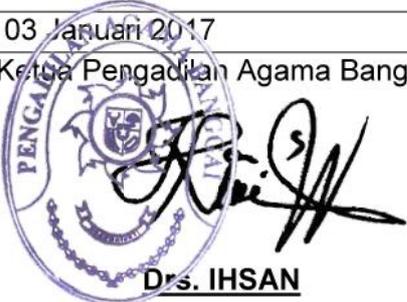


3.52.1 SOP-Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang

 <p><b>PENGADILAN AGAMA BANGGAI</b>                  Jl. Ki Hajar Dewantara No. 1 Telp. (0462) 21544 Fax. (0462) 2705706                  Website : www.pa-banggai.go.id                  e-mail : pa.banggai@yahoo.co.id                  94791</p>	Nomor	SOP/AP/54
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 Januari 2017
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Banggai
	 <b>Drs. IHSAN</b> NIP. 19610901 199403 1 002	

**S.O.P**  
**PELAYANAN PERMOHONAN EKSEKUSI PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG**

No	Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku		
		Meja I	Bank	Kasir	Meja II	Meja III	Jurusita	Panitera	Ketua	Persyaratan/ Perlenakan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	Menerima Permohonan Eksekusi dari Pemohon Eksekusi dilampiri salinan /Fc Putusan yang Telah BHT										berkas permohonan Eksekusi	5 Menit	Diterimnya 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										berkas perkara eksekusi	15 Menit	bukti pembayaran, aplikasi SIPP
4.	Mencatat permohonan eksekusi sejumlah uang										Register perkara Eksekusi	10 Menit	Slip Setoran
5.	Menyampaikan berkas Permohonan Eksekusi Ke Ketua										Berkas Perkara	10 Menit	Terdaftarnya permohonan eksekusi reel
6.	Membuat Penetapan hari sidang Anmaning										Berkas Perkara	5 Menit	Surat Penetapan Anmaning
7.	Menunjuk Juru Sita untuk melaksanakan										Penunjukan Jurusita	20 Menit	instrumen perintah manggil

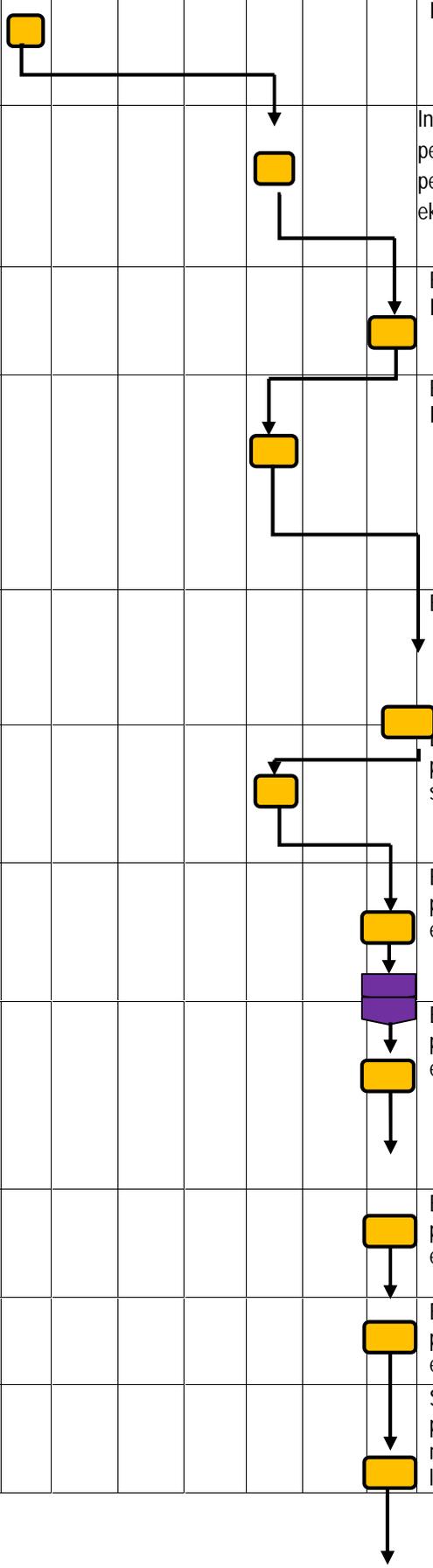
3.52.1 SOP-Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang

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 termohon Eksekusi untuk diberi tegoran								instrumen panggilan	10 Menit	relaas panggilan
11.	Melaksanakan Sidang Aanmaning agar dalam waktu 8 hari melaksanakan putusan Pengadilan								Berkas perkara	1 jam	Berita Acara Sidang Aanmaning
10.	Membuat dan menandatangani Berita Acara Sidang Aanmaning								Berkas perkara	10 Menit	Instrumen Relaas panggilan Aanmaning
11.	Mencatat tanggal sidang Aanmaning pada register eksekusi								Register eksekusi	5 menit	Register eksekusi telah tercatat
12.	Menerima Laporan bahwa termohon tidak melaksanakan putusan								Laporan bahwa termohon tidak melaksanakan putusan	5 menit	Surat pemberitahuan tidak melaksanakan putusan
13.	Mengeluarkan penetapan sita eksekusi (terhadap obyek yang belum diletakan sita jaminan) disertai instrument perintah pemberitahuan sita eksekusi								Berkas sita eksekusi	5 Menit	Instrumen perintah
14.	Mengajukan permohonan biaya pemberitahuan								Instrumen permohonan pemberitahuan eksekusi	5 menit	Permohonan pencairan biaya pemberitahuan



### 3.52.1 SOP-Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang

	sitasi eksekusi											
15	Mengeluarkan dan mencatat biaya sitasi Eksekusi dalam jurnal Eksekusi								Jurnal Eksekusi	5 menit	Jurnal Eksekusi telah tercatat	
16	Melaksanakan Pemberitahuan pelaksanaan sitasi eksekusi kepada para pihak dan Instansi terkait								Instrumen perintah pemberitahuan eksekusi	5 menit	Relaas pemberitahuan	
17	Melaksanakan sitasi eksekusi dengan disaksikan oleh 2 orang saksi								Berkas Eksekusi	15 Menit	Berita Acara Sitasi Eksekusi	
18	Membuat, menandatangani dan menyampaikan berita acara sitasi eksekusi kepada para pihak dan instansi terkait								Berkas Eksekusi	10 Menit	Berita Acara Sitasi Eksekusi	
19	Mencatat kedalam buku Register Induk Eksekusi dan register sitasi								Buku Register	5 Menit	Buku Register telah tercatat	
20	Mendaftarkan berita acara sitasi eksekusi ke BPN atau Lurah								Berkas pendaftaran sitasi	30 menit	Permohonan pendaftaran sitasi eksekusi	
21	Membuat penetapan yang berisi perintah eksekusi lelang								Berkas perkara eksekusi	15 menit	surat penetapan	
22	Membuat permohonan bantuan permintaan lelang kepada Kantor Lelang Negara								Berkas perkara eksekusi	15 menit	Surat permohonan lelang	
23	Membuat penetapan penunjukan penjual Lelang								Berkas perkara eksekusi	15 menit	Surat penetapan penunjukan penjual Lelang	
24	Membuat Penetapan harga limit								Berkas perkara eksekusi	15 menit	penetapan harga limit	
25	Menerima pemberitahuan penetapan hari pelaksanaan								Surat pemberitahuan penetapan lelang	5 menit	Surat pemberitahuan penetapan lelang	



3.52.1 SOP-Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang

	lelang dari Kantor Lelang Negara											
26	Menetapkan persyaratan lelang								Berkas perkara eksekusi	5 menit	Surat penetapan persyaratan lelang	
27	Membuat pengumuman lelang sebanyak 2 kali (melalui media masa)								Media Massa	15 menit	surat pengumuman lelang	
28	Memberitahukan pelaksanaan lelang kepada para pihak dan instansi terkait								Pemberitahuan lelang	30 menit	Surat pemberitahuan	
29	Menerima laporan pemenang lelang dan mengesahkan pemenang lelang								Berkas lelang	10 menit	Laporan pemenang lelang	
30	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 penyetoran	
31	Membuat berita acara penyerahan hasil lelang disertai dengan pengangkatan sita								Berkas perkara	15 menit	Berita Acara lelang	
Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 405 menit												