



MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	: 1228/DJU/OT.01.3/12/2018
TGL. PEMBUATAN	: 12 Desember 2018
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 03 Januari 2019
DISAHKAN OLEH	:  Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum HERRI SWANTORO
NAMA SOP	SOP PERMOHONAN EKSEKUSI RIIL

DASAR HUKUM :

1. *Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg)*
2. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
3. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung
5. Perma Nomor: 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor :026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
7. Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri..

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. S1
2. SMU Sederajat

KETERKAITAN :

1. SOP Kepaniteraan Perdata
2. SOP Keuangan Perkara

PERALATAN/PERLENGKAPAN:


1. Alat Tulis Kantor (ATK)
2. Komputer
3. Printer
4. Dokumen Pendukung

PERINGATAN/CATATAN :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan cepat tidak akan tercapai.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Buku Register Induk Perkara Eksekusi

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.		
		Petugas PTSP	Kasir	Meja II	JS / JSP	Panmud Perdata	Panitera	KPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output			
1	Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi													
					Tidak									
2	Memeriksa permohonan eksekusi				Ya									
3	Membuat resume permohonan Eksekusi													
4	Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume													
									Tidak					
5	Mempelajari permohonan eksekusi, resume dan berkas perkara yang dimohonkan Eksekusi								Ya					
6	Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi													
7	Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)													
8	Memberikan Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi yang harus dibayar ke Bank serta membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) kepada Pemohon													
9	Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon													

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.	
		Petugas PTSP	Kasir	Meja II	JS JSP	Panmud Perdata	Panitera	KPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu		Output
10	Menginput ke dalam SIPP dan mencatat ke dalam Buku Jurnal Keuangan								- Berkas permohonan - Slip Setoran Panjar - Biaya Perkara dari Bank - SIPP - Buku Jurnal Keuangan - ATK	15 menit	Biaya perkara terinput pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan	
11	Menginput ke dalam SIPP dan mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi								- Berkas permohonan - Buku Register - SIPP - Buku Register Permohonan Eksekusi	30 menit	Permohonan Eksekusi terinput dalam SIPP dan tercatat dalam buku register	
12	Membuat draft penetapan teguran / Aanmaning								- Berkas permohonan Eksekusi - Berkas perkara - Resume - Pendapat Panitera dan KPN - ATK	30 menit	Draft penetapan teguran / Aanmaning	
13	Penandatanganan Penetapan Aanmaning								- Berkas permohonan Eksekusi - Berkas perkara - Resume - Pendapat Panitera dan KPN - Draft penetapan Aanmaning - ATK	30 menit	Penetapan Aanmaning	Setelah dikoreksi dan paraf panitera
14	Menginput tanggal penetapan Aanmaning ke dalam SIPP dan mencatat dalam register								- penetapan Aanmaning - SIPP - register - ATK	10 menit	Tanggal penetapan Aanmaning terinput dalam SIPP dan tercatat dalam register	
15	Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti								- Penetapan Aanmaning - SIPP - ATK	20 menit	Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk	
16	Melakukan pemanggilan Aanmaning								- Penetapan Surat Tugas - Relas panggilan yang belum dilaksanakan	10 menit	Relas panggilan Aanmaning yang sudah dilaksanakan	
17	Melakukan Aanmaning								- Berkas Perkara - Berkas permohonan eksekusi - Putusan - Penetapan Aanmaning - Relas panggilan Aanmaning - ATK	30 menit	Konsep BA Aanmaning	
18	Pembuatan BA Aanmaning								- Berkas Perkara - Berkas permohonan eksekusi - Putusan - Penetapan Aanmaning - Konsep BA Aanmaning - ATK	30 menit	BA Aanmaning yang telah ditandatangani Panitera	
19	Penandatanganan BA Aanmaning								- BA Aanmaning yang telah ditandatangani Panitera - ATK	5 Menit	BA Aanmaning telah ditandatangani KPN dan Panitera	Apabila dalam tenggang waktu 8 hari Termohon tidak melaksanakan isi putusan secara sukarela dilakukan eksekusi pengosongan secara paksa

No	Aktivitas	Loket	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
			Kasir	Meja II	JS / JSP	Panmud	Panitera	KPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu		Output
20	Membuat draft penetapan pengosongan setelah ada permohonan Pemohon karena Termohon tidak memenuhi Putusan dalam waktu 8 hari setelah teguran								<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Perkara - Berkas permohonan eksekusi - Putusan - Penetapan <i>Aanmaning</i> - Relas panggilan <i>Aanmaning</i> - BA <i>Aanmaning</i> - ATK 	30 menit	Draft Penetapan pengosongan	Sebelum eksekusi pengosongan dilakukan pengecekan lokasi
21	Mengoreksi dan memberi paraf pada draft penetapan pengosongan								<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Perkara - Berkas permohonan eksekusi - Putusan - Penetapan <i>Aanmaning</i> - Relas panggilan <i>Aanmaning</i> - BA <i>Aanmaning</i> - Permohonan pengosongan - Draft Penetapan pengosongan - ATK 	20 menit	Draft Penetapan pengosongan telah diparaf	
22	Mengoreksi dan menandatangani penetapan pengosongan								<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Perkara - Berkas permohonan eksekusi - Putusan - Penetapan <i>Aanmaning</i> - Relas panggilan <i>Aanmaning</i> - BA <i>Aanmaning</i> - Permohonan pengosongan - Draft Penetapan pengosongan yang telah diparaf Panitera - ATK 	15 menit	Penetapan pengosongan telah ditandatangani	
23	Melaksanakan pengosongan								<ul style="list-style-type: none"> - Penetapan pengosongan - Surat Tugas - BA Pengosongan yang belum dilaksanakan 	300 menit	pengosongan telah dilaksanakan dan BA pengosongan telah ditandatangani	Jika yang disita berupa barang tetap (tanah) segera didaftarkan ke BPN sesuai dengan situasi dan kondisi di lapangan
24	Menginput data pelaksanaan eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register								<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara - Berkas permohonan eksekusi - Berkas pelaksanaan eksekusi - BA Pengosongan - SIPP - Buku register - ATK 	30 menit	Data pelaksanaan eksekusi terinput dalam SIPP dan tercatat dalam register	
25	Menyerahkan berkas ke Panmud hukum untuk diarsipkan								<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara lengkap - Buku ekspedisi 	15 menit	BA penyerahan berkas	