



# PENGADILAN AGAMA AMPANA

JL. Tandjumbulu No. 16 Kel. Ampana Kec. Ampana Kota Kab. Tojo Una-una  
Website : [www.pa-ampana.go.id](http://www.pa-ampana.go.id) E-Mail : [pa.ampana@yahoo.com](mailto:pa.ampana@yahoo.com) Telp. (0464) 2252833

## AMPANA – SULAWESI TENGAH

### SOP PERMOHONAN EKSEKUSI PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG

Nomor	SOP/AP/53
Tanggal Pembuatan	01 Juli 2019
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	01 Juli 2019
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Ampana
 <b>A. RIZA SUAIDI, S.Ag., M.HI.</b> NIP. 19740911 200112 1 001	

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

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

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	HIR pasal 195, 196	1. Mengusai POLA BINDALMIN
2.	UU No.7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang sudah diubah dengan UU No.3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan UU No.50 Tahun 2009	2. Menguasai aplikasi SIPP
3.	KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi	
4.	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 Tinggi Agama	
5.	PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012	
6.	Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGAPAN
1.	SOP Aanmaning	Perangkat Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi SIPP, SKUM, Buku Keuangan Eksekusi (BKU Eksekusi, Buku Jurnal Eksekusi, Buku Induk eksekusi) dan Register Eksekusi.
2.	SOP Pelaksanaan Eksekusi	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika pemohon eksekusi tidak membayar atau telah membayar panjar biaya eksekusi tetapi tidak menyerahkan bukti setor Bank kepada kasir maka permohonan tidak terdaftar,	Entry data, SKUM, Penomoran Perkara Surat permohonan, Pengisian Buku Keuangan Eksekusi

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			
		Meja I	Bank	Kasir	Meja II	Meja III	Jurusita	Panitera	Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima Permohonan Eksekusi dari Pemohon Eksekusi dilampiri salinan/ Fc Putusan yang Telah BHT									berkas permohonan Eksekusi	5 Menit	Diterimnaya Permohonan Eksekusi reel
2.	Menaksir panjar biaya eksekusi/menghitung panjar biaya eksekusi dan dituangkan dalam (SKUM)									SKUM	5 Menit	SKUM
3.	Menerima slip setoran, memberi nomor, membukukan panjar biaya eksekusi sejumlah uang serta menginput ke SIPP									berkas perkara eksekusi	15 Menit	bukti pembayaran, aplikasi SIPP
4.	Mencatat permohonan eksekusi sejumlah uang dalam register eksekusi									Register perkara Eksekusi	10 Menit	Slip Setoran
5.	Menyampaikan berkas Permohonan Eksekusi Ke Ketua									Berkas Perkara	10 Menit	Terdaftar nya permohonan eksekusi reel
6.	Membuat Penetapan hari sidang Aanmaning									Berkas Perkara	5 Menit	Surat Penetapan Anmaning
7.	Menunjuk Juru Sita untuk melaksanakan Penggilan Aanmaning									Penunjukan Jurusita	20 Menit	instrumen perintah manggil
8.	Mengajukan permohonan biaya pemanggilan sidang Aanmaning									instrumen permohonan pencairan ongkos panggilan	10 Menit	bukti pencairan
9.	Mengeluarkan, mencatat biaya pemanggilan dalam buku jurnal keuangan eksekusi dan menginput kedalam Aplikasi SIPP									instrumen pencairan panggilan	5 Menit	kwitansi penerimaan ongkos panggilan
10.	Melaksanakan Panggilan Aanmaning kepada temohon Eksekusi untuk diberi tegoran									instrumen panggilan	10 Menit	relas panggilan
11.	Melaksanakan Sidang Aanmaning agar dalam waktu 8 hari melaksanakan putusan Pengadilan									Berkas perkara	1 jam	Berita Acara Sidang Aanmaning
12.	Membuat dan menandatangani Berita Acara Sidang Aanmaning									Berkas perkara	10 Menit	Instrumen Relas panggilan Aanmaning
13.	Mencatat tanggal siding Aanmaning pada register eksekusi									Register eksekusi	5 menit	Register eksekusi telah tercatat
14.	Menerima Laporan bahwa temohon tidak melaksanakan putusan									Laporan bahwa termohon tidak melaksanakan putusan	5 menit	Surat pemberitahuan tidak melaksanakan putusan
15.	Mengeluarkan penetapan sita eksekusi (terhadap obyek yang belum diletakan sita jaminan) disertai instrumen perintah pemberitahuan sita eksekusi									Berkas sita eksekusi	5 Menit	Instrumen perintah
16.	Mengajukan permohonan biaya pemberitahuan sita eksekusi									Instrumen permohonan pemberitahuan eksekusi	5 menit	Permohonan pencairan biaya pemberitahuan
17.	Mengeluarkan dan mencatat biaya sita Eksekusi dalam jurnal Eksekusi									Jurnal Eksekusi	5 menit	Jurnal Eksekusi telah tercatat
18.	Melaksanakan Pemberitahuan pelaksanaan sita eksekusi kepada para pihak dan Instansi terkait									Instrumen perintah pemberitahuan eksekusi	5 menit	Relas pemberitahuan
19.	Melaksanakan sita eksekusi dengan disaksikan oleh 2 orang saksi									Berkas Eksekusi	15 Menit	Berita Acara Sita Eksekusi
20.	Membuat, menandatangani dan menyampaikan berita acara sita eksekusi kepada para pihak dan instansi terkait									Berkas Eksekusi	10 Menit	Berita Acara Sita Eksekusi
21.	Mencatat kedalam buku Register Induk Eksekusi dan register sita									Buku Register	5 Menit	Buku Register telah tercatat
22.	Mendaftarkan berita acara sita eksekusi ke BPN atau Lurah									Berkas pendaftaran sita	30 menit	Permohonan pendaftaran sita eksekusi
23.	Membuat penetapan yang berisi perintah eksekusi lelang									Berkas perkara eksekusi	15 menit	surat penetapan
24.	Membuat permohonan bantuan permintaan lelang kepada Kantor Lelang Negara									Berkas perkara eksekusi	15 menit	Surat permohonan lelang
25.	Membuat penetapan penunjukan penjual Lelang									Berkas perkara eksekusi	15 menit	Surat penetapan penunjukan penjual Lelang
26.	Membuat Penetapan harga limit									Berkas perkara eksekusi	15 menit	penetapan harga limit
27.	Menerima pemberitahuan penetapan hari pelaksanaan lelang dari Kantor Lelang Negara									Surat pemberitahuan penetapan lelang	5 menit	Surat pemberitahuan penetapan lelang
28.	Menetapkan persyaratan lelang									Berkas perkara eksekusi	5 menit	Surat penetapan persyaratan lelang
29.	Membuat pengumuman lelang sebanyak 2 kali (melalui media masa)									Media Massa	15 menit	surat pengumuman lelang
30.	Memberitahukan pelaksanaan lelang kepada para pihak dan instansi terkait									Pemberitahuan lelang	30 menit	Surat pemberitahuan
31.	Menerima laporan pemenang lelang dan mengesahkan pemenang lelang									Berkas lelang	10 menit	Laporan pemenang lelang
13.	Menerima berita acara pemenang lelang dan hasil lelang dengan cara mentransfer melalui rekening perkara Pengadilan Agama dari KPKNL									Berita Acara dan Hasil lelang	10 menit	slip setoran

14	Membuat berita acara penyerahan hasil lelang disertai dengan pengangkatan sita								Berkas perkara	15 menit	Berita Acara lelang
<b>Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 405 menit</b>											