



PENGADILAN AGAMA KUDUS


Jalan Raya Kudus - Pati Km 4 Telp. (0291) 438385 Fax. (0291) 438385

Website : www.pa-kudus.go.id

Email : infopakudus@yahoo.com

SOP

PELAYANAN PERMOHONAN EKSEKUSI RILL

Nomor	SOP/AP/53
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus
 Drs. Ali Mu'fid NIP. 19640601 199203 1 002	

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

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Kudus
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA KUDUS**

Dasar Hukum :

1. UU No. 7 Tahun 1989 yang telah diubah dengan UU No. 3 Tahun 2006 perubahan kedua UU No. 50 tahun 2009 Tentang Peradilan Agama
2. Buku II Edisi Revisi 2013 Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Adminstrasi Peradilan Agama
3. Pasal 200 ayat 11 HIR/Pasal 218 ayat 2 RBg/1003 Rv

Keterkaitan :

1. SOP Persiapan Persidangan.
2. SOP Persidangan .

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses penerimaan dan pendaftaran perkara mengalami hambatan yang besar yang merugikan para pihak pencari keadilan

Kualifikasi Pelaksana :







S-1/S-2 Hukum Islam
S-1/S-2 Hukum







Peralatan / Perlengkapan :

Peralatan Komputer, Jaringan Internet, Buku-buku Induk Register perkara, Buku jurnal keuangan Perkara dan Instrument pendukung lainnya

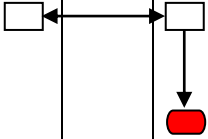
Penataan dan Pendataan :

Buku Bantu Jurnal
Buku Bantu Perkara
Instrumen-Instrumen Perintah

No.	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku				
		Meja I	Petugas Bank	Kasir	Meja II	Ketua	Panitera	Ketua Majelis	JS/ JSP	Kantor Lelang	Juru Lelang	Persyaratan	Waktu	Output	
EKSEKUSI RIIL PENGOSONGAN & PEMBONGKARAN															
1.	Menerima permohonan eksekusi dari pemohon eksekusi dilampiri salinan putusan yang dimintakan eksekusi												Permohonan Eksekusi, Salinan Putusan yang dimintakan eksekusi	5 Menit	Permohonan diterima
2.	Meneliti kelengkapan permohonan eksekusi												Permohonan Eksekusi beserta Lampiran	5 Menit	Permohonan Lengkap
3.	Menaksir panjar biaya perkara banding dan membuat SKUM rangkap 4 dan menyerahkan skum tersebut kepada Pembanding agar membayar panjar biaya perkara pada bank yang ditunjuk dan dilampiri rincian biaya perkara banding.												Daftar Komponen Biaya Perkara, Blanko SKUM	10 Menit	SKUM
4.	Menerima panjar biaya eksekusi sesuai SKUM												SKUM,	5 Menit	Panjar Biaya Perkara Eksekusi telah diterima
5.	Memberi tanda lunas dan nomor perkara permohonan eksekusi pada SKUM dan pada permohonan eksekusi												SKUM, Slip Penyetoran Panjar Biaya Perkara Eksekusi	5 Menit	SKUM telah di Cap Lunas & Surat Permohonan telah Stempel Registrasi
6.	Mencatat panjar biaya eksekusi dalam buku jurnal biaya eksekusi												SKUM, Bukti Setoran Panjar Biaya Perkara Eksekusi, Buku Jurnal Keuangan	15 Menit	Panjar Biaya Eksekusi telah dicatat

											Eksekusi		
7.	Menyerahkan SKUM lembar kedua kepada Pemohon eksekusi untuk disimpan oleh yang bersangkutan										SKUM lembar kedua	2 Menit	SKUM diterima Pemohon
8.	Menempelkan SKUM lembar keempat pada surat permohonan eksekusi dan menyerahkan kepada Pemohon eksekusi untuk mendaftarkan permohonan eksekusinya ke meja II										Skum Lembar Ke II, Surat Permohonan Eksekusi	5 Menit	SKUM telah ditempel pada Surat Permohonan
9.	Menerima surat permohonan eksekusi beserta lampirannya disertai SKUM lembar kedua dari Pemohon eksekusi										Surat Permohonan beserta lampirannya, SKUM lembar ke II	2 Menit	Surat Permohonan & Skum diterima
10	Mencatat pendaftaran permohonan eksekusi pada buku register gugatan/ permohonan dan buku register eksekusi										Berkas Perkara Permohonan Eksekusi, Buku register gugatan/permohonan dan buku register eksekusi	15 Menit	Pendaftaran permohonan eksekusi selesai dicatat
11.	Meneruskan berkas permohonan eksekusi kepada Panitera										Berkas permohonan eksekusi	5 Menit	Berkas diterima Panitera
12.	Meneruskan berkas permohonan eksekusi kepada Ketua										Berkas permohonan eksekusi	10 Menit	Berkas Permohonan diterima Ketua

13.	Menerbitkan Penetapan Aanmaning yang berisi tentang hari dan tanggal aanmaning serta perintah kepada JS/JP agar memanggil Termohon eksekusi									Berkas Permohonan eksekusi, Blanko Penetapan Aanmaning,	10 Menit	Penetapan Aanmaning
14.	Memanggil Termohon eksekusi untuk hadir dalam sidang aanmaning									Relaas Panggilan Sidang Aanmaning	Hari ke 2 setelah hari penetapan aanmaning	Relaas panggilan telah disampaikan
15.	Menyerahkan relas panggilan aanmaning kepada Ketua									Relaas Panggilan Aanmaning	Hari ke 3 setelah hari penetapan aanmaning	Relaas Panggilan diterima Ketua
16.	Menyelenggarakan sidang aanmaning									Berkas Perkara, Relas Panggilan sidang, Para pihak	1 Jam	Sidang telah dilaksanakan
17.	Menerbitkan penetapan perintah eksekusi kepada Panitera/Juru sita									Blanko Penetapan perintah eksekusi	Hari ke 9 setelah sidang aanmaning	Penetapan Perintah eksekusi
18.	Memberitahukan kepada pihak-pihak dalam eksekusi dan pejabat yang terkait tentang pelaksanaan eksekusi									Surat Pemberitahuan pelaksanaan eksekusi	7 Jam	Pemberitahuan telah disampaikan
19.	Melaksanakan eksekusi riil									Surat Perintah Eksekusi, Penetapan perintah eksekusi	7 Jam	Eksekusi telah dilaksanakan
20.	Membuat Berita Acara eksekusi									Catatan Pelaksanaan Eksekusi, Blanko BAP Eksekusi, Berkas Permohonan Eksekusi	2 Jam	Berita Acara Eksekusi

21.	Menyampaikan Berita Acara eksekusi kepada pihak-pihak yang terkait												Berita Acara Eksekusi	7 Jam	Berita Acara Eksekusi telah disampaikan
-----	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	-----------------------	-------	---

JUMLAH WAKTU YANG DIPERLUKAN 56 MENIT