



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 PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG

Nomor	SOP/AP/54
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus
 Drs. Ali Mufid 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 196 HIR/Pasal 208 RBg.

Keterkaitan :

1. SOP Persiapan Persidangan.
2. SOP Persidangan .

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses penerimaan dan pendaftaran permohonan Eksekusi 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	Bank	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	JS/JSP	Kantor Lelang	Juru Lelang	Persyaratan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan eksekusi dari pemohon eksekusi dilampiri salinan putusan yang dimintakan eksekusi										Surat Permohonan Eksekusi, Salinan Putusan	5 Menit	Surat Permohonan Diterima
2	Meneliti kelengkapan permohonan eksekusi										Surat Permohonan Eksekusi	5 Menit	Surat Permohonan Eksekusi Memenuhi Syarat
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 Rincian Biaya Perkara, Blangko SKUM	10 Menit	SKUM
4	Menerima pembayaran panjar biaya eksekusi sesuai SKUM										Slip Setoran Bank sesuai nilai di SKUM	5 Menit	Tindakan Bukti Setoran Bank Panjar Biaya Eksekusi
5	Memberi tanda lunas dan nomor perkara permohonan eksekusi pada SKUM setelah Pemohon eksekusi membayar panjar biaya eksekusi di bank yang ditunjuk										Blangko SKUM, Stempel Lunas, Stempel Perkara	5 Menit	Perkara Terdaftar, SKUM yg telah di Stempel Lunas
6	Mencatat panjar biaya eksekusi dalam buku jurnal biaya eksekusi										Salinan SKUM, Buku Jurnal Keuangan Eksekusi	15 Menit	Jumlah Panjar Tercatat Dalam Jurnal
7	Menyerahkan SKUM lembar kedua kepada Pemohon eksekusi untuk disimpan oleh yang bersangkutan										SKUM Lembar kedua	2 Menit	Diterimanya SKUM Lembar kedua oleh Pemohon Eksekusi
8	Menempelkan SKUM lembar keempat pada surat permohonan eksekusi dan menyerahkan kepada Pemohon eksekusi untuk mendaftarkan permohonan eksekusinya ke meja II										SKUM Lembar ke IV, Surat Permohonan Eksekusi	5 Menit	Pemohon Menerima Surat Permohonan Eksekusi & SKUM lembar IV untuk proses selanjutnya

9	Menerima surat permohonan eksekusi beserta lampirannya disertai SKUM lembar keempat dari Pemohon eksekusi								Surat Permohonan Eksekusi beserta lampirannya, SKUM	2 Menit	Diterimanya SKUM, Surat Permohonan Eksekusi beserta lampirannya Oleh Meja I
10	Mencatat pendaftaran permohonan eksekusi pada buku register gugatan/ permohonan dan buku register eksekusi								Berkas Permohonan Eksekusi, Buku Register Gugatan & Register Eksekusi	15 Menit	Permohonan Eksekusi Tertulis dalam Register
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 Diterima Ketua
13	Menerbitkan Penetapan Aanmaning yang berisi tentang hari dan tanggal aanmaning serta perintah kepada JS/JP agar memanggil Termohon eksekusi untuk hadir dalam sidang aanmaning tersebut								Berkas Perkara, Instrumen Pemanggilan	10 Menit	Penetapan Aanmaning, Jurusita Menerima Instrumen Perintah Pemanggilan
14	Memanggil Termohon eksekusi untuk hadir dalam sidang aanmaning								Relaas Panggilan Sidang Aanmaning	2 Jam Dalam Kota, 1 Hari Luar Kota, 2 Hari Daerah Kepulauan	Pemohon Menerima Panggilan Sidang
15	Menyerahkan relaas panggilan aanmaning kepada Ketua								Relaas Panggilan Sidang	Hari ke 3 setelah penetapan aanmaning	Ketua Menerima Relaas Panggilan Sidang
16	Menyelenggarakan sidang aanmaning								Berkas Perkara Permohonan Eksekusi	1 Jam	Sidang Aanmaning Telaksana
17	Menerbitkan Penetapan Perintah Sita Eksekusi								Berkas Perkara, Berita Acara Persidangan	Hari ke 9 setelah sidang aanmaning	Penetapan Perintah Sita Eksekusi

18	Melaksanakan sita eksekusi								Penetapan Perintah Sita Eksekusi, Tim Eksekusi	7 Jam	Sita Eksekusi Terlaksana
19	Melaksanakan pengumuman lelang								Penetapan Perintah Sita Eksekusi, Berkas Eksekusi, Instrumen Penunjukan Perintah Pengumuman Lelang	Hari ke 2 setelah hari penetapan perintah sita eksekusi	JS/JSP menerima Penunjukan Perintah Pengumuman Lelang
20	Mengajukan permintaan lelang kepada kantor lelang negara								Surat Permohonan Permintaan Lelang beserta Lampirannya	Hari ke 2 setelah hari pengumuman	Kantor Lelang Menerima Permohonan Permintaan Lelang
21	Pendaftaran permintaan lelang								Surat Permohonan Permintaan Lelang beserta Lampirannya	-	Pemohonan Permintaan Lelang Terdaftar di Kantor Lelang
22	Penetapan hari lelang								Pemohonan Permintaan Lelang	-	Jadwal Pelelangan
23	Penunjukan apreser (juru taksir)								Penetapan Jadwal Pelelangan	Hari ke 3 setelah pengumuman lelang	Tim Apreser
24	Menerima laporan dari apreser								Laporan Apreser	-	Laporan Apreser diterima
25	Penetapan penentuan syarat lelang tata cara lelang dan harga dasar obyek lelang (floor price)								Laporan Apreser	Hari ke 2 setelah penunjukan apreser	Prosedur & Nilai nominal Lelang
26	Melaksanakan lelang								Prosedur & Nilai nominal Lelang	-	Pelelangan

28	Mengajukan pemenang lelang kepada Ketua Pengadilan Agama untuk mendapat pengesahan									Surat Penetapan Pemenang Lelang	-	Ketua Menerima Surat Penetapan Pemenang Lelang
29	Menerbitkan penetapan pengesahan pemenang lelang									Surat Penetapan Pemenang Lelang	Hari ke 2 setelah menerima permohonan pengesahan dari juru lelang	Surat Penetapan Pemenang Lelang yang sah
30	Menerbitkan penetapan pemenang lelang dan mengumumkan pemenang tersebut									Surat Penetapan Pemenang Lelang yang sah	-	Pemenang Lelang Dimumkan
31	Menerima pembayaran harga lelang (dengan Berita Acara)									Surat Penetapan Harga Lelang	-	BAP Pembayaran Hasil Lelang
32	Menyerahkan hasil lelang kepada Ketua Pengadilan Agama (dengan Berita Acara)									Hasil Lelang	-	Berita Acara Penerimaan Hasil Lelang
33	Menyelesaikan eksekusi pembayaran sejumlah uang kepada Pemohon eksekusi dan atau pihak-pihak yang berhak sesuai permohonan eksekusi (dengan berita acara eksekusi)									Berkas Penetapan Eksekusi	7 Jam	BAP Penyelesaian Eksekusi
34	Menyampaikan berita acara eksekusi kepada para pihak dalam eksekusi									BAP Penyelesaian Eksekusi	2 Jam Kota, 1 Hari Luar Kota, 2 Hari Daerah Kepulauan	BAP Eksekusi Di Beritahukan Kpd Pihak-Pihak Eksekusi

JUMLAH WAKTU YANG DIPERLUKAN 56 MENIT

