



**MAHKAMAH AGUNG RI**

Pengadilan Agama Amuntai  
 Jl. Empu Mandastana No. 10  
 Amuntai

Nomor SOP	: SOP/AP/53
Tanggal Pembuatan	: 04 September 2017
Tanggal Revisi	: 28 Januari 2021
Tanggal Efektif	: 29 Januari 2021
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Amuntai  Rusdiansyah, S.Ag NIP: 19700906 199803 1 004

**SOP PELAYANAN PERMOHONAN EKSEKUSI SELAIN PUTUSAN PENGADILAN AGAMA DENGAN LELANG**

**Dasar Hukum :**

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 : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
5. Perma Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan
6. Pasal 200 ayat (11), Pasal 200 ayat 11 HIR/Pasal 218 ayat 2 RBg/1003 Rv
7. Persekma No. 002 tahun 2012 tentang Monitoring dan Evaluasi SOP;
8. Permenpan No. 035 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;
9. SK Dirjen no. 019/DjA/HM.25/SK/III/2018

**Keterkaitan :**

1. SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan.

**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	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU		
		Pet ugs Pen dftr	Pet ugs Pern byrn	Pan mudg at	Panitera	Ketua	Jurusita	KPKNL	Juru lelang	Perlengka pan	Waktu	output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Menerima permohonan Eksekusi dari Pemohon Eksekusi dan meneliti kelengkapan berkas									Surat Permohonan dan persyaratannya	30 menit	Berkas permohonan
2.	Membuat taksiran panjar biaya eksekusi dan menuangkan dalam SKUM									Berkas permohonan	10 menit	Instrumen taksiran panjar biaya SKUM
3.	Kasir menerima bukti setor dari bank, membubuhkan cap lunas dan tandatangan pada SKUM, Mencatat									Slip setoran Bank, SKUM	5 menit	SKUM

	dalam jurnal keuangan Eksekusi										
4.	Mencatat permohonan Eksekusi pada Register Eksekusi								Berkas permohonan Eksekusi	10 menit	Permohonan terdaftar dalam register eksekusi
5.	Membuat Penetapan Aanmaning dan berisi perintah kepada Jurusita untuk memanggil Termohon eksekusi agar hadir pada sidang Aanmaning								Berkas permohonan Eksekusi	30 menit	Penetapan Aanmaning dan instrumen perintah pemanggilan
6.	Membuat penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti								Berkas permohonan Eksekusi	10 menit	Surat Penunjukan Jurusita/JSP
7.	Memanggil Termohon untuk hadir dalam sidang Aanmaning								Instrumen perintah pemanggilan	1 hari	Relaas panggilan
8.	Melaksanakan sidang Anmaning didampingi Panitera dan dibuat Berita Acara Aanmaning								Berkas permohonan Eksekusi	45 menit	BAS Aanmaning
9.	Menerima laporan dari Pemohon Eksekusi bahwa Termohon Eksekusi tidak melaksanakan prestasi								Surat pemberitahuan Termohon wanprestasi	10 menit	Surat pemberitahuan Termohon wanprestasi
10.	Membuat Penetapan Sita Eksekusi dengan menyebutkan nama jelas Panitera/Jurusita								Surat pemberitahuan Termohon wanprestasi	30 menit	Penetapan Sita Eksekusi
11.	Membuat instrumen pemberitahuan kepada para pihak agar hadir pada pelaksanaan sita eksekusi								Istrumen sita Eksekusi	1 hari	Relaas pemberitahuan sita eksekusi
12.	Melaksanakan sita eksekusi								Penetapan Sita Eksekusi		Berita Acara Sita Eksekusi
13.	Penyampaian berita acara Sita Eksekusi kepada para pihak, kepada BPN untuk pemblokiran dan Kelurahan/Kepala Desa untuk diumumkan								Berita Acara Sita Eksekusi	1 hari	Berita Acara Sita Eksekusi
14.	Mengeluarkan surat perintah eksekusi/ Penetapan Eksekusi yang berisi perintah penjualan lelang								Berkas Eksekusi	1 hari	Penetapan Eksekusi
15.	Surat permohonan pelaksanaan lelang								Surat permohonan pelaksanaan lelang	Tentatif	Surat permohonan lelang, dan tanda terima dari KPKNL
16.	Membuat Penetapan penunjukan penjual lelang								Berkas lelang	1 jam	Penetapan penunjukan penjual

17	Menunjuk Apressor untuk menentukan harga limit								Penetapan penunjukan penjual lelang	1 hari	lelang Penetapan harga limit
18	Menentukan hari pelaksanaan lelang								Berkas lelang		Bukti penetapan hari lelang
19	Membuat permohonan pengumuman lelang kepada mass media agar diumumkan sebanyak 2 kali pengumuman jarak antara pengumuman terakhir dengan pelaksanaan lelang selama 14 hari								Permohonan pengumuman lelang	1 jam	Surat permohonan pengumuman lelang, dan bukti pengumuman lelang oleh mass media
20	Berdasarkan surat Pemberitahuan pelaksanaan lelang dari KPKNL Panitera Membuat pemberitahuan pelaksanaan lelang kepada para pihak								Pemberitahuan pelaksanaan lelang	1 jam	Surat pemberitahuan pelaksanaan lelang kpd para pihak
21	Pelaksanaan lelang oleh juru lelang yang ditunjuk oleh KPKNL								Pemberitahuan pelaksanaan lelang	1 hari	Berita Acara Risalah Lelang
22	Membuat penetapan pemenang lelang bersarakan risalah lelang dari KPKNL								Berita Acara Risalah Lelang	30 menit	Penetapan pemenang lelang
23	Mentransfer hasil lelang ke rekening Pengadilan Agama Amuntai setelah dipotong pajak								Penetapan pemenang lelang	1 jam	Terkirimnya hasil lelang, dan Bukti transfer hasil lelang
24	Menyerahkan hasil lelang kepada pemohon lelang dan membuat Berita Acara Penyerahan hasil lelang								Berkas permohonan eksekusi	1 jam	Penyerahan hasil lelang, dan Berita Acara penyerahan hasil lelang
25	Membuat laporan kepada Ketua PTA Kalimantan Selatan ttg Pembayaran Sejumlah Uang								Berkas permohonan eksekusi pembayaran sejumlah uang	30 menit	Laporan ke PTA Kalimantan Selatan

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

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