



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

 <p style="font-weight: bold; font-size: 1.2em;">PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG</p> <p>Jalan Basuki Rachmat, Kelurahan Bumi Emas Bengkayang</p>	Nomor SOP	SOP/API/53
	Tanggal Pembuatan	04/09/2017
	Tanggal Revisi	21/02/2022
	Tanggal Efektif	21/02/2022
	Disahkan oleh	 Ketua PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG H. M. Aghfar Musyaddid, S.H. NIP. 197611241998031004

SOP LAYANAN PERMOHONAN EKSEKUSI SELAIN PUTUSAN PENGADILAN AGAMA DENGAN LELANG

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN : - - -
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

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

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. PERSEKMA No. 02 tahun 2012 2. Permenpan No. 35 tahun 2012 3. Keputusan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Lelang 4. Rbg Pasal 208-216 5. Buku II Pedoman Teknis Peradilan Agama	1. SLTA/ sederajat 2. D3 Administrasi/Komputer 3. S.1 Syari'ah 4. S.1 Hukum
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Eksekusi Riil	Komputer, Berkas perkara, Salinan Putusan, Instrumen, Buku Register, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi Eksekusi
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka eksekusi tidak akan terlaksana dengan maksimal	Data Eksekusi tercatat dalam register

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	KPA	Panitera	Jurusita/ JSP	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	- Menerima permohonan Eksekusi - Menaksir biaya eksekusi yang dituangkan dalam SKUM							Permohonan, Salinan Putusan	10menit	Didaftarnya permohonan eksekusi
2	- Menerima bukti setor biaya eksekusi dari Bank - Membukukan dalam buku-buku keuangan perkara							SKUM, Jurnal	10 menit	Tercatatnya keuangan perkara
3	- Mencatat dalam register Eksekusi - Menyerahkan kepada ketua melalui Panmud, Wapan, Panitera untuk dipelajari							Register, ekspedisi	20 menit	Registrasi eksekusi
4	- Mempelajari permohonan eksekusi dan berkas perkara yang akan dieksekusi - Memerintahkan Panitera untuk membuat Penetapan untuk Aanmaning							Berkas eksekusi	1 hari	Perintah aanmaning
5	- Mempersiapkan penetapan untuk Aanmaning - Menyerahkan Penetapan untuk Aanmaning kepada Ketua untuk ditandatangani - Memerintahkan jurusita/JSP melalui petugas meja III untuk melaksanakan panggilan kepada Tereksekusi untuk menghadiri aanmaning							Berkas eksekusi	1 hari	Perintah pemanggilan untuk aanmaning
6	- Menerima instrument panggilan - Meminta uang kepada kasir untuk pelaksanaan panggilan - Melaksanakan panggilan - Menyerahkan relaas kepada Panitera melalui petugas meja III							Instrument, relaas	1 hari	Terlaksananya pemanggilan
7	- Melaksanakan aanmaning didampingi Panitera/PP, - Kalau tenggang waktu aanmaning terlampaui ternyata tereksekusi tidak melaksanakan amar putusan secara sukarela, memerintahkan panitera mempersiapkan penetapan eksekusi							BAS Aanmaning	8 hari	Terlaksananya Aanmaning
8	- Mempersiapkan penetapan sita / eksekusi dari KPA paling lama 2 hari							Penetapan eksekusi	30 menit	Penetapan eksekusi diterima ketua
9	- Menandatangani surat penetapan sita / eksekusi sekaligus memerintahkan panitera/jurusita/jurusita pengganti untuk melaksanakan sita eksekusi - Koordinasi dengan instansi terkait							Surat penetapan	1 hari	Diterbitkannya penetapan dan terlaksananya koordinasi
10	- Mempersiapkan pelaksanaan lelang kepada kantor lelang							Permohonan lelang	2 hari	Disampainya permohonan lelang
11	- Melaksanakan proses lelang - Melaporkan hasil pelaksanaan lelang bersama panitera							Undangan lelang	1 hari	Terlaksananya lelang
12	- Membagi hasil lelang sesuai dengan nama putusan - Membuat berita acara pembagian.							Amar putusan dan BA Lelang	1 hari	Terlaksananya pembagian