

LOGO PA	PENGADILAN AGAMA Alamat
----------------	---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
EKSEKUSI REKENING BANK /TABUNGAN**

Nomor	SOP/AP/01
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama

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

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

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.	Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Hukum 2. SLTA/Sederajat
3. Herziene Inlandsch Reglement (HIR). 4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 5. Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan	Peralatan/Perlengkapan : 1. Seperangkat Komputer / Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Dokumen Pendukung
6. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Oprasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 11/03 b/DJA/SK/OT.01.3/8/ 2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Lingkungan Peradilan Agama	Pencatatan Dan Pendataan : Buku Register Induk Perkara Eksekusi BIKP SIPP
Keterkaitan 1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Keuangan Perkara 3. SOP Sita Jaminan 4. SOP Pelaporan Perkara Peringatan : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kepastian hukum tidak terwujud.	

1	2	Pelaksana									Mutu Baku			Ket			
		Ptgs PTSP/ Meja I	Kasir	Meja II	Meja III	JS	Panmud Gugatan	Tim telaah	Panitera	KPA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output				
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15					
1.	Menerima permohonan eksekusi												- Permohonan - Salinan putusan	15 menit	Permohonan		
2.	Memeriksa kelengkapan dan persyaratan permohonan eksekusi												- Berkas perkara (bundel A) - Berkas permohonan eksekusi	30 menit	Kelengkapan berkas permohonan		
3.	Meneruskan berkas permohonan eksekusi												- Berkas perkara (bundel A) - Berkas permohonan eksekusi	5 menit	Berkas permohonan eksekusi		
4.	Menunjuk/ menugaskan Tim telaah												- Berkas perkara (bundel A) - Berkas permohonan eksekusi	30 menit	Disposisi : Menunjuk tim telaah yang terdiri dari satu orang hakim, panitera, panmud dan JS/JSP untuk melakukan telaah berkas		
5.	Mempelajari dan membuat telaah berkas permohonan eksekusi												- Permohonan eksekusi - Berkas perkara - Penunjukan Tim telaah	120 menit	Tersediannya : - Rekomendasi bahwa eksekusi dapat dilaksanakan - Resume Berkas - Rincian kegiatan - Estimasi biaya per kegiatan - Jadwal kegiatan pelaksanaan		
6.	- Menerima bukti pembayaran dan memberi nomor - Entri data jurnal di SIPP													Slip setoran	15 menit	SKUM	
7.	Menginput permohonan eksekusi dalam e-Register SIPP												- Berkas perkara - e-Register	15 menit	Terinputnya data eksekusi		
8.	Meneruskan berkas permohonan eksekusi												- Berkas perkara - Permohonan eksekusi - Resi	15 menit	Berkas eksekusi yang sudah dibayar panjarnya		
9.	Menerbitkan penetapan aanmaning												- Berkas perkara - Permohonan eksekusi	30 menit	Disposisi pelaksanaan aanmaning		
10.	Membuat penunjukan Panitera/PP untuk sidang aanmaning dan penunjukan JS/JSP Pgl dan PBT												- Penetapan aanmaning - Konsep penunjukan	10 Menit	Penunjukan Panitera dan Jurusita/JSP		
11.	Melakukan pemanggilan aanmaning kepada termohon untuk ditegur dan pemohon eksekusi untuk menghadiri sidang												- Penetapan aanmaning - Instrumen panggilan dan pemberitahuan	180 menit	Relaas panggilan dan pemberitahuan		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
12.	Melaksanakan sidang aanmaning										<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan eksekusi - Penetapan aanmaning - Relaa kepada termohon dan pemberitahuan kepada pemohon eksekusi 	30 menit	Sidang aanmaning	
13.	Membuat berita acara aanmaning										<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan eksekusi - Catatan persidangan aanmaning 	60 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Berita acara aanmaning - Konsep penetapan sita eksekusi 	Apabila objek eksekusi belum dilakukan sita jaminan maka setelah lewat 8 hari dari tgl aanmaning tidak melaksanakan putusan, membuat konsep penetapan sita eksekusi dan apabila obyek dimaksud sudah disita maka kegiatan langsung eksekusi
14.	Menerbitkan penetapan sita eksekusi										<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan eksekusi - Konsep penetapan sita ekekusi 	30 menit	Penetapan sita ekekusi	
15.	<ul style="list-style-type: none"> - Persiapan sita dan menerbitkan surat tugas JS/JSP, - penjadwalan pelaksanaan penyitaan - Koordinasi dengan pihak bank 										<ul style="list-style-type: none"> - Berkas permohonan eksekusi - Penetapan sita eksekusi 	120 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas pelaksana penyitaan - Jadwal pelaksanaan sita 	
16.	<ul style="list-style-type: none"> - Memberitahukan pelaksanaan sita kepada pemohon, termohon eksekusi dan pihak terkait - Melaksanakan penyitaan dan membuat berita acara penyitaan - Menandatangani berita acara (jurusita, saksi-saksi dan pihak terkait). - Menyampaikan salinan berita acara sita kepada pemohon, termohon dan pihak terkait 										<ul style="list-style-type: none"> - Penetapan sita eksekusi - Surat tugas - Relaa Pemberitahuan - Surat permohonan pemblokiran 	10 hari kerja (4500 menit)	<ul style="list-style-type: none"> - Berita acara penyitaan - Teraftarnya penyitaan 	Penentuan waktu pelaksanaan sita untuk pihak yang berada diluar wilayah hukum limit waktunya minimal 20 hari kerja (9000 menit)
17.	Melaporkan hasil penyitaan kepada ketua pengadilan										<ul style="list-style-type: none"> - Berita acara penyitaan - Permohonan pemblokiran 	30 menit	Laporan penyitaan dan pemblokiran	
18.	Menerbitkan penetapan eksekusi										<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan eksekusi - Berita acara penyitaan pemblokiran 	15 menit	Penetapan eksekusi	
														

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
19.	Persiapan pelaksanaan eksekusi - Membentuk tim - Rapat persiapan administrasi - Persiapan administrasi - Mempersiapkan sarana prasarana - Melakukan koordinasi dengan bank										Berkas eksekusi	180 menit	- Surat tugas tim - Notulen rapat persiapan - Surat-surat pemberitahuan	
20.	Melaksanakan eksekusi : a. Membacakan penetapan b. Membuat berita acara eksekusi c. Mentransfer uang dari rekening Terekskusi ke rekening penampung Pengadilan d. Membacakan berita acara eksekusi e. Menandatangani berita acara eksekusi									- Penetapan sita eksekusi - Surat tugas - Relaaas Pemberitahuan	450 menit	- Berita acara eksekusi - Terkirimnya uang ke rekening penampung PA		
21.	- Memberitahukan kepada pihak untuk mengambil hasil eksekusi - Pembagian dan penyerahan hasil eksekusi kepada P&T eksekusi - Berita Acara Pembagian dan penyerahan hasil eksekusi kepada P&T eksekusi									Berita Acara eksekusi	120 menit	- Terbaginya dan terkirim hasil eksekusi kepada P&T eksekusi - Berita Acara penyerahan hasil eksekusi	Pihak Bank di panggil ke Kantor PA	
22.	- Membuat laporan hasil eksekusi ke PTA										Berkas eksekusi	20 menit	Terlaporkan pelaksanaan eksekusi	
23.	Menginput data pelaksanaan eksekusi										Data hasil pelaksanaan eksekusi	30 menit	Terinputnya pelaksanaan eksekusi	
24.	Menyerahkan berkas ke bagian hukum untuk diarsipkan										Berkas perkara eksekusi	10 menit	Tersimpannya berkas perkara eksekusi	
Jumlah waktu : 6.060 menit														