



PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI

Jl. La Ruku No. 1, Kel. Mandati III, Kec. Wangi Wangi Selatan, Kab. Wakatobi
e-mail : pa.wangiwangi@gmail.com
WAKATOBI 93791

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN EKSEKUSI SELAIN PUTUSAN PENGADILAN AGAMA DENGAN LELANG

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/53
TGL. PEMBUATAN	:	1/10/2020
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	3/01/2022



DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Wangi-Wangi.
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Wangi-Wangi*



PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI
Jl. La Ruku No.1, Kec. Wangi Wangi
Telp. (0404) 21871
WAKATOBI 93791

Nomor SOP	: SOP/AP/53
Tanggal Pembuatan	: 01 Oktober 2020
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 04 Januari 2021
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Wangi Wangi

SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama Dengan Lelang

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; 3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 6 SK Dirjen Nomor 019/DjA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang Disahkan 24 September 2014 Tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara; 7 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Wangi-Wangi tentang Penyerahan Salinan Putusan/Penetapan; 8 Standar ISO 9001:2015 Klausul 8.5; 9 Standar SAPM PA/MS Std 3.30.1	1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Permintaan Produk Pengadilan	Aplikasi SIPP, Instrumen, Buku kendali
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	FM/AP/03/04, FM/AP/30/01

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	Diterima nya permohonan eksekusi
2.	Membuat instrumen 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 panitera untuk dipelajari.							Register Eksekusi	5 menit	Tercat nya 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 Penggilaan Aanmaning							Surat Penunjukan JURusita	10 menit	Instrumen perintah panggilan aanmaning
9.	Mengajukan permohonan biaya pemanggilan sidang Aanmaning							PC, kertas, alat tulis, dan referensi terkait	15 menit	Relaas aanmaning
10.	Mengeluarkan, mencatat biaya pemanggilan dalam buku jurnal keuangan eksekusi dan menginput kedalam Aplikasi SIPP							Jurnal Keuangan Eksekusi, aplikasi SIPP	10 menit	jurnal kuangant elah terisi
11.	Melaksanakan Panggilan Aanmaning kepada termohon Eksekusi untuk diberi tegoran							relaas panggilan Aanmaning	60 menit	relaas panggilan aanmaning telah dilaksan akan
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	Berita Acara Sidang 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 akan prestasi
16	Mengeluarkan penetapan sita eksekusi (terhadap obyek yang belum diletakan sita jaminan) disertai instrument perintah pemberitahuan sita eksekusi					Berkas perkara eksekusi	10 menit	Penetapan Sita Eksekusi dan Instrumen perintah pemberitahuan sita eksekusi
17	Mengajukan permohonan biaya pemberitahuan sita eksekusi					Instrumen permohonan	15 menit	Instrumen permohonan pencairan biaya perkara
18	Mengeluarkan dan mencatat biaya sita Eksekusi dalam jurnal Eksekusi					Jurnal Keuangan Eksekusi	10 menit	Kwitansi pembayaran biaya eksekusi
19	Melaksanakan Pemberitahuan pelaksanaan sita eksekusi kepada para pihak dan Instansi terkait					Relaas pemberitahuan	60 menit	Relaas pemberitahuan telah dilaksanakan
20	Melaksanakan sita eksekusi dengan disaksikan oleh 2 orang saksi					Berkas Sita Eksekusi	60 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 kedalam buku Register Induk Eksekusi dan register sita					Register Induk Eksekusi dan register sita	5 menit	Register Induk Eksekusi dan register sita telah terisi
23	Mendaftarkan berita acara sita eksekusi ke BPN					Berita Acara Sita Eksekusi	30 menit	Pemohonan 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	5 menit	Surat penetapan lelang
29	Membuat pengumuman lelang sebanyak 2 kali (melalui media masa)							Surat penetapan lelang	30 menit	Surat pengumuman lelang
30	Memberitahukan pelaksanaan lelang kepada para pihak dan instansi terkait							Relaas pemberitahuan	60 menit	Relaas 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

Waktu yang diperlukan : 685 menit