



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGADILAN NEGERI JEPARA

PANITERA

JL. KHA FAUZAN No. 4

Telp./Fax : (0291) 591273

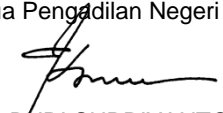
TAHUN 2018

DAFTAR ISI

1. SOP PANITERA EKSEKUSI
2. SOP PELAKSANAAN EKSEKUSI LELANG
3. SOP PANITERA PENUNJUKAN PANITERA PENGGANTI















PENGADILAN NEGERI JEPARA
KELAS IB
 JL. KH.A. FAUZAN NO. 04 JEPARA
 TELP/ FAX. 0291-591273
 e-mail : pnjepara@gmail.com,
 Website : pn-jepara.go.id

NO. SOP	W12.U19/B6/SOP/01/2017
Tgl.Pembuatan	04 Januari 2013
Tanggal Revisi	10 November 2017
Tanggal Efektif	02 Desember 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Jepara  EKO BUDI SUPRIYANTO, SH. MH NIP. 196609091987021001

SOP PELAKSANAAN EKSEKUSI RIIL












<p>DASAR HUKUM:</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman Undang-undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Peradilan Umum PERMA Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Peraturan SEKMA Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan peradilan yang berada di bawahnya. <p>KETERKAITAN: SOP Perdata</p> <p>PERINGATAN : Jika SOP ini tidak di laksanakan, maka pelayanan menjadi terhambat</p>	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <ol style="list-style-type: none"> S-2 Hukum S-1 Hukum SMA <p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Komputer/Laptop Buku register Alat Tulis Kantor (ATK) <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepaniteraan Perdata
--	--

NO	JENIS KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		JURUSITA/ JURUSITA PENGGANTI	PANITERA	KPN	PERSYARATAN / PERLENGKAPAN	Waktu	OUTPUT
1	Terima berkas eksekusi dari Ketua Pengadilan				Berkas Permohonan	5 Menit	
2	Menunjuk Jurusita untuk Melaksanakan panggilan aanmaning.				Berkas Permohonan	5 Menit	Surat perintah panggil
3	Mendampingi Ketua melaksanakan aanmaning dan membuat Berita Acara aanmaning.				Berkas Permohonan	40 Menit / Aanmaning	Berita acara
4	Setelah Proses aanmaning /teguran dilanjutkan pelaksanaan sita eksekusi oleh Panitera atau menunjuk jurusita untuk melaksanakan sita/sita eksekusi tersebut berdasarkn penetapan yang dibuat oleh KPN				Berkas Permohonan	10 Menit	Penetapan
5	Selesai dan telah dikeluarkan Penetapan Sita Eksekusi oleh Ketua, Panitera segera melaksanakan sita/sita eksekusi				Berkas Permohonan	24 jam	Berita acara
6	Menunjuk Tim untuk melaksanakan eksekusi.				Berkas Permohonan	15 Menit	
7	Menunjuk dan memerintahkan jurusita/jurusita pengganti untuk melakukan koordinasi dan melihat situasi serta kondisi lingkungan obyek tereksekusi.				Berkas Permohonan	3 jam	Berita acara
8	Melaksanakan Eksekusi dan membuat Berita Acara Eksekusi.				Berkas Permohonan	1-2 Hari	Berita acara
9	Membacakan dan menandatangani Berita Acara Eksekusi dan menyerahkan berita acara kepada pihak-pihak yang terlibat dalam eksekusi.				Berkas Permohonan	1-2 Hari	Berita acara

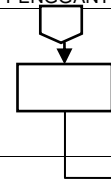
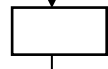

	PENGADILAN NEGERI JEPARA KELAS IB JL. KH.A. FAUZAN NO. 04 JEPARA TELP/ FAX. 0291-591273 e-mail : pnjepara@gmail.com Website : pn-jepara.go.id	NO. SOP	W12.U19/B6/SOP/02/2017
		Tgl.Pembuatan	04 Januari 2013
		Tanggal Revisi	10 November 2017
		Tanggal Efektif	02 Januari 2018
		Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Jepara  EKO BUDI SUPRIYANTO, SH. MH NIP. 196609091987021001

SOP PELAKSANAAN EKSEKUSI LELANG/ PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG

<p>DASAR HUKUM:</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman Undang-undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Peradilan Umum PERMA Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Peraturan SEKMA Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan peradilan yang berada di bawahnya. <p>KETERKAITAN: Kepaniteraan Hukum, Panitera</p> <p>PERINGATAN : Jika SOP ini tidak di laksanakan, maka pelayanan menjadi tidak efisien</p>	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <ol style="list-style-type: none"> S-2 Hukum S-1 Hukum SMA <p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Komputer/Laptop Buku register Alat Tulis Kantor (ATK) <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepaniteraan Perdata
---	--

NO	JENIS KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		JURUSITA/ JURU SITA PENGGANTI	PANMUD PERDATA	PANITERA	KPN	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	Waktu	OUTPUT
1	Menerima berkas permohonan eksekusi lelang					Berkas Permohonan	10 Menit	
2	Mempelajari berkas permohonan eksekusi lelang					Berkas Perkara	60 Menit	Resume
3	Penetapan Aanmaning					Berkas Perkara	15 menit	Penetapan
4	Menunjuk Jurusita/ JSP untuk memanggil Termohon Eksekusi					Berkas Perkara	15 Menit	Berita acara
5	Penetapan Sita Eksekusi					Berkas Perkara	10 Menit	Penetapan
6	Menunjuk Jurusita/ JSP untuk melaksanakan sita					Berkas Perkara	10 Menit	Penetapan
7	Melakukan koordinasi dengan Kantor Lelang					Berkas Perkara	1 hari	Penetapan
8	Penetapan Eksekusi Lelang					Berkas Perkara	15 menit	Penetapan
9	Penetapan harga limit					Berkas Perkara	15 Menit	Penetapan
10	Meminta hari dan pelaksanaan lelang ke Kantor KPKNL & SKPT ke BPN					Berkas Perkara	2 Hari	Penetapan

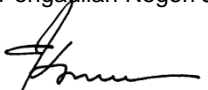


NO	JENIS KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		JURUSITA/ JURU SITA PENGGANTI	PANMUD PERDATA	PANITERA	KPN	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	Waktu	OUTPUT
11	Menempelkan pengumuman pertama di Kantor Pengadilan Negeri dilanjutkan pengumuman kedua lewat koran serta memberitahukan pelaksanaan lelang pada pihak					Berkas Perkara	10 Menit	Penetapan
12	Melaksanakan lelang					Berkas Perkara	1 hari	Penetapan
13	Menyerahkan Berita Acara Lelang dan hasil lelang kepada Pemohon eksekusi					Berkas Perkara	1 hari	Berita Acara



**PENGADILAN NEGERI JEPARA
KELAS IB**

JL. KH.A. FAUZAN NO. 04 JEPARA
TELP/ FAX. 0291-591273
e-mail : pnjepara@gmail.com,
Website : pn-jepara.go.id

NO. SOP	W12.U19/B6/SOP/03/2017
Tgl.Pembuatan	04 Januari 2013
Tanggal Revisi	10 November 2017
Tanggal Efektif	02 Januari 2017
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Jepara  EKO BUDI SUPRIYANTO, SH. MH NIP. 196609091987021001

SOP PENUNJUKAN PANITERA PENGGANTI

<p>DASAR HUKUM:</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Peradilan Umum PERMA Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Peraturan SEKMA Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan peradilan yang berada di bawahnya. <p>KETERKAITAN: KPN/WKPN, Hakim, Kepaniteraan Pidana & Perdata</p> <p>PERINGATAN : Jika SOP ini tidak di laksanakan, maka pelayanan menjadi tidak efisien</p>	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <ol style="list-style-type: none"> S-2 Hukum S1-Hukum SMA <p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Komputer/Laptop Buku register Alat Tulis Kantor (ATK) <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepaniteraan Pidana Kepaniteraan Perdata
--	--

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu baku		
		Kepaniteraan Pidana	Kepaniteraan Perdata	Panitera	Persyaratan / perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara baik pidana maupun perdata setelah penunjukan Majelis Hakim Oleh Ketua.			○	Berkas Perkara	10 menit	
2	Penunjukan panitera pengganti.			□	Berkas Perkara	10 Menit	
3	Menetapkan Panitera Pengganti dan menandatangani Penetapan.			□	Berkas Perkara	10 Menit	Penetapan
4	Memasukkan nama Panitera Pengganti yang ditunjuk pada SIPP			□	Berkas Perkara	15 Menit	
5	Mencatat dalam register penunjukan panitera pengganti perkara pidana	□			Berkas Perkara	5 Menit	
6	Mencatat dalam register penunjukan panitera pengganti perkara perdata		□		Berkas Perkara	5 Menit	
7	Menyerahkan kembali berkas perkara kepada Kepaniteraan Pidana dan Kepaniteraan Perdata untuk disampaikan kepada Majelis Hakim yang memeriksa			○		10 Menit	

