



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA PAMEKASAN

Jl. Raya Tlanakan, Desa Larangan Tokol, Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan
 Jawa Timur 69371, www.pa-pamekasan.go.id, pa.pmk126@gmail.com

Nomor SOP	: SOP/AP/53
Tanggal Pembuatan	: 2 Mei 2018
Tanggal Revisi	: 16 Juli 2024
Tanggal Efektif	: 16 Juli 2024
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Pamekasan

















SOP Layanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama Dengan Lelang

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 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 Pasal 196, 197, 224 HIR / Pasal 207, 208, 209 Ayat 3, 258 RBg; 4 Undang Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan; 5 Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia; 6 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang; 7 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 9 tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang; 8 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 9 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 10 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 11 Permenpan RB Nomor : 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 12 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; 13 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang; 14 Surat Dirjen BADILAG Nomor 0377.a/DjA/HM.00/2/2016 tentang Pedoman Pola Pelaporan Perkara Pengadilan Agama; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara 2. SOP Penunjukan Jurusita 3. SOP Pemanggilan 4. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil 5. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang 	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/04/03, FM/AP/51/01, FM/AP/51/02, FM/AP/51/03, FM/AP/36/03, FM/AP/53/01, FM/AP/51/04, FM/AP/10/01, FM/AP/14/01, FM/AP/51/05, FM/AP/52/01, FM/AP/52/02

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Js/Jst	Pan	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Permohonan Eksekusi selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang atau Pembayaran Sejumlah Uang yang dilampiri dengan Grosse Akta atau Hak Tanggungan atau Jaminan Fidusa.						Grosse Akta, Hak Tanggungan, Jaminan Fidusa	15 menit	Surat Permohonan Eksekusi selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang atau Pembayaran Sejumlah Uang	
2	Menerima, mempelajari dan memeriksa kelengkapan atas Permohonan Eksekusi selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang atau Pembayaran Sejumlah Uang yang berupa Grosse Akta atau Hak Tanggungan atau Jaminan Fidusa, apakah mempunyai kekuatan eksekusi atau tidak.						Permohonan Eksekusi selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang atau Pembayaran Sejumlah Uang	30 menit	Daftar Periksa (Chek List) Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama Dengan Lelang FM/AP/53/01	

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Js/Jst	Pan	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
3	Melaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama tentang adanya Permohonan Eksekusi selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang atau Pembayaran Sejumlah Uang telah memenuhi syarat untuk dilaksanakan eksekusi.							Daftar Periksa (Chek List) Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama Dengan Lelang	15 menit	Permohonan Eksekusi selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang atau Pembayaran Sejumlah Uang telah memenuhi syarat untuk dilaksanakan eksekusi.
4	Memerintahkan Panitera untuk menerima dan mendaftarkan Permohonan Eksekusi selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang atau Pembayaran Sejumlah Uang telah memenuhi syarat untuk dilaksanakan eksekusi.							Permohonan Eksekusi selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang atau Pembayaran Sejumlah Uang.	15 menit	Instrumen Perintah Pendaftaran Permohonan Eksekusi selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang atau Pembayaran Sejumlah Uang
5	Mengarahkan dan memerintahkan Petugas Meja I untuk menerima dan mendaftarkan sebagai Permohonan Eksekusi dengan prosedur yang sama dengan permohonan eksekusi atas putusan Pengadilan Agama.							Permohonan Eksekusi selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang atau Pembayaran Sejumlah Uang.	10 menit	Permohonan Eksekusi selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang atau Pembayaran Sejumlah Uang telah memenuhi syarat untuk didaftarkan eksekusi.
6	Membuat dan menandatangani Instrumen Taksiran Panjar Biaya Eksekusi							Permohonan eksekusi	10 menit	Instrumen Taksiran Panjar Biaya FM/AP/04/01
7	Menyerahkan instrumen taksiran panjar biaya eksekusi riil dan slip setoran panjar biaya eksekusi kepada Pemohon untuk dibayarkan ke Bank							Instrumen Taksiran Panjar Biaya	10 menit	Slip Setoran Bank FM/AP/04/02
8	Menerima Slip Setoran dari Bank, lalu memberi Nomor, membubuhkan tanda tangan dan cap tanda lunas pada SKUM							Slip Setoran dari Bank	10 menit	SKUM (Permohonan Eksekusi) FM/AP/04/03
9	Menginput panjar biaya perkara eksekusi ke dalam Jurnal Keuangan eksekusi, di aplikasi SIPP dan Buku bantu di Aplikasi Pendukung SIPP (APS);							SKUM	20 menit	- Jurnal Keuangan Eksekusi FM/AP/51/01 - Buku Bantu FM/AP/36/03 - Buku Induk Keuangan Eksekusi FM/AP/51/02
10	Membuat dan menandatangani Penetapan Aanmaning							Register Pendaftaran Eksekusi	10 menit	Penetapan Aanmaning
11	Membuat dan menandatangani Instrumen perintah panggilan aanmaning kepada Pemohon dan Termohon Eksekusi sekaligus menunjuk Jurusita yang ditugaskan							Berkas eksekusi sudah dilengkapi dengan penunjukan jurusita untuk melakukan	10 menit	Instrumen Perintah Panggilan Dengan Mencantumkan Jurusita yang ditugaskan FM/AP/10/01
12	Menyampaikan Relas Pemberitahuan Aanmaning kepada Pemohon dan Termohon Eksekusi							Instrumen Perintah Panggilan Dengan Mencantumkan Jurusita yang ditugaskan	1 hari	Relas Pemberitahuan Aanmaning FM/AP/51/04
13	Melaksanakan Aanmaning dengan sidang insidentil yang dihadiri oleh Termohon Eksekusi dan membuat berita acara sidang aanmaning yang ditandatangani oleh Ketua dan Panitera							Relas Panggilan Aanmaning	60 menit	Berita Acara Sidang Aanmaning
14	Menandatangani Penetapan Sita Eksekusi, jika setelah sidang aanmaning pihak yang kalah tidak bersedia melaksanakan putusan secara sukarela / tidak melaksanakan prestasi							Berita Acara Sidang Aanmaning	10 menit	Penetapan Sita Eksekusi
15	Membuat dan menandatangani instrumen perintah Pemberitahuan Pelaksanaan Sita Eksekusi kepada Pemohon dan Termohon Eksekusi							Penetapan Sita Eksekusi	5 menit	Instrumen Perintah Pemberitahuan Pelaksanaan Sita Eksekusi FM/AP/14/01

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Meja I	Kasir	Meja II	Js/Jst	Pan	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
16	Menyampaikan Surat Panitera tentang Pemberitahuan Pelaksanaan Sita Eksekusi kepada Pemohon dan Termohon Eksekusi				↓			Instrumen Perintah Pemberitahuan Pelaksanaan Sita Eksekusi	1 hari	Surat Panitera Tentang Pemberitahuan Pelaksanaan Sita Eksekusi FM/AP/51/05
17	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait (Kantor Desa, Kantor Kecamatan, BPN, dan Kepolisian) dengan menyampaikan surat pemberitahuan sehubungan dengan akan dilaksanakan Sita Eksekusi					↓		Relaas Pemberitahuan Pelaksanaan Sita Eksekusi	1 hari	Terjalannya Koordinasi Yang Baik Antara Pengadilan Agama dengan Instansi Terkait dalam rangka Pelaksanaan Sita Eksekusi
18	Melaksanakan Sita Eksekusi ditempat barang terletak dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi yang didahului pembukaan acara di Kantor Desa/Kelurahan tempat barang-barang terletak.					↓		Pemberitahuan Pelaksanaan Sita Eksekusi	1 hari	Berita Acara Sita Eksekusi
19	Menyampaikan laporan kepada Ketua, bahwa Sita Eksekusi telah selesai dilaksanakan dengan menyampaikan Berita Acara Sita Eksekusi.					↓		Berita Acara Sita Eksekusi	30 menit	Bukti Penyerahan Berita Acara Sita Eksekusi
20	Mengeluarkan Surat Perintah Eksekusi yang berisi perintah penjualan lelang barang-barang yang telah diletakkan sita eksekusinya dengan menyebut jelas obyek yang akan dieksekusi serta menyebutkan putusan yang menjadi dasar eksekusi.						↓	Laporan Tentang Pelaksanaan Sita Eksekusi	15 menit	Penetapan Eksekusi
21	Mengirimkan Pengajuan Permohonan Lelang yang telah dilengkapi dengan dokumen persyaratannya ke Kantor Lelang Negara.					↓		Penetapan Eksekusi	60 menit	Arsip Permohonan Lelang dan Bukti Pengajuan Permohonan Lelang ke Kantor Lelang
22	Menunjuk Penjual Lelang						↓	Arsip Permohonan Lelang dan Bukti Pengajuan Permohonan Lelang ke Kantor Lelang	30 menit	SK Penetapan Penunjukan Penjual Lelang
23	Menerima Penetapan Harga Limit oleh Appraisal					↓		Arsip Permohonan Lelang dan Bukti Pengajuan Permohonan Lelang ke Kantor Lelang	1 hari	Penetapan Harga Limit
24	Menerima Pemberitahuan Lelang Eksekusi dari Kantor Lelang Negara yang sudah ditetapkan hari dan tanggal pelaksanaan lelangnya.					↓		- Arsip Permohonan Lelang dan Bukti Pengajuan Permohonan Lelang ke Kantor Lelang - SK Penetapan Penunjukan Penjual Lelang - Penetapan Harga Limit	15 hari	Bukti Penetapan Hari Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL
25	Mengumumkan tentang akan adanya lelang di papan pengumuman Pengadilan Agama dan beberapa mass media.					↓		Bukti Penetapan Hari Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL	1 hari	Bukti Pengumuman Lelang Oleh Massmedia
26	Membuat, menandatangani dan menyampaikan Relas Pemberitahuan Pelaksanaan Lelang Kepada Pemohon dan Termohon Eksekusi.				↓	↓		Bukti Penetapan Hari Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL	1 hari	Surat Pemberitahuan Lelang Kepada Pemohon dan Termohon Eksekusi FM/AP/52/01
27	Menerima Berita Acara hasil Lelang terhadap pelaksanaan lelang yang telah dilaksanakan oleh Kantor Lelang Negara					↓		Relaas Pemberitahuan Lelang Kepada Pemohon dan Termohon Eksekusi	1 hari	Berita Acara Risalah Lelang
28	Menerima Penetapan Pemenang Lelang					↓		Berita Acara Risalah Lelang	60 menit	Penetapan Pemenang Lelang

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Js/Jst	Pan	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
29	Menerima Pembayaran Hasil Lelang dari Pemenang Lelang					↓ □		Penetapan Pemenang Lelang	60 menit	Bukti Transaksi Penjualan Lelang Ke Rekening Pengadilan Agama
30	Menyerahkan Hasil Lelang dari Kantor Lelang kepada Pemohon dan Termohon Eksekusi.					↓ □		Bukti Transaksi Penjualan Lelang Ke Rekening Pengadilan Agama	10 menit	Bukti Penyerahan Hasil penjualan Obyek Lelang kepada Pemohon Lelang dan Termohon Lelang
31	Membuat Laporan Keuangan Eksekusi					↓ ○		Bukti Penyerahan Hasil penjualan Obyek Lelang kepada Pemohon	30 menit	Laporan LIPA 7b FM/AP/52/02