukum :</b>  1. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>  1. Mengusai POLA BINDALMIN 2. Menguasai aplikasi SIPP
<b>Keterkaitan :</b>  1. SOP Pembuatan Penetapan Anmaning 2. SOP Penyampaian Sidang Anmaning	<b>Peralatan/ Perlengkapan :</b>  Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP
<b>Peringatan :</b>  Jika Paniterat tidak menyerahkan berkas permohonan eksekusi, penetapan anmaning tidak bisa dibuat	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>  Entry data surat permohonan eksekusi

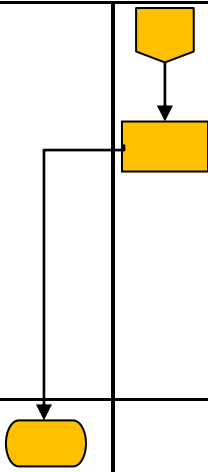

**PROSEDUR PERMOHONAN EKSEKUSI SELAIN PUTUSAN  
PENGADILAN AGAMA DENGAN LELANG**






No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Output
		Panitera	KetuaMajelis	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu		
<b>A. PEMBUATAN PENETAPAN AANMANING</b>							
1	Menyerahkanberkaspermohonaneksekusi			BerkasPerkara	5 Menit	BerkasPerkara	
2	Menerima dan mempelajari berkas permohonan eksekusi, membuat penetapan Aanmaning, menyerahkan berkas permohonan eksekusi			BerkasPerkara	10 Menit	PenetapanAan	
3	Menerima dan membuat penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti			BerkasPerkara	10 Menit	PenunjukanJu	






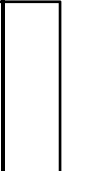



No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Panitera	Mejalll	Jurusita	Kasir	Para Pihak	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output
<b>B. PENYAMPAIAN SIDANG AANMANING</b>									
1	Menyerahkan berkas permohonan eksekusi yang dilengkapi dengan Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti						Berkas perkara	5 Menit	Penunjukan Jurusita
2	Menerima berkas permohonan eksekusi yang dilampiri dengan penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti. Membuat intrumen dan menyerahkan instrumen kepada Jurusita/Jurusita Pengganti dan Meja II						Berkas Perkara	10 Menit	Instrumen
3	Menerima instrumen pemberitahuan sidang aanmaning, membuat dan menandatangani surat pemberitahuan sidang aanmaning dan menyerahkan instrumen kepada kasir						Instrumen	10 Menit	Surat pemberitahuan sidang aanmaning

4	Menerima instrumen, mencatat dalam jurnal dan keuangan eksekusi, mengentry biaya pemberitahuan dalam aplikasi Siadpa Plus, menyerahkan ongkos pemberitahuan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti				Instrumen dan surat pemberitahuan sidang aanmaning	10 Menit	Tercatatnya biaya pemberitahuan
5	Melaksanakan pemberitahuan kepada para pihak, menyerahkan surat pemberitahuan sidang aanmaning				Surat pemberitahuan sidang aanmaning	360 Menit	Surat pemberitahuan sidang aanmaning
6	Menerima, menandatangani dan menyerahkan surat pemberitahuan sidang aanmaning ke Jurusita Pengganti				Surat pemberitahuan sidang aanmaning	5 Menit	Surat pemberitahuan sidang aanmaning
7	Menyerahkan relaas pemberitahuan sidang aanmaning kepada Meja III				Surat pemberitahuan sidang aanmaning	5 Menit	Surat pemberitahuan sidang aanmaning
Halaman 4 dari 10							

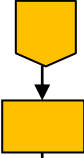





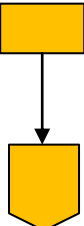
8	Menerima relaas pemberitahuan sidang aanmaning, memasukkannya dalam berkas permohonan eksekusi dan menyerahkan kepada Panitera						Surat pemberitahuan sidang aanmaning	5 Menit	Berkas Perkara
9	Menerima berkas permohonan eksekusi						Berkas perkara	5 Menit	Berkas Perkara

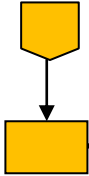




No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Panitera	Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
<b>C.</b>	<b>SIDANG AANMANING DAN PEMBUATAN BAS AANMANING</b>					
1	Panitera menyerahkan berkas permohonan eksekusi kepada Ketua			Berkas perkara	3 Menit	Berkas Perkara
2	Ketua mempelajari dan meneliti kelengkapan berkas permohonan eksekusi dan memerintahkan para pihak masuk ke ruang Ketua, memberikan tegoran agar Termohon melaksanakan putusan, menyerahkan berkas kepada Panitera			Berkas Perkara	15 Menit	Berkas Perkara
3	Panitera mencatat jalannya sidang aanmaning, menerima berkas permohonan eksekusi, membuat dan menandatangani BAS Aanmaning, menyerahkan berkas kepada Ketua			Berkas perkara	15 Menit	BAS Aanmaning
4	Ketua menerima berkas, membaca dan meneliti serta menandatangani BAS aanmaning, menyerahkan berkas kepada panitera			Berkas perkara	10 Menit	Berkas Perkara
5	Panitera menerima berkas permohonan eksekusi			Berkas perkara	3 Menit	Berkas Perkara

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Ketua	Panitera	KPKNL	Juru Lelang	Pemohon Eksekusi	Persyaran/ Perengkapan	Waktu	Output
<b>D. PELAKSANAAN EKSEKUSI LELANG</b>									
1	Memerintahkan Panitera/Juru Sita / Juru Sita Pengganti untuk melaksanakan Eksekusi yang berisi perintah penjualan lelang objek eksekusi yang telah diletakkan Sita Eksekusi (bila ada sita eksekusi) serta menyebutkan putusan yang menjadi dasar eksekusi tersebut.						Laporan Sita Eksekusi disertai berita acara sita, Berkas perkara	10 Menit	Konsep perintah Eksekusi
2	Panitera membuat konsep Penetapan Eksekusi dan menyerahkan kepada Ketua Pengadilan Agama/ Msy untuk diperiksa dan ditandatangani						disposisi Perintah konsep penetapan eksekusi, putusan BHT	15 Menit	konsep surat Penetapan Eksekusi
3	Ketua Pengadilan Agama/Msy memeriksa konsep Penetapan Eksekusi dan menandatangani						konsep surat Penetapan Eksekusi	15 Menit	Surat Penetapan Eksekusi
4	Panitera / JuruSita mengumumkan adanya lelang objek eksekusi pada papan pengumuman dan beberapa mass media.						Penetapan Eksekusi, Putusan BHT, surat pengumuman	8 hr / 14 hr	Pengumuman objek lelang (objek brg bergerak 8 hari, objek brg tdk bergerak 14 hari)

5	Panitera / Juru Sita melaporkan pelaksanaan pengumuman kepada Ketua Pengadilan Agama/Msy, baik yang melalui papan pengumuman ataupun yang melalui beberapa mass media.						surat pengumuman objek lelang, putusan	20 Menit	laporan pengumuman objek lelang
6	KPA/Msy menetapkan dan menentukan syarat lelang termasuk tatacara penawaran dan pembayaran						laporan pengumuman objek lelang	15 Menit	penetapan syarat lelang dan pembayaran lelang
7	Ketua Pengadilan Agama/Msy memerintahkan untuk meminta bantuan permintaan lelang ke KPKNL						penetapan syarat lelang dan pembayaran lelang	15 menit	disposisi perintah permintaan bantuan ke KLN
8	Panitera/ Juru Sita membuat konsep permintaan bantuan kepada Kantor Lelang Negara, menyerahkan pada Ketua PA						konsep perintah bantuan ke KLN	20 menit	surat permintaan bantuan ke KLN
9	Ketua Pengadilan Agama/Msy memeriksa konsep dan menandatangani surat permintaan bantuan permintaan lelang ke Kantor Lelang Negara						surat permintaan bantuan ke KLN	20 menit	surat permintaan bantuan ke KLN yg di ditandatangani



10	KPKNL melakukan pendaftaran permintaan lelang yang dicatat pada buku khusus untuk itu					Srt permintaan bantuan, BA Sita, Putusan BHT		terdaftar di KLN
11	KPKNL menentukan hari lelang (KPA/Msy dapat mengusulkan hari lelang)					surat permohonan		Penentuan hari lelang
12	KPKNL melaksanakan Lelang yang dilakukan oleh Juru Lelang dan menentukan pemenang (dengan harga tertinggi)					Putusan, berkas2 berkaitan objek sengketa		pemenang lelang
13	Juru Lelang melaporkan pemenang kepada Ketua Pengadilan Agama/Msy untuk mendapatkan pengesahan					berita acara pemenang lelang		aporan pemenang lelang
14	KPA/Msy memeriksa kelengkapan laporan Juru Lelang dan memberikan pengesahan atas pemenang lelang	T				laporan pemenang lelang	30 menit	SK Penetapan pemenang lelang
15	Juru Lelang menerima pembayaran lelang dari pemenang lelang					SK Penetapan pemenang lelang		bukti Pembayaran-lelang
16	KPKNL membuat berita acara pelaksanaan lelang dan menyerahkan hasil lelang kepada KPA/Msy					bukti Pembayaran lelang		berita acara pelaksanaan lelang

17	Ketua PA/Msy menerima hasil pelaksanaan Lelang dari KLN, memerintahkan Panitera / Juru Sita untuk menindaklanjuti					berita acara pelaksanaan lelang	20 menit	risalah lelang
18	Panitera/Juru Sita membuat berita acara eksekusi lelang disertai dengan pengangkatan Sita					berita acara risalah lelang	30 menit	berita acara pengangkatan sita
19	Panitera/Juru Sita memanggil Pemohon Eksekusi untuk menyerahkan hasil pelaksanaan lelang					bundel berita acara	4 jam	Pemanggil-an Pemohon eksekusi (3 hr setelah dibuat BA eksekusi dan pengangkatan sita)
20	Pemohon eksekusi menerima hasil lelang sesuai dengan putusan pengadilan					Relaas, bundel berita acara eksekusi, uang hasil lelang	15 menit	bukti penerimaan hasil eksekusi dari Pemohon Eksekusi
21	Panitera/Juru Sita membuat berita acara penyerahan hasil lelang kepada Pemohon Eksekusi kemudian melaporkan pada Ketua PA/Msy					bukti penerimaan hasil eksekusi dari Pemohon, BA eksekusi	25 menit	bundel pelaksanaan Eksekusi Lelang
21.136 menit								