



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## PENGADILAN NEGERI

## EKSEKUSI

# 2026



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>MAHKAMAH AGUNG R.I.<br>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br>Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,<br>Cempaka Putih, Jakarta Pusat                                                                                                                                                                            |  | NOMOR S<br>TGL. PEMB<br>TGL. REVISI<br>TGL. EFEKTIF<br>DISAHKAN OLEH                                                                                                                    |
| <b>DASAR HUKUM :</b><br>1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.<br>2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.<br>3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. |  | NAMA SOP<br><b>KETERKAITAN :</b><br>1. SOP Penahanan<br>2. SOP Permohonan<br><b>PERINGATAN/CATATAN</b><br>Jika SOP ini tidak dilaks<br><b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b><br>1. S-3<br>2. S-2 |



[badilum.mahkamahagung.go.id](http://badilum.mahkamahagung.go.id)

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>MAHKAMAH AGUNG R.I.</b><br/> Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/> Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,<br/> Cempaka Putih, Jakarta Pusat</p> |
| <b>DAFTAR INDUK SOP EKSEKUSI</b>                                                  |                                                                                                                                                                                       |

| NO | NAMA SOP                                                                                         | NOMOR SOP              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1  | SOP PERMOHONAN EKSEKUSI FIDUSIA                                                                  | 746/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 2  | SOP PERMOHONAN LELANG EKSEKUSI HAK TANGGUNGAN                                                    | 747/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 3  | SOP PERMOHONAN EKSEKUSI PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG OLEH INSTANSI PEMERINTAH                        | 748/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 4  | SOP PERMOHONAN EKSEKUSI PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG                                                 | 749/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 5  | SOP PERMOHONAN EKSEKUSI PENJUALAN LELANG (EXECUTORIAL VERKOOP)                                   | 750/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 6  | SOP PERMOHONAN PENYEGELAN DALAM PERKARA NIAGA                                                    | 751/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 7  | SOP EKSEKUSI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL                                       | 752/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 8  | SOP PERMOHONAN EKSEKUSI RIIL                                                                     | 753/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 9  | SOP PERMOHONAN EKSEKUSI PENGOSONGAN DALAM PEMBANGUNAN GUNA KEPENTINGAN UMUM                      | 754/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 10 | SOP PERMOHONAN EKSEKUSI UNTUK MEMERINTAHKAN MELAKUKAN SUATU PERBUATAN TERTENTU                   | 755/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 11 | SOP EKSEKUSI PUTUSAN ARBITRASE INTERNASIONAL                                                     | 756/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 12 | SOP PERMOHONAN EKSEKUSI TERHADAP SAHAM DENGAN WARKAT DALAM PERSEROAN TERBUKA                     | 757/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 13 | SOP PERMOHONAN EKSEKUSI TERHADAP SAHAM TANPA WARKAT DALAM PERSEROAN TERBUKA                      | 758/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 14 | SOP PERMOHONAN EKSEKUSI TERHADAP SAHAM DALAM PERSEROAN TERTUTUP UNTUK SENGKETA KEPEMILIKAN SAHAM | 759/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 15 | SOP PERMOHONAN EKSEKUSI TERHADAP SAHAM DALAM PERSEROAN TERTUTUP UNTUK PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG   | 760/DJU/OT1.6/III/2026 |
| 16 | SOP PERMOHONAN EKSEKUSI RIIL YANG BERASAL DARI RISALAH LELANG                                    | 761/DJU/OT1.6/III/2026 |

| NO | NAMA SOP                                  | NOMOR SOP              |
|----|-------------------------------------------|------------------------|
| 17 | SOP PERMOHONAN EKSEKUSI SITA<br>PERSAMAAN | 762/DJU/OT1.6/III/2026 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NOMOR SOP                                                                                                                                                 | 746/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                            | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TGL. REVISI                                                                                                                                               | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                              | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                             | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NAMA SOP                                                                                                                                                  | <b>PERMOHONAN EKSEKUSI FIDUSIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ol style="list-style-type: none"><li><i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></li><li>Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia</li><li>Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li><li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li><li>Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li><li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang.</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li></ol> | 1. SOP Kepaniteraan Perdata                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"><li>Strata 3</li><li>Strata 2</li><li>Strata 1</li><li>Diploma 3</li><li>SMU Sederajat</li></ol>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"><li>Alat tulis kantor (ATK).</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Aplikasi SIPP</li><li>Dokumen pendukung</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"><li>Aplikasi SIPP</li><li>Buku Register Induk Perkara Eksekusi</li></ol>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| NO | AKTIVITAS                                                                           | PELAKSANA                                                                         |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                      |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                     |        |                                                                                     | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                     | PTSP                                                                              | KASIR                                                                               | MEJA II | JS/JSP | PANMUD                                                                            | PANITERA                                                                             | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                  | WAKTU  | OUTPUT                                                                              |     |
| 1  | Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi Fidusia                                    |  |                                                                                     |         |        | Tidak                                                                             |                                                                                      |     | -Berkas permohonan Eksekusi Fidusia<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Sertifikat Fidusia<br>- Checklist<br>-ATK                                                    | 1 Jam  | Checklist sudah di paraf petugas                                                    |     |
| 2  | Memeriksa permohonan eksekusi Fidusia                                               |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                      |     | -Berkas permohonan Eksekusi Fidusia<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Sertifikat Fidusia<br>- Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 7 Jam  | Permohonan Eksekusi Fidusia lengkap                                                 |     |
| 3  | Membuat resume permohonan Eksekusi Fidusia                                          |                                                                                   |                                                                                     |         |        |  |                                                                                      |     | -Berkas permohonan Eksekusi Fidusia<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Sertifikat Fidusia<br>- Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 5 Hari | Telaah dilakukan oleh Panmud atau Tim yang ditunjuk KPN dan dituangkan dalam resume |     |
| 4  | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                                    |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                      |     | -Berkas permohonan Eksekusi Fidusia<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Sertifikat Fidusia<br>- Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                        |     |
| 5  | Mempelajari permohonan eksekusi Fidusia dan berkas perkara yang dimohonkan Eksekusi |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |  |     | -Permohonan Eksekusi Fidusia<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-ATK                                                                      | 3 Hari | - Pendapat KPN<br>- Surat pemberitahuan                                             |     |
| 6  | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                                           |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                      |     | -Permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK                                                      | 4 Jam  | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                                               |     |
| 7  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                                           |                                                                                   |  |         |        |                                                                                   |                                                                                      |     | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi<br>-ATK                                                                                                             | 4 Jam  | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank dan SKUM                               | *1  |
| 8  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                                            |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                      |     | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                                                                                   | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi terbayar                                                      |     |
| 9  | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan              |                                                                                   |  |         |        |                                                                                   |                                                                                      |     | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK                                                  | 1 Hari | Biaya perkara termuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan    |     |
|    |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                      |     |                                                                                                                                                               |        |                                                                                     |     |



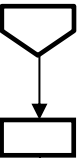
| NO | AKTIVITAS                                                                                                | PELAKSANA |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                       |        |                                                                                   | KET |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                          | PTSP      | KASIR                                                                             | MEJA II                                                                           | JS/JSP                                                                              | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                    | WAKTU  | OUTPUT                                                                            |     |
| 10 | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat permohonan Eksekusi Fidusia dalam Register Permohonan Eksekusi |           |  |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                                             | 1 Hari | Permohonan Eksekusi Fidusia termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register   |     |
| 11 | Membuat konsep penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                      |           |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Sertifikat Fidusia<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                             | 1 Hari | Draft penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                        |     |
| 12 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Aanmaning                                                 |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                      | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Sertifikat Fidusia<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                       | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i> sudah diparaf                                          |     |
| 13 | Penandatanganan Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                     |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |   | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Sertifikat Fidusia<br>- Penetapan <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                   | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                        | *2  |
| 14 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / <i>Aanmaning</i> kedalam SIPP dan mencatat dalam register    |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                      | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                                       | 1 Hari | Tanggal penetapan <i>Aanmaning</i> termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 15 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                                 |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-ATK                                                                                    | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                      |     |
| 16 | Melakukan pemanggilan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                         |           |                                                                                   |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                         | 3 Hari | Relaas panggilan <i>Aanmaning</i> yang sudah dilaksanakan                         | *3  |
| 17 | Melakukan Sidang teguran / <i>Aanmaning</i>                                                              |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  | -Sertifikat Fidusia<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan <i>Aanmaning</i><br>-ATK | 1 Hari | Konsep BA <i>Aanmaning</i>                                                        | *4  |
| 18 | Pembuatan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                                  |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  |   | -Sertifikat Fidusia<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Konsep BA <i>Aanmaning</i><br>-ATK        | 3 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> yang telah ditanda tangani Panitera                 |     |



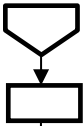
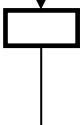
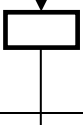
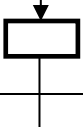
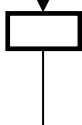
| NO | AKTIVITAS                                                                                                                                     | PELAKSANA                                                                           |       |         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                     |        |                                                                                | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                               | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP                                                                              | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                             | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                  | WAKTU  | OUTPUT                                                                         |     |
| 19 | Penandatanganan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                                                                 |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |     |    | -BA <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK               | 1 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> telah ditandatangani KPN dan Panitera            | *5  |
| 20 | Menerima Permohonan Sita Eksekusi dan Penarikan Objek Eksekusi                                                                                |    |       |         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                      | - Berkas Permohonan Sita Eksekusi<br>- BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>- ATK | 1 Hari | Disposisi Ketua Pengadilan Negeri                                              |     |
| 21 | Membuat Konsep Penetapan Sita Eksekusi dan Penarikan Objek Eksekusi                                                                           |                                                                                     |       |         |                                                                                     |    |                                                                                      |                                                                                      | - Disposisi Ketua Pengadilan Negeri<br>- Berkas Permohonan Sita Eksekusi      | 3 Hari | Konsep Penetapan Sita Eksekusi                                                 |     |
| 22 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep penetapan Sita Eksekusi dan Penarikan Objek Eksekusi                                                     |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |     |                                                                                      | -Berkas permohonan Sita eksekusi ATK                                          | 1 Hari | Konsep Penetapan Sita Eksekusi telah diparaf                                   |     |
| 23 | Penandatanganan Penetapan Sita Eksekusi dan Penarikan Objek Eksekusi                                                                          |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |    | -Draft Penetapan Sita Eksekusi ATK                                            | 1 Hari | Penetapan Sita Eksekusi                                                        |     |
| 24 | Memasukkan data tanggal penetapan Sita Eksekusi dan Penarikan Objek Eksekusi kedalam SIPP dan mencatat dalam register                         |                                                                                     |       |         |                                                                                     |  |                                                                                      |                                                                                      | -Penetapan Sita Eksekusi<br>-SIPP<br>-register<br>ATK                         | 1 Hari | Tanggal penetapan Sita Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 25 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                                                                      |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |   |                                                                                      | -Penetapan Sita Eksekusi<br>-SIPP<br>ATK                                      | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                   |     |
| 26 | Melakukan pemberitahuan pelaksanaan sita eksekusi terhadap objek sita dan Penarikan Objek Eksekusi kepada Pemohon, Termohon dan Pihak terkait |                                                                                     |       |         |  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                      | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Surat Pemberitahuan                            | 3 Hari | Surat Pemberitahuan atau Surat Tercatat yang sudah dilaksanakan                |     |
| 27 | Melaksanakan Peletakan Sita Eksekusi dan Penarikan Objek Eksekusi                                                                             |                                                                                     |       |         |  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                      | -Penetapan Sita Eksekusi<br>- Konsep BA Sita Eksekusi<br>ATK                  | 1 Hari | BA pelaksanaan sita eksekusi                                                   |     |
| 28 | Pendaftaran BA Sita Eksekusi                                                                                                                  |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |   |                                                                                      | - Surat Pengantar<br>- BA pelaksanaan sita eksekusi                           | 1 Hari | BA Sita Eksekusi terdaftar                                                     | *6  |
| 29 | Menerima Permohonan Lelang                                                                                                                    |  |       |         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                      | Berkas Permohonan Lelang                                                      | 1 Jam  | Permohonan Lelang diterima Petugas                                             |     |
| 30 | Memeriksa permohonan lelang                                                                                                                   |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |  | -Berkas Permohonan Lelang<br>-BA <i>Aanmaning</i>                             | 7 Jam  | Disposisi pembuatan konsep penetapan lelang                                    |     |
|    |                                                                                                                                               |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      |                                                                               |        |                                                                                |     |





| NO | AKTIVITAS                                                                    | PELAKSANA                                                                           |       |         |        |        |          |                                                                                     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                                                              | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|--------|--------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                              | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN                                                                                 | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | WAKTU   | OUTPUT                                                       |     |
| 41 | Menandatangani Penetapan Harga Limit                                         |                                                                                     |       |         |        |        |          |   | -Berkas perkara Eksekusi Fidusia<br>-Penetapan Lelang<br>-NJOP, hasil taksiran appraiser<br>-Konsep harga limit yang telah diparaf<br>-ATK                                                                                                                                                                                                                           | 1 Jam   | Penetapan Harga limit                                        | *9  |
| 42 | Pemanggilan dan Pemberitahuan pelaksanaan lelang Kepada Pemohon dan Termohon |                                                                                     |       |         |        |        |          |   | -Penetapan harga limit<br>-ATK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 60 Hari | Surat Pemberitahuan kepada Pemohon dan Termohon              | *10 |
| 43 | Pembuatan permohonan lelang dan penyiapan berkas ke Kantor Lelang            |                                                                                     |       |         |        |        |          |   | -Permohonan lelang<br>-Serifikat Hak tanggungan<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Permohonan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Harga Limit<br>-Bukti SKPT atas Objek Lelang<br>-Surat keterangan dari Lurah (untuk objek yang belum bersertifikat)<br>-Hasil laporan appraisal<br>-Tanda bukti hak<br>-Penetapan lelang<br>-ATK | 14 Hari | Bundel berkas permohonan lelang dari Kantor Lelang           | *11 |
| 44 | Pengiriman berkas Lelang dan permintaan jadwal lelang ke Kantor KPKNL        |                                                                                     |       |         |        |        |          |  | -Sertifikat Fidusia<br>-Penetapan dan BA Aanmaning<br>-Tanda bukti hak jika ada<br>-Penetapan harga limit<br>-Surat keterangan Panitera jika tidak ada tanda bukti hak                                                                                                                                                                                               | 1 Hari  | Terkirim berkas lelang dan permintaan jadwal lelang ke KPKNL | *12 |
| 45 | Penerimaan surat yang berisi proses dan jadwal pelaksanaan lelang            |  |       |         | Tidak  |        |          |                                                                                     | Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan lelang                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 Hari  | Tanda terima surat                                           |     |
| 46 | Meneliti dan memeriksa surat pemberitahuan proses dan jadwal lelang          |                                                                                     |       |         |        |        |          |  | Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan Lelang                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 Hari  | Disposisi pelaksanaan pengumuman                             |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                       | PELAKSANA |       |                                                                                     |        |        |                                                                                   |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                  | KET |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                 | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                             | JS/JSP | PANMUD | PANITERA                                                                          | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                    | WAKTU   | OUTPUT                                                                           |     |
| 47 | Pengumuman Jadwal Lelang                                                                                                        |           |       |                                                                                     |        |        |  |     | - Surat kabar<br>- Papan pengumuman Pengadilan                                                                                                                                                  | 30 Hari | Terbit pengumuman disurat kabar                                                  | *13 |
| 48 | Pelaksanaan Lelang                                                                                                              |           |       |                                                                                     |        |        |  |     | - Daftar hadir peserta lelang<br>- Daftar hadir petugas KPKLN<br>- Penetapan lelang<br>- Penetapan Harga limit<br>- Bukti pengumuman<br>- ATK                                                   | 1 Hari  | Risalah Lelang                                                                   | *14 |
| 49 | Menerima dokumen dan hasil lelang dari kantor lelang berikut dengan bukti pengiriman hasil lelang ke nomor rekening PN tersebut |           |       |                                                                                     |        |        |  |     | - Bukti transfer lelang dari KPKLN<br>- Risalah lelang<br>- Buku Ekspedisi<br>- ATK                                                                                                             | 1 Hari  | - Risalah lelang<br>- Uang hasil lelang                                          |     |
| 50 | Menyerahkan hasil lelang kepada pemohon eksekusi                                                                                |           |       |                                                                                     |        |        |  |     | - Konsep BA penyerahan uang<br>- Risalah lelang<br>- ATK                                                                                                                                        | 1 Hari  | BA penyerahan uang                                                               | *15 |
| 51 | Memasukkan data data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register                                                 |           |       |  |        |        |                                                                                   |     | - Sertifikat Fidusia<br>- Berkas permohonan Eksekusi Fidusia<br>- Berkas pelaksanaan eksekusi Fidusia<br>- BA penyerahan hasil lelang<br>- Risalah lelang<br>- SIPP<br>- Buku register<br>- ATK | 1 Hari  | Data pelaksanaan Eksekusi Fidusia termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 52 | Menyerahkan berkas eksekusi Fidusia lengkap ke Panmud hukum untuk diarsipkan                                                    |           |       |  |        |        |                                                                                   |     | - Berkas perkara eksekusi Fidusia lengkap<br>- Buku ekspedisi                                                                                                                                   | 3 Hari  | BA penyerahan berkas eksekusi Fidusia lengkap                                    |     |

Keterangan :

- \*1 Diterima maksimal 14 hari setelah pemberitahuan dikirimkan
- \*2 Setelah dikoreksi dan paraf panitera
- \*3 Ketua Pengadilan dapat memanggil Pemohon untuk mediasi
- \*4 Apabila Ketua Pengadilan menganggap perlu dapat dilakukan 1x lagi
- \*5 Apabila dalam tenggang waktu 8 hari Termohon tidak melaksanakan perjanjian fidusia secara sukarela akan dilakukan sita Eksekusi
- \*6 Penyimpanan barang sitaan menjadi tanggungjawab Pemohon
- \*7
  - Appraisor harus disumpah sebelum melakukan penilaian
  - Minimal merekomendasikan 2 Appraisal untuk diambil sumpahnya
  - BA Sumpah Appraisal
- \*8 Maksimal diterima 30 hari kalender setelah penyumpahan
- \*9 Harga limit yang ditetapkan dari nilai NJOP dan Harga Pasar dibagi 2 (dua)
- \*10 Termohon dapat menjual sendiri objek lelang
- \*11 Permohonan diajukan melalui Aplikasi
- \*12 Permohonan diajukan melalui Aplikasi
- \*13 2 kali pengumuman selama 30 hari untuk benda tetap dan benda bergerak 6 hari 1 kali pengumuman
- \*14 Yang melaksanakan lelang adalah pejabat lelang
- \*15 BA tersebut diketahui oleh KPN



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NOMOR SOP                                                                                                                                                 | 747/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                            | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TGL. REVISI                                                                                                                                               | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                              | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                             | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM<br/>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NAMA SOP                                                                                                                                                  | <b>PERMOHONAN LELANG EKSEKUSI HAK TANGGUNGAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ol style="list-style-type: none"><li><i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></li><li>Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>Undang-Undang Nomor 4 tahun 1996 tentang Hak Tanggungan atas Tanah Beserta Benda-Benda yang Berkaitan dengan Tanah.</li><li>Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li><li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li><li>Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li><li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li></ol> | 1. SOP Kepaniteraan Perdata                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>Strata 3</li><li>Strata 2</li><li>Strata 1</li><li>Diploma 3</li><li>SMU Sederajat</li></ol>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>Alat tulis kantor (ATK).</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Aplikasi SIPP</li><li>Dokumen pendukung</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>Aplikasi SIPP</li><li>Buku Register Induk Perkara Eksekusi</li></ol>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |





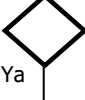
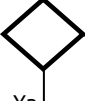
| NO | AKTIVITAS                                                                                             | PELAKSANA                                                                           |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                      |     | MUTU BAKU                                                                                                                                             |        |                                                                                        | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                       | PTSP                                                                                | KASIR                                                                               | MEJA II                                                                           | JS/JSP                                                                              | PANMUD                                                                             | PANITERA                                                                             | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                          | WAKTU  | OUTPUT                                                                                 |     |
| 10 | Memasukkan data kedalam SIPP dan Mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi      |                                                                                     |    |  |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                      |     | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                                                                   | 1 Hari | Permohonan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register                |     |
| 11 | Membuat konsep penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |   | Tidak                                                                                |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                                            | 1 Hari | Draft penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                             |     |
| 12 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Aanmaning                                              |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |     | Ya  | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                                    | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i> sudah diparaf                                               |     |
| 13 | Penandatanganan Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |    |     | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Penetapan <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                                                                 | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                             |     |
| 14 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / <i>Aanmaning</i> kedalam SIPP dan mencatat dalam register |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                      |     | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                                                             | 1 Hari | Tanggal penetapan <i>Aanmaning</i> termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register      |     |
| 15 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                              |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |   |     | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-ATK                                                                                                          | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                           |     |
| 16 | Melakukan pemanggilan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                      |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |  |                                                                                    |                                                                                      |     | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                                               | 3 Hari | Relaas panggilan <i>Aanmaning</i> yang sudah dilaksanakan                              | *3  |
| 17 | Melakukan Sidang teguran / <i>Aanmaning</i>                                                           |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |  |     | -Berkas permohonan Eksekusi Hak Tanggungan<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan <i>Aanmaning</i><br>-ATK | 1 Hari | Konsep BA <i>Aanmaning</i>                                                             | *4  |
| 19 | Pembuatan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                               |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |   |     | -Berkas permohonan Eksekusi Hak Tanggungan<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Konsep BA <i>Aanmaning</i><br>-ATK        | 3 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> yang telah ditanda tangani Ketua Pengadilan dan Panitera |     |
| 20 | Penandatanganan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |  |     | -BA <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                                                                       | 1 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> telah ditandatangani KPN dan Panitera                    |     |
| 21 | Menerima Permohonan Sita Eksekusi                                                                     |  |  |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                      |     | - Berkas Permohonan Sita Eksekusi<br>- BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                                                         | 1 Hari | Disposisi Ketua Pengadilan Negeri                                                      | *5  |



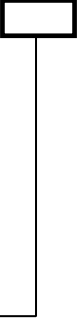
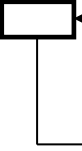
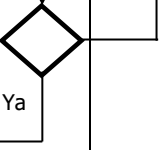
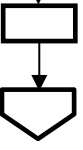


| NO | AKTIVITAS                                                                                                        | PELAKSANA                                                                           |       |         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                                                     |        |                                                                                | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                  | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP                                                                              | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                  | WAKTU  | OUTPUT                                                                         |     |
| 22 | Membuat Konsep Penetapan Sita Eksekusi                                                                           |    |       |         |                                                                                     |    |                                                                                     |                                                                                      | - Disposisi Ketua Pengadilan Negeri<br>- Berkas Permohonan Sita Eksekusi                                                                                                      | 3 Hari | Konsep Penetapan Sita Eksekusi                                                 |     |
| 23 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep penetapan Sita Eksekusi                                                     |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                      | -Berkas permohonan Sita eksekusi<br>-ATK                                                                                                                                      | 1 Hari | Konsep Penetapan Sita Eksekusi telah diparaf                                   |     |
| 24 | Penandatanganan Penetapan Sita Eksekusi                                                                          |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |    | -Draft Penetapan Sita Eksekusi<br>-ATK                                                                                                                                        | 1 Hari | Penetapan Sita Eksekusi                                                        |     |
| 25 | Memasukkan data tanggal penetapan Sita Eksekusi kedalam SIPP dan mencatat dalam register                         |                                                                                     |       |         |                                                                                     |    |                                                                                     |                                                                                      | -Penetapan Sita Eksekusi<br>-SIPP<br>-register<br>- ATK                                                                                                                       | 1 Hari | Tanggal penetapan Sita Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 26 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                                         |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                      | -Penetapan Sita Eksekusi<br>-SIPP<br>- ATK                                                                                                                                    | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                   |     |
| 27 | Melakukan pemberitahuan pelaksanaan sita eksekusi terhadap objek sita kepada Pemohon, Termohon dan Pihak terkait |                                                                                     |       |         |    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Surat Pemberitahuan                                                                                                                            | 3 Hari | Surat Pemberitahuan atau Surat Tercatat yang sudah dilaksanakan                |     |
| 28 | Melaksanakan Peletakan Sita Eksekusi                                                                             |                                                                                     |       |         |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Penetapan Sita Eksekusi<br>- Konsep BA Sita Eksekusi<br>- ATK                                                                                                                | 1 Hari | BA pelaksanaan sita eksekusi                                                   |     |
| 29 | Pendaftaran BA Sita Eksekusi ke Badan Pertanahan Nasional setempat                                               |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      | - Surat Pengantar<br>- BA pelaksanaan sita eksekusi<br>-                                                                                                                      | 1 Hari | BA Sita Eksekusi terdaftar di Badan Pertanahan Nasional setempat               |     |
| 30 | Menerima permohonan Lelang                                                                                       |  |       |         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | - Berkas Permohonan Lelang<br>- Sertifikat Hak Tanggungan                                                                                                                     | 1 Jam  | Permohonan Lelang diterima Petugas                                             |     |
| 31 | Memeriksa permohonan eksekusi lelang                                                                             |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  | -Berkas Permohonan Lelang<br>-BA Aanmaning                                                                                                                                    | 7 Jam  | Disposisi pembuatan konsep penetapan lelang                                    |     |
| 32 | Membuat konsep Penetapan Eksekusi Lelang                                                                         |                                                                                     |       |         |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi lelang<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                               | 1 Hari | Konsep Penetapan eksekusi lelang                                               |     |
| 33 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep penetapan eksekusi lelang                                                   |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      | -Berkas permohonan eksekusi lelang<br>-Serifikat Hak tanggungan<br>-Penetapan teguran / Aanmaning<br>-Relaas panggilan teguran / Aanmaning<br>-BA teguran / Aanmaning<br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi Lelang telah diparaf                                 |     |
|    |                                                                                                                  |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      |                                                                                                                                                                               |        |                                                                                |     |

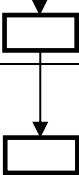


| NO | AKTIVITAS                                                                    | PELAKSANA                                                                         |       |                                                                                   |        |        |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | MUTU BAKU                                                                                                                    |         |                                                                     | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                              | PTSP                                                                              | KASIR | MEJA II                                                                           | JS/JSP | PANMUD | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                                                                                                          | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                 | WAKTU   | OUTPUT                                                              |     |
| 34 | Menandatangani Penetapan Lelang                                              |                                                                                   |       |                                                                                   |        |        |    |                                                                                            | -Serifikat Hak tanggungan<br>-Draft Penetapan lelang<br>-ATK                                                                 | 1 Hari  | Penetapan lelang                                                    |     |
| 35 | Memasukkan data penetapan lelang kedalam SIPP dan mencatat dalam register    |                                                                                   |       |  |        |        |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Penetapan lelang<br>-SIPP<br>-Register<br>-ATK                                                                              | 1 Hari  | Penetapan lelang telah dimuat dalam SIPP dan dicatat dalam register |     |
| 36 | Menunjuk pejabat penilai publik untuk menentukan harga limit                 |                                                                                   |       |                                                                                   |        |        |    |                                                                                                                                                                              | -Berkas perkara Eksekusi<br>-Surat permohonan penunjukan penilai publik<br>-Penetapan eksekusi Lelang                        | 14 Hari | Penetapan Appraisal dan pengambilan sumpah                          | *6  |
| 37 | Menerima laporan hasil appraisal                                             |  |       |                                                                                   | Tidak  |        |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | Laporan hasil appraisal                                                                                                      | 1 Hari  | Tanda terima laporan hasil appraisal                                | *7  |
| 38 | Meneliti dan memeriksa laporan hasil appraisal                               |                                                                                   |       |                                                                                   |        |        |                                                                                     |                                                                                          | Laporan hasil appraisal                                                                                                      | 1 Hari  | Disposisi pembuatan konsep penetapan harga limit                    |     |
| 39 | Membuat konsep penetapan harga limit                                         |                                                                                   |       |                                                                                   |        |        |                                                                                     |                                                                                           | -Laporan hasil appraisal<br>-Disposisi pembuatan konsep penetapan harga limit<br>-Penetapan eksekusi lelang                  | 2 Hari  | Konsep penetapan harga limit                                        |     |
| 40 | Memeriksa dan memberi paraf pada konsep penetapan harga limit                |                                                                                   |       |                                                                                   |        |        |  |                                                                                                                                                                              | Konsep penetapan harga limit                                                                                                 | 1 Hari  | Konsep penetapan harga limit yang telah diberi paraf                |     |
| 41 | Menandatangani Penetapan Harga Limit                                         |                                                                                   |       |                                                                                   |        |        |                                                                                     |                                                                                          | -Berkas perkara Eksekusi<br>-Penetapan Lelang<br>-Hasil taksiran appraiser<br>-Konsep harga limit yang telah diparaf<br>-ATK | 1 Hari  | Penetapan Harga limit sudah ditandatangani                          |     |
| 42 | Pemanggilan dan Pemberitahuan pelaksanaan lelang Kepada Pemohon dan Termohon |                                                                                   |       |                                                                                   |        |        |                                                                                     | <br> | -Penetapan harga limit<br>-ATK                                                                                               | 60 Hari | Surat Pemberitahuan kepada Pemohon dan Termohon                     | *8  |



| NO | AKTIVITAS                                                             | PELAKSANA                                                                           |       |         |                                                                                     |        |          |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                                                                             | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                       | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP                                                                              | PANMUD | PANITERA | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | WAKTU   | OUTPUT                                                                      |     |
| 43 | Pembuatan permohonan lelang dan penyiapan berkas ke Kantor Lelang     |                                                                                     |       |         |                                                                                     |        |          |    | -Permohonan lelang<br>-Serifikat Hak tanggungan<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Permohonan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Harga Limit<br>-Bukti SKPT atas Objek Lelang<br>-Surat keterangan dari Lurah (untuk objek yang belum bersertifikat)<br>-Hasil laporan appraisal<br>-Tanda bukti hak<br>-Penetapan lelang<br>-ATK | 14 Hari | Bundel berkas permohonan lelang dari Kantor Lelang                          | *9  |
| 44 | Pengiriman berkas Lelang dan permintaan jadwal lelang ke Kantor KPKNL |                                                                                     |       |         |                                                                                     |        |          |   | -Permohonan lelang<br>-Serifikat Hak tanggungan<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Permohonan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Harga Limit<br>-Bukti SKPT atas Objek Lelang<br>-Surat keterangan dari Lurah (untuk objek yang belum bersertifikat)<br>-Hasil laporan appraisal<br>-Tanda bukti hak<br>-Penetapan lelang<br>-ATK | 1 Hari  | Tanda terima pengiriman berkas lelang dan permintaan jadwal lelang ke KPKNL | *10 |
| 45 | Penerimaan surat yang berisi proses dan jadwal pelaksanaan lelang     |  |       |         |                                                                                     |        |          |                                                                                      | Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan lelang                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 Hari  | Tanda terima surat                                                          |     |
| 46 | Meneliti dan memeriksa surat pemberitahuan proses dan jadwal lelang   |                                                                                     |       |         |                                                                                     |        |          |  | Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan lelang                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 Hari  | Disposisi pelaksanaan pengumuman                                            |     |
| 47 | Pengumuman Jadwal Lelang                                              |                                                                                     |       |         |  |        |          |                                                                                      | -Surat kabar<br>-Papan pengumuman Pengadilan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30 Hari | Terbit pengumuman di media massa dan / atau media elektronik                | *11 |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                       | PELAKSANA |       |                                                                                     |                                                                                   |        |                                                                                   |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                     |        |                                                                          | KET |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                 | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                             | JS/JSP                                                                            | PANMUD | PANITERA                                                                          | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                  | WAKTU  | OUTPUT                                                                   |     |
| 48 | Pelelangan secara elektronik                                                                                                    |           |       |                                                                                     |  |        |                                                                                   |     | - Pengumuman lelang<br>- Media massa dan / atau media elektronik                                                                                                              | 1 Hari | Risalah Lelang                                                           | *12 |
| 49 | Menerima dokumen dan hasil lelang dari kantor lelang berikut dengan bukti pengiriman hasil lelang ke nomor rekening PN tersebut |           |       |                                                                                     |                                                                                   |        |  |     | -Bukti transfer lelang dari KPKLN<br>-Risalah lelang<br>-Buku Ekspedisi<br>-ATK                                                                                               | 1 Hari | - Risalah lelang<br>- Uang hasil lelang                                  |     |
| 50 | Menyerahkan hasil lelang kepada pemohon eksekusi Hak Tanggungan                                                                 |           |       |                                                                                     |                                                                                   |        |  |     | -Konsep BA penyerahan uang<br>-Risalah lelang<br>-ATK                                                                                                                         | 1 Hari | BA penyerahan uang                                                       | *13 |
| 51 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register                                                      |           |       |    |                                                                                   |        |                                                                                   |     | -Serifikat Hak tanggungan<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas pelaksanaan eksekusi<br>-BA penyerahan hasil lelang<br>-Risalah lelang<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK | 1 hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 52 | Menyerahkan berkas Eksekusi Hak Tanggungan ke Panmud hukum untuk diarsipkan                                                     |           |       |  |                                                                                   |        |                                                                                   |     | -Berkas Eksekusi Hak Tanggungan<br>-Buku ekspedisi                                                                                                                            | 3 Hari | BA penyerahan berkas Eksekusi Hak Tanggungan                             | *14 |

Keterangan :

- \*1 Jika tidak memenuhi syarat panitera membuat surat penetapan non executable  
Pengembalian sisa panjar mengacu ke instruksi dirjen nomor 1 tahun 2024
- \*2 Diterima maksimal 14 hari setelah pemberitahuan dikirimkan
- \*3 Ketua Pengadilan dapat memanggil Pemohon untuk mediasi
- \*4 Apabila Ketua Pengadilan menganggap perlu dapat dilakukan 1x lagi
- \*5 Jika 8 hari tidak terlaksanakan secara sukarela  
-Appraisor harus disumpah sebelum melakukan penilaian  
-Minimal merekomendasikan 2 Appraisal untuk diambil sumpahnya
- \*6 -BA Sumpah Appraisal
- \*7 Maksimal diterima 30 hari kalender setelah penyumpahan
- \*8 Termohon dapat menjual sendiri objek Lelang
- \*9 Permohonan diajukan melalui Aplikasi
- \*10 Permohonan diajukan melalui Aplikasi
- \*11 2 kali pengumuman Lelang
- \*12 Yang melaksanakan lelang adalah pejabat Lelang
- \*13 BA tersebut diketahui oleh KPN
- \*14 Dalam hal ada kelebihan hasil lelang dikembalikan kepada Termohon eksekusi Hak Tanggungan

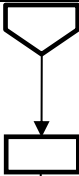


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NOMOR SOP                                                                                            | 748/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TGL. PEMBUATAN                                                                                       | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TGL. REVISI                                                                                          | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TGL. EFEKTIF                                                                                         | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DISAHKAN OLEH                                                                                        | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
| NAMA SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| PERMOHONAN EKSEKUSI PEMBAYARAN<br>SEJUMLAH UANG TERHADAP INSTANSI<br>PEMERINTAH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KETERKAITAN                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div>1. <i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></div> <div>2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</div> <div>3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara</div> <div>4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</div> <div>5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</div> <div>6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</div> <div>7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</div> <div>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</div> <div>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</div> <div>10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</div> <div>11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</div> <div>12. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</div> <div>13. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</div> | 1. SOP Kepaniteraan Perdata                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PERINGATAN/ CATATAN                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | KUALIFIKASI PELAKSANA                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Strata 3<br>2. Strata 2<br>3. Strata 1<br>4. Diploma 3<br>5. SMU Sederajat                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PERALATAN/ PERLENGKAPAN                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Alat tulis kantor (ATK).<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. Aplikasi SIPP<br>5. Dokumen pendukung |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PENCATATAN DAN PENDAFTARAN                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Aplikasi SIPP<br>2. Buku Register Induk Perkara Eksekusi                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| NO | AKTIVITAS                                                                   | PELAKSANA                                                                         |                                                                                                                                                                            |         |        |                                                                                     |                                                                                      |       | MUTU BAKU                                                                                                                                                                   |        |                                                                                     | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                             | PTSP                                                                              | KASIR                                                                                                                                                                      | MEJA II | JS/JSP | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                             | KPN   | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                | WAKTU  | OUTPUT                                                                              |     |
| 1  | Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi                                    |  |                                                                                                                                                                            |         |        | Tidak                                                                               |                                                                                      |       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist<br>-ATK                                                    | 1 Jam  | Checklist sudah di paraf petugas                                                    |     |
| 2  | Memeriksa permohonan eksekusi                                               |                                                                                   |                                                                                                                                                                            |         |        |    |                                                                                      |       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 7 Jam  | Permohonan Eksekusi lengkap                                                         |     |
| 3  | Membuat resume permohonan Eksekusi                                          |                                                                                   |                                                                                                                                                                            |         |        |    |                                                                                      |       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 5 Hari | Telaah dilakukan oleh Panmud atau Tim yang ditunjuk KPN dan dituangkan dalam resume |     |
| 4  | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                            |                                                                                   |                                                                                                                                                                            |         |        |                                                                                     |   | Tidak | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                        |     |
| 5  | Mempelajari permohonan eksekusi dan berkas perkara yang dimohonkan Eksekusi |                                                                                   |                                                                                                                                                                            |         |        |                                                                                     |  | Ya    | -Permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-ATK                                                                                            | 3 Hari | - Pendapat KPN<br>Surat pemberitahuan                                               | *1  |
| 6  | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                                   |                                                                                   |                                                                                                                                                                            |         |        |  |                                                                                      |       | -Permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK                                                                    | 4 Jam  | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                                               |     |
| 7  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                                   |                                                                                   |                                                                                         |         |        |                                                                                     |                                                                                      |       | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi<br>-ATK                                                                                                                           | 4 Jam  | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank dan SKUM                               |     |
| 8  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                                    |                                                                                   | <br> |         |        |                                                                                     |                                                                                      |       | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                                                                                                 | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi terbayar                                                      | *2  |



| NO | AKTIVITAS                                                                                             | PELAKSANA |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | MUTU BAKU                                                                                                                               |        |                                                                                   | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                       | PTSP      | KASIR                                                                             | MEJA II                                                                           | JS/JSP                                                                              | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                                                                                                          | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                            | WAKTU  | OUTPUT                                                                            |     |
| 10 | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan                                |           |  |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK                            | 1 Hari | Biaya perkara termuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan  |     |
| 11 | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi      |           |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                                                     | 1 Hari | Permohonan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register           |     |
| 12 | Membuat konsep penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                   |           |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                                         | 1 Hari | Draft penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                        |     |
| 13 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Aanmaning                                              |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                             | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                      | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i> sudah diparaf                                          |     |
| 14 | Penandatanganan Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                  |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                          | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Penetapan <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                                                   | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                        |     |
| 15 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / <i>Aanmaning</i> kedalam SIPP dan mencatat dalam register |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                                               | 1 Hari | Tanggal penetapan <i>Aanmaning</i> termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 16 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                              |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                                                                                                              | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-ATK                                                                                            | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                      |     |
| 17 | Melakukan pemanggilan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                      |           |                                                                                   |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Penetapan Aanmaning<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                       | 3 Hari | Relaas panggilan <i>Aanmaning</i> yang sudah dilaksanakan                         | *3  |
| 18 | Melakukan Sidang teguran / <i>Aanmaning</i>                                                           |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                          | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan <i>Aanmaning</i><br>-ATK | 1 Hari | Konsep BA <i>Aanmaning</i>                                                        | *4  |
| 19 | Pembuatan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                               |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                           | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Konsep BA <i>Aanmaning</i><br>-ATK        | 3 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> yang telah ditanda tangani Panitera                 |     |
| 20 | Penandatanganan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                         |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     | <br> | -BA <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                                                         | 1 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> telah ditandatangani KPN dan Panitera               |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                           | PELAKSANA                                                                         |       |                                                                                     |        |        |          |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                               |        |                                                                          | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                     | PTSP                                                                              | KASIR | MEJA II                                                                             | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                            | WAKTU  | OUTPUT                                                                   |     |
| 21 | Permohonan Eksekusi                                                                 |                                                                                   |       |                                                                                     |        |        |          |    | - Berkas Permohonan Tindaklanjut Eksekusi                                                                                                                                                                                                               | 1 Hari | Permohonan Tindaklanjut eksekusi diterima Petugas                        | *5  |
| 22 | Membuat konsep penetapan eksekusi untuk menganggarkan sejumlah uang pada APBN/ APBD |  |       |                                                                                     |        |        |          |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi untuk menganggarkan sejumlah uang pada APBN/ APBD<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran / Aanmaning<br>-Relaas panggilan teguran / Aanmaning<br>-BA teguran / Aanmaning<br>-ATK                                                 | 1 Hari | Konsep Penetapan perintah menganggarkan sejumlah uang pada APBN/ APBD    | *6  |
| 23 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Eksekusi                             |                                                                                   |       |                                                                                     |        |        |          |    | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran / Aanmaning<br>-Relaas panggilan teguran / Aanmaning<br>-BA teguran / Aanmaning<br>-Permohonan Tindaklanjut Eksekusi<br>-Draft Penetapan Tindaklanjut Eksekusi<br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi telah diparaf                                  |     |
| 24 | Menandatangani Penetapan Eksekusi                                                   |                                                                                   |       |                                                                                     |        |        |          |  | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran / Aanmaning<br>-Relaas panggilan teguran / Aanmaning<br>-BA teguran / Aanmaning<br>-ATK                                                                                | 1 Hari | Penetapan Eksekusi telah ditandatangani                                  |     |
| 25 | Menyampaikan penetapan Eksekusi                                                     |                                                                                   |       |                                                                                     |        |        |          |   | -Penetapan Eksekusi<br>-Surat Tugas<br>-BA Eksekusi                                                                                                                                                                                                     | 1 Hari | BA Eksekusi telah ditandatangani                                         |     |
| 26 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register          |                                                                                   |       |  |        |        |          |                                                                                      | -Berkas perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK                                                                                                                                                                       | 1 Hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 27 | Menyerahkan berkas ke Panmud hukum untuk diarsipkan                                 |                                                                                   |       |  |        |        |          |                                                                                      | -Berkas perkara lengkap<br>-Buku ekspedisi                                                                                                                                                                                                              | 3 Hari | BA penyerahan berkas                                                     |     |

Keterangan :

- \*1 Jika tidak memenuhi syarat panitera membuat surat penetapan non executable Pengembalian sisa panjar mengacu ke instruksi dirjen nomor 1 tahun 2024
- \*2 Diterima maksimal 14 hari setelah pemberitahuan dikirimkan
- \*3 Ketua Pengadilan dapat memanggil Pemohon untuk mediasi
- \*4 Apabila Ketua Pengadilan menganggap perlu dapat dilakukan 1x lagi
- \*5 Jika dalam tempo 8 hari tidak melaksanakan putusan secara sukarela
- \*6 Dalam rangka pelaksanaan Putusan Hukum yang ditujukan kepada Menteri Keuanga, Penerima Hak Tagih dapat mengajukan permohonan kepada Menteri Keuangan untuk melaksanakan putusan. (Mengacu pada PMK 80 Tahun 2015 Pasal 2 Ayat 1)



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NOMOR SOP                                                                                                                                                 | 749/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                            | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TGL. REVISI                                                                                                                                               | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                              | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                             | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NAMA SOP                                                                                                                                                  | <b>PERMOHONAN EKSEKUSI PEMBAYARAN<br/>SEJUMLAH UANG</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ol style="list-style-type: none"><li><i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></li><li>Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li><li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li><li>Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li><li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li></ol> | 1. SOP Kepaniteraan Perdata                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"><li>Strata 3</li><li>Strata 2</li><li>Strata 1</li><li>Diploma 3</li><li>SMU Sederajat</li></ol>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"><li>Alat tulis kantor (ATK).</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Aplikasi SIPP</li><li>Dokumen pendukung</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"><li>Aplikasi SIPP</li><li>Buku Register Induk Perkara Eksekusi</li></ol>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| sN<br>O | AKTIVITAS                                                              | PELAKSANA                                                                           |                                                                                     |         |        |                                                                                     |                                                                                      |       | MUTU BAKU                                                                                                                                                   |        |                                                                                     | KET |
|---------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|         |                                                                        | PTSP                                                                                | KASIR                                                                               | MEJA II | JS/JSP | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                             | KPN   | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                | WAKTU  | OUTPUT                                                                              |     |
| 1       | Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi                               |    |                                                                                     |         |        | Tidak                                                                               |                                                                                      |       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Checklist<br>-ATK                                                    | 1 Jam  | Checklist sudah di paraf petugas                                                    |     |
| 2       | Memeriksa permohonan eksekusi                                          |                                                                                     |                                                                                     |         |        |    |                                                                                      |       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 7 Jam  | Permohonan Eksekusi lengkap                                                         |     |
| 3       | Membuat resume permohonan Eksekusi                                     |                                                                                     |                                                                                     |         |        |    |                                                                                      |       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 5 Hari | Telaah dilakukan oleh Panmud atau Tim yang ditunjuk KPN dan dituangkan dalam resume |     |
| 4       | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                       |                                                                                     |                                                                                     |         |        |                                                                                     |   | Tidak | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                        |     |
| 5       | Mempelajari permohonan eksekusi                                        |                                                                                     |                                                                                     |         |        |                                                                                     |  | Ya    | -Permohonan Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-ATK                                                                                               | 3 Hari | - Pendapat KPN<br>- Surat pemberitahuan                                             |     |
| 6       | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                              |                                                                                     |                                                                                     |         |        |  |                                                                                      |       | -Permohonan Eksekusi Hak Tanggungan<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK                          | 4 Jam  | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                                               |     |
| 7       | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                              |                                                                                     |  |         |        |                                                                                     |                                                                                      |       | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi<br>-ATK                                                                                                           | 4 Jam  | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank dan SKUM                               |     |
| 8       | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                               |                                                                                     |  |         |        |                                                                                     |                                                                                      |       | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                                                                                 | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi terbayar                                                      | *1  |
| 9       | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan |                                                                                     |  |         |        |                                                                                     |                                                                                      |       | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK                                                | 1 Hari | Biaya perkara termuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan    |     |
|         |                                                                        |  |                                                                                     |         |        |                                                                                     |                                                                                      |       |                                                                                                                                                             |        |                                                                                     |     |



| sN<br>O | AKTIVITAS                                                                                             | PELAKSANA |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                             |        |                                                                                   | KET |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|         |                                                                                                       | PTSP      | KASIR                                                                             | MEJA II                                                                           | JS/JSP                                                                              | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                             | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                          | WAKTU  | OUTPUT                                                                            |     |
| 10      | Memasukkan data kedalam SIPP dan Mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi      |           |  |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                      | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                                                                   | 1 Hari | Permohonan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register           |     |
| 11      | Membuat konsep penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                   |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |    | Tidak                                                                                |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                                            | 1 Hari | Draft penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                        |     |
| 12      | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Aanmaning                                              |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |     | Ya                                                                                   | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                                    | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i> sudah diparaf                                          |     |
| 13      | Penandatanganan Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                  |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                      | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Penetapan <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                                                                 | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                        |     |
| 14      | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / <i>Aanmaning</i> kedalam SIPP dan mencatat dalam register |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                      |                                                                                      | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                                                             | 1 Hari | Tanggal penetapan <i>Aanmaning</i> termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 15      | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                              |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |   |                                                                                      | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-ATK                                                                                                          | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                      |     |
| 16      | Melakukan pemanggilan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                      |           |                                                                                   |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                      | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                                               | 3 Hari | Relaas panggilan <i>Aanmaning</i> yang sudah dilaksanakan                         | *2  |
| 17      | Melakukan Sidang teguran / <i>Aanmaning</i>                                                           |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi Hak Tanggungan<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan <i>Aanmaning</i><br>-ATK | 1 Hari | Konsep BA <i>Aanmaning</i>                                                        | *3  |
| 18      | Pembuatan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                               |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |   |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi Hak Tanggungan<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Konsep BA <i>Aanmaning</i><br>-ATK        | 1 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> yang telah ditanda tangani Panitera                 |     |
| 19      | Penandatanganan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                         |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  |  | -BA <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                                                                       | 1 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> telah ditandatangani KPN dan Panitera               |     |

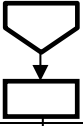


| sN<br>O | AKTIVITAS                                                                                                                                                        | PELAKSANA |       |         |        |        |          |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                            | KET |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------|-----|
|         |                                                                                                                                                                  | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                 | WAKTU  | OUTPUT                                                                     |     |
| 20      | Permohonan Sita Eksekusi                                                                                                                                         |           |       |         |        |        |          |    | - Berkas Permohonan Sita Eksekusi<br>- Barang bergerak atau tidak bergerak Sita Eksekusi<br>- Data Keterangan Kepemilikan                                                                                                                                    | 1 Hari | Permohonan sita eksekusi diterima Petugas                                  | *4  |
| 21      | Membuat konsep penetapan Sita Eksekusi setelah Termohon tidak memenuhi Putusan secara sukarela dalam waktu paling lama 8 hari setelah teguran / <i>Aanmaning</i> |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                 | 1 Hari | Konsep Penetapan Sita Eksekusi                                             |     |
| 22      | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Sita Eksekusi                                                                                                     |           |       |         |        |        |          |   | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Permohonan Sita Eksekusi<br>-Draft Penetapan Sita Eksekusi<br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Sita Eksekusi telah diparaf                               |     |
| 23      | Menandatangani Penetapan Sita Eksekusi                                                                                                                           |           |       |         |        |        |          |  | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                | 1 Hari | Penetapan Sita Eksekusi telah ditandatangani                               |     |
| 24      | Melaksanakan Sita Eksekusi                                                                                                                                       |           |       |         |        |        |          |   | -Penetapan Sita Eksekusi<br>-Surat Tugas<br>-BA Sita Eksekusi yang belum dilaksanakan                                                                                                                                                                        | 1 Hari | Sita Eksekusi telah dilaksanakan dan BA Sita Eksekusi telah ditandatangani |     |
| 25      | Menerima permohonan Lelang                                                                                                                                       |           |       |         |        |        |          |   | Berkas Permohonan Lelang                                                                                                                                                                                                                                     | 1 Jam  | Permohonan Lelang diterima Petugas                                         |     |
| 26      | Memeriksa permohonan eksekusi lelang                                                                                                                             |           |       |         |        |        |          |  | -Berkas Permohonan Lelang<br>-BA Sita<br>-BA Aanmaning                                                                                                                                                                                                       | 7 Jam  | Disposisi pembuatan konsep penetapan lelang                                |     |



| sN O | AKTIVITAS                                                                 | PELAKSANA                                                                           |       |                                                                                     |        |                                                                                     |          |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                        |        |                                                                      | KET |
|------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------|-----|
|      |                                                                           | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II                                                                             | JS/JSP | PANMUD                                                                              | PANITERA | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                     | WAKTU  | OUTPUT                                                               |     |
| 27   | Membuat konsep Penetapan Eksekusi Lelang                                  |                                                                                     |       |                                                                                     |        |                                                                                     |          |    | -Berkas perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi lelang<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-BA Sita Eksekusi<br>-ATK                                                                                        | 1 Hari | Konsep Penetapan eksekusi lelang                                     |     |
| 28   | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep penetapan eksekusi lelang            |                                                                                     |       |                                                                                     |        |                                                                                     |          |     | -Berkas permohonan eksekusi lelang<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran / Aanmaning<br>-Relaas panggilan teguran / Aanmaning<br>-BA teguran / Aanmaning<br>-Permohonan Sita Eksekusi<br>-BA Sita Eksekusi<br>-Draft Penetapan Sita Eksekusi<br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Sita Eksekusi telah diparaf                         |     |
| 29   | Menandatangani Penetapan Lelang                                           |                                                                                     |       |                                                                                     |        |                                                                                     |          |  | -Berkas Perkara Eksekusi<br>-BA Sita Eksekusi<br>-Draft Penetapan lelang<br>-ATK                                                                                                                                                                 | 1 Hari | Penetapan lelang                                                     |     |
| 30   | Memasukkan data penetapan lelang kedalam SIPP dan mencatat dalam register |                                                                                     |       |  |        |                                                                                     |          |                                                                                      | -Penetapan lelang<br>-SIPP<br>-Register<br>-ATK                                                                                                                                                                                                  | 1 Hari | Penetapan lelang telah diinput dalam SIPP dan dicatat dalam register |     |
| 31   | Menunjuk pejabat penilai publik untuk menentukan harga limit              |                                                                                     |       |                                                                                     |        |  |          |                                                                                      | -Berkas perkara Eksekusi<br>-BA Sita Eksekusi<br>-Surat permohonan penunjukan penilai public<br>-Penetapan eksekusi lelang                                                                                                                       | 1 Hari | Penetapan Appraisal dan pengambilan sumpah                           | *5  |
| 32   | Menerima laporan hasil appraisal                                          |  |       |                                                                                     |        |                                                                                     |          |                                                                                      | Laporan hasil appraisal                                                                                                                                                                                                                          | 1 Hari | Tanda terima laporan hasil appraisal                                 | *6  |
| 33   | Meneliti dan memeriksa laporan hasil appraisal                            |                                                                                     |       |                                                                                     |        |                                                                                     |          |  | Laporan hasil appraisal                                                                                                                                                                                                                          | 1 Hari | Disposisi pembuatan konsep penetapan harga limit                     |     |
| 34   | Membuat konsep penetapan harga limit                                      |                                                                                     |       |                                                                                     |        |  |          |   | -Laporan hasil appraisal<br>-Disposisi pembuatan konsep penetapan harga limit<br>-Penetapan eksekusi Lelang                                                                                                                                      | 2 Hari | Konsep penetapan harga limit                                         |     |



| sN<br>O | AKTIVITAS                                                                    | PELAKSANA                                                                           |       |         |        |        |                                                                                     |                                                                                     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                             | KET |
|---------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|--------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------|-----|
|         |                                                                              | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                 | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | WAKTU   | OUTPUT                                                                      |     |
| 35      | Memeriksa dan memberi paraf pada konsep penetapan harga limit                |                                                                                     |       |         |        |        |    |                                                                                     | Konsep penetapan harga limit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 Hari  | Konsep penetapan harga limit yang telah diberi paraf                        |     |
| 36      | Menandatangani Penetapan Harga Limit                                         |                                                                                     |       |         |        |        |   |   | -Berkas perkara Eksekusi<br>-BA Sita Eksekusi<br>-Penetapan Lelang<br>-NJOP, hasil taksiran appraiser<br>-Konsep harga limit yang telah diparaf<br>-ATK                                                                                                                                                                                                                                                          | 1 Hari  | Penetapan Harga limit sudah ditandatangani                                  |     |
| 37      | Pemanggilan dan Pemberitahuan pelaksanaan lelang Kepada Pemohon dan Termohon |                                                                                     |       |         |        |        |   |   | -Penetapan harga limit<br>-ATK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 60 Hari | Surat Pemberitahuan kepada Pemohon dan Termohon                             | *7  |
| 38      | Pembuatan permohonan lelang dan penyiapan berkas ke Kantor Lelang            |                                                                                     |       |         |        |        |  |   | -Permohonan lelang<br>-Seluruh fotocopy Salinan putusan terkait<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Permohonan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Sita Eksekusi<br>-Penetapan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Harga Limit<br>-Bukti SKPT atas Objek Lelang<br>-Surat keterangan dari Lurah (untuk objek yang belum bersertifikat)<br>-Hasil laporan appraisal<br>-Tanda bukti hak<br>-Penetapan lelang<br>-ATK | 14 Hari | Bundel berkas permohonan lelang dari Kantor Lelang                          | *8  |
| 39      | Pengiriman berkas Lelang dan permintaan jadwal lelang ke Kantor KPKNL        |  |       |         |        |        |  |  | -Permohonan lelang<br>-Seluruh fotocopy Salinan putusan terkait<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Permohonan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Sita Eksekusi<br>-Penetapan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Harga Limit<br>-Bukti SKPT atas Objek Lelang<br>-Surat keterangan dari Lurah (untuk objek yang belum bersertifikat)<br>-Hasil laporan appraisal<br>-Tanda bukti hak<br>-Penetapan Lelang         | 1 Hari  | Tanda terima pengiriman berkas lelang dan permintaan jadwal lelang ke KPKNL | *9  |



| sN<br>O | AKTIVITAS                                                                                                                       | PELAKSANA |       |         |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                           |         |                                                                          | KET |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|----------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------|-----|
|         |                                                                                                                                 | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                        | WAKTU   | OUTPUT                                                                   |     |
| 40      | Penerimaan surat yang berisi proses dan jadwal pelaksanaan lelang                                                               |           |       |         |        |        |          |     | -ATK<br>Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan lelang                                            | 1 Hari  | Tanda terima surat                                                       |     |
| 41      | Meneliti dan memeriksa surat pemberitahuan proses dan jadwal lelang                                                             |           |       |         |        |        |          |     | Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan Lelang                                                    | 1 Hari  | Disposisi pelaksanaan pengumuman                                         |     |
| 42      | Pengumuman Jadwal Lelang                                                                                                        |           |       |         |        |        |          |     | -Surat kabar<br>-Papan pengumuman Pengadilan                                                                                                                        | 30 Hari | Terbit pengumuman di media massa dan / atau media elektronik             | *10 |
| 43      | Pelelangan secara elektronik                                                                                                    |           |       |         |        |        |          |     | - Pengumuman lelang<br>- Media massa dan / atau media elektronik                                                                                                    | 1 Hari  | Risalah Lelang                                                           | *11 |
| 44      | Menerima dokumen dan hasil lelang dari kantor lelang berikut dengan bukti pengiriman hasil lelang ke nomor rekening PN tersebut |           |       |         |        |        |          |     | -Bukti transfer lelang dari KPKLN<br>-Risalah lelang<br>-Buku Ekspedisi<br>-ATK                                                                                     | 1 Hari  | - Risalah lelang<br>- Uang hasil Lelang                                  |     |
| 45      | Menyerahkan hasil lelang kepada pemohon eksekusi sejumlah uang                                                                  |           |       |         |        |        |          |     | -Konsep BA penyerahan uang<br>-Risalah lelang<br>-ATK                                                                                                               | 1 Hari  | BA penyerahan uang                                                       | *12 |
| 46      | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register                                                      |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas pelaksanaan eksekusi<br>-BA penyerahan hasil lelang<br>-Risalah lelang<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK | 1 Hari  | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 47      | Menyerahkan berkas ke Panmud hukum untuk diarsipkan                                                                             |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas perkara lengkap<br>-Buku ekspedisi                                                                                                                          | 3 Hari  | BA penyerahan berkas                                                     | *13 |

Keterangan :

- \*1 Diterima maksimal 14 hari setelah pemberitahuan dikirimkan
- \*2 Ketua Pengadilan dapat memanggil Pemohon untuk mediasi
- \*3 Apabila Ketua Pengadilan menganggap perlu dapat dilakukan 1x lagi
- \*4 - Pengadilan dapat menanyakan ke BPN tentang status hak yang disita  
- Jika dalam proses perkara berjalan belum dilakukan sita jaminan
- \*5 -Appraisor harus disumpah sebelum melakukan penilaian  
- Minimal merekomendasikan 2 Appraisal untuk diambil sumpahnya  
- BA Sumpah Appraisal
- \*6 Maksimal diterima 30 hari kalender setelah penyumpahan
- \*7 Termohon dapat menjual sendiri objek lelang
- \*8 Permohonan diajukan melalui Aplikasi
- \*9 Permohonan diajukan melalui Aplikasi



- \*10 2 kali pengumuman Lelang
- \*11 Yang melaksanakan lelang adalah pejabat lelang
- \*12 BA tersebut diketahui oleh KPN
- \*13 Dalam hal ada kelebihan hasil lelang dikembalikan kepada Termohon eksekusi sejumlah uang



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NOMOR SOP                                                                                                                                                 | 750/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                            | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TGL. REVISI                                                                                                                                               | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                              | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                             | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NAMA SOP                                                                                                                                                  | <b>PERMOHONAN EKSEKUSI PENJUALAN<br/>LELANG (EXECUTORIAL VERKOOP)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ol style="list-style-type: none"><li><i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></li><li><i>Reglement of de Rechtsvordering (RV)</i></li><li>Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li><li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li><li>Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun Dan Pendaftaran Tanah</li><li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li></ol> | 1. SOP Kepaniteraan Perdata                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"><li>Strata 3</li><li>Strata 2</li><li>Strata 1</li><li>Diploma 3</li><li>SMU Sederajat</li></ol>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"><li>Alat tulis kantor (ATK).</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Aplikasi SIPP</li><li>Dokumen pendukung</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"><li>Aplikasi SIPP</li><li>Buku Register Induk Perkara Eksekusi</li></ol>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| NO | AKTIVITAS                                                                                       | PELAKSANA                                                                         |       |         |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                                        |        |                                                                                     | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|--------|--------|----------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                 | PTSP                                                                              | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                     | WAKTU  | OUTPUT                                                                              |     |
| 1  | Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi Penjualan Lelang                                       |  |       |         |        |        |          |     | -Risalah lelang<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Checklist<br>-ATK                                                    | 1 Jam  | Checklist sudah di paraf petugas                                                    |     |
| 2  | Memeriksa permohonan Eksekusi Penjualan Lelang                                                  |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Risalah lelang<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 7 Jam  | Permohonan Eksekusi lengkap                                                         |     |
| 3  | Membuat resume permohonan Eksekusi                                                              |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Risalah lelang<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 5 Hari | Telaah dilakukan oleh Panmud atau Tim yang ditunjuk KPN dan dituangkan dalam resume |     |
| 4  | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                                                |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Risalah lelang<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                        |     |
| 5  | Mempelajari permohonan eksekusi Penjualan Lelang                                                |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Permohonan Eksekusi<br>-Risalah Lelang<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-ATK                                                                 | 3 Hari | Pendapat KPN                                                                        |     |
| 6  | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                                                       |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Permohonan Eksekusi<br>-Risalah Lelang<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK                                         | 4 Jam  | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                                               |     |
| 7  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                                                       |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi<br>-ATK                                                                                                | 4 Jam  | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank dan SKUM                               |     |
| 8  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                                                        |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                                                                      | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi terbayar                                                      | *1  |
| 9  | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan                          |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK                                     | 1 Hari | Biaya perkara termuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan    |     |
| 10 | Memasukan data kedalam SIPP dan mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                                                              | 1 Hari | Permohonan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register             |     |

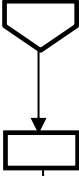


| NO | AKTIVITAS                                                                                                | PELAKSANA |       |                                                                                   |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                               |        |                                                                                   | KET |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                          | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                           | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                            | WAKTU  | OUTPUT                                                                            |     |
| 11 | Membuat konsep penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                                   |           |       |  |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Risalah Lelang<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                                         | 1 Hari | Draft penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                     |     |
| 12 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Aanmaning                                                 |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                      | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i> sudah diparaf                                          |     |
| 13 | Penandatanganan Penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                                  |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Penetapan <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                                                   | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                        |     |
| 14 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i> kedalam SIPP dan mencatat dalam register |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                                               | 1 Hari | Tanggal penetapan <i>Aanmaning</i> termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 15 | Penunjukan Jurusita /<br>Jurusita Pengganti                                                              |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-ATK                                                                                            | 1 Hari | Jurusita /<br>Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                   |     |
| 16 | Melakukan pemanggilan teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                                      |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                                 | 3 Hari | Relaas panggilan <i>Aanmaning</i> yang sudah dilaksanakan                         | *2  |
| 17 | Melakukan Sidang teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                                           |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -Risalah Lelang<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan <i>Aanmaning</i><br>-ATK | 1 Hari | Konsep BA <i>Aanmaning</i>                                                        | *3  |
| 18 | Pembuatan BA teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                                               |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -Risalah Lelang<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Konsep BA <i>Aanmaning</i><br>-ATK        | 1 Hari | BA teguran /<br><i>Aanmaning</i> yang telah ditanda tangani Panitera              |     |
| 19 | Penandatanganan BA teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                                         |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -BA <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                                                         | 1 Hari | BA teguran /<br><i>Aanmaning</i> telah ditandatangani KPN dan Panitera            |     |
| 20 | Permohonan tindakan lanjut Eksekusi pengosongan dan penyerahan (eksekusi riil)                           |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | - Berkas Permohonan Eksekusi pengosongan                                                                                                | 1 Hari | Permohonan Eksekusi pengosongan diterima Petugas                                  | *4  |
| 21 | Meneliti permohonan tindakan lanjut eksekusi                                                             |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | - Berkas Permohonan Eksekusi pengosongan<br>- BA <i>Aanmaning</i>                                                                       | 1 Hari |                                                                                   |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                    | PELAKSANA |       |         |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                                                                                             | KET |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                              | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                               | WAKTU  | OUTPUT                                                                                      |     |
| 22 | Membuat konsep penetapan Eksekusi Pengosongan setelah Termohon tidak memenuhi Risalah Lelang |           |       |         |        |        |          |     | -Risalah Lelang<br>-Berkas permohonan Eksekusi Pengosongan<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                              | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi Pengosongan                                                       |     |
| 23 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Eksekusi Pengosongan                          |           |       |         |        |        |          |     | -Risalah Lelang<br>-Berkas permohonan eksekusi pengosongan<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Permohonan Eksekusi Pengosongan<br>-Draft Penetapan Eksekusi Pengosongan<br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi Pengosongan telah diparaf                                         |     |
| 24 | Menandatangani Penetapan Eksekusi Pengosongan                                                |           |       |         |        |        |          |     | -Risalah Lelang<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                                          | 1 Hari | Penetapan Eksekusi Pengosongan telah ditandatangani                                         |     |
| 25 | Pelaksanaan rapat koordinasi                                                                 |           |       |         |        |        |          |     | -Penetapan eksekusi<br>-Undangan Rapat Koordinasi<br>-Undangan kepada Pemohon                                                                                                                                                                                              | 7 Hari | - Notulen rapat<br>- Tanggal pelaksanaan eksekusi<br>- Disediakan tempat penampungan barang | *5  |
| 26 | Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi                                                           |           |       |         |        |        |          |     | -Risalah Lelang<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Notulen rapat<br>-Tanggal pelaksanaan eksekusi<br>-Buku ekspedisi pengiriman surat<br>-ATK   | 1 Hari | Tanda pengiriman/ tanda terima Surat pemberitahuan pelaksanaan eksekusi                     |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                | PELAKSANA |       |                                                                                   |                                                                                   |        |                                                                                   |     | MUTU BAKU                                                                                                                            |        |                                                                            | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                          | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                           | JS/JSP                                                                            | PANMUD | PANITERA                                                                          | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                         | WAKTU  | OUTPUT                                                                     |     |
| 27 | Melaksanakan Eksekusi Pengosongan                                                        |           |       |                                                                                   |                                                                                   |        |  |     | -Penetapan Eksekusi Pengosongan Surat Tugas<br>-BA Eksekusi Pengosongan                                                              | 1 Hari | BA Eksekusi Pengosongan dan penyerahan objek eksekusi telah ditandatangani | *6  |
| 28 | Pemberitahuan tentang pelaksanaan eksekusi kepada BPN dan Kelurahan setempat             |           |       |                                                                                   |  |        |                                                                                   |     | BA Eksekusi Pengosongan dan penyerahan objek eksekusi                                                                                | 1 Hari | Tanda terima pemberitahuan                                                 |     |
| 29 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register               |           |       |  |                                                                                   |        |                                                                                   |     | -Risalah Lelang<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas pelaksanaan eksekusi<br>-BA Pengosongan<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK | 1 Hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register   |     |
| 30 | Menyerahkan berkas permohonan Eksekusi Penjualan Lelang ke Panmud hukum untuk diarsipkan |           |       |  |                                                                                   |        |                                                                                   |     | -Berkas perkara lengkap<br>-Buku ekspedisi                                                                                           | 3 Hari | BA penyerahan berkas permohonan Eksekusi Penjualan Lelang                  |     |

Keterangan :

- \*1 Diterima maksimal 14 hari setelah pemberitahuan dikirimkan
- \*2 Ketua Pengadilan dapat memanggil Pemohon untuk mediasi
- \*3 Apabila Ketua Pengadilan menganggap perlu dapat dilakukan 1x lagi
- \*4 Jika 8 hari tidak terlaksanakan secara sukarela
- \*5 Undangan rapat (Aparat desa, Pemohon dan Aparat Keamanan/ jika diperlukan)
- \*6 BA pelaksanaan eksekusi diketahui oleh KPN dan diserahkan kepada Termohon eksekusi

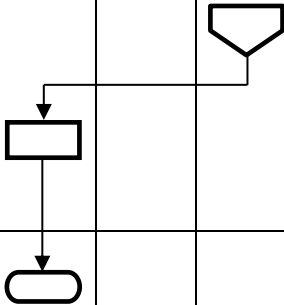


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NOMOR SOP                                                                                                                           | 751/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                      | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TGL. REVISI                                                                                                                         | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TGL. EFEKTIF                                                                                                                        | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DISAHKAN OLEH                                                                                                                       | <div><div></div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div><div></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NAMA SOP                                                                                                                            | <b>PERMOHONAN PENYEGELAN DALAM PERKARA NIAGA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ol style="list-style-type: none"><li><i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></li><li>Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li><li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li><li>Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li><li>Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang (PKPU)</li><li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 109/KMA/SK/IV/2020 tentang Pemberlakuan Buku Pedoman Penyelesaian Perkara Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Kepaniteraan Niaga</li></ol>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"><li>Strata 3</li><li>Strata 2</li><li>Strata 1</li><li>Diploma 3</li><li>SMU Sederajat</li></ol>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"><li>Alat tulis kantor (ATK).</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Dokumen pendukung</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"><li>Buku Register Induk Perkara Niaga</li></ol>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



| NO | AKTIVITAS                                                       | PELAKSANA |       |         |        |              |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                                       |        |                                                         | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------------|----------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                 | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD NIAGA | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                    | WAKTU  | OUTPUT                                                  |     |
| 1  | Menerima Permohonan pendaftaran penyegehan dari Kurator         |           |       |         |        |              |          |     | -Berkas permohonan penyegehan<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan penetapan Hakim Pengawas<br>- <i>Checklist</i><br>-ATK                       | 1 Jam  | <i>Checklist</i> sudah di paraf petugas                 |     |
| 2  | Memeriksa permohonan penyegehan                                 |           |       |         |        |              |          |     | -Berkas permohonan Penyegehan<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan penetapan Hakim Pengawas<br>- <i>Checklist</i> sudah diparaf petugas<br>-ATK | 7 Jam  | Permohonan Penyegehan lengkap                           |     |
| 3  | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                       |           |       |         |        |              |          |     | -Permohonan Penyegehan<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK                                                                                          | 1 Hari | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                   |     |
| 4  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                       |           |       |         |        |              |          |     | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Penyegehan<br>-ATK                                                                                             | 1 Hari | Slip Setoran Panjar Biaya Penyegehan dari Bank dan SKUM |     |
| 5  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                        |           |       |         |        |              |          |     | -Slip Setoran Panjar Biaya Penyegehan dari Bank<br>-Berkas permohonan Penyegehan<br>-ATK                                                        | 1 Hari | Panjar Biaya Penyegehan terbayar                        |     |
| 6  | Mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan                           |           |       |         |        |              |          |     | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK                                             | 1 Hari | Biaya perkara tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan       |     |
| 7  | Mencatat permohonan Penyegehan dalam Register Penyegehan        |           |       |         |        |              |          |     | -Berkas permohonan<br>-Buku Register                                                                                                            | 1 Hari | Penyegehan tercatat dalam buku register                 |     |
| 8  | Melakukan pemberitahuan Penyegehan                              |           |       |         |        |              |          |     | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Surat pemberitahuan penyegehan                                                                                   | 1 Hari | Surat Pemberitahuan Penyegehan yang sudah dilaksanakan  |     |
| 9  | Melaksanakan Penyegehan                                         |           |       |         |        |              |          |     | -Penetapan Penyegehan<br>-Surat Tugas jika Panitera berhalangan                                                                                 | 1 Hari | BA Penyegehan                                           |     |
| 10 | Menyerahkan berkas ke Panmud Niaga                              |           |       |         |        |              |          |     | -Berkas permohonan Penyegehan<br>-Berkas pelaksanaan Penyegehan<br>-BA Penyegehan                                                               | 1 Hari | Berkas Penyegehan                                       |     |
| 11 | Menyampaikan Salinan penetapan dan BA Penyegehan kepada Kurator |           |       |         |        |              |          |     | -Salinan Penetapan Penyegehan<br>-BA Penyegehan                                                                                                 | 1 Hari | Tanda Terima Surat pemberitahuan                        |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                 | PELAKSANA |       |                                                                                   |        |              |          |     | MUTU BAKU                                                                                                   |        |                                                     | KET |
|----|---------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|----------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                           | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                           | JS/JSP | PANMUD NIAGA | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                | WAKTU  | OUTPUT                                              |     |
| 12 | Mencatat dalam register                                                   |           |       |  |        |              |          |     | -Berkas permohonan Penyegehan<br>-Berkas pelaksanaan Penyegehan<br>-BA Penyegehan<br>-Buku register<br>-ATK | 1 Hari | Data pelaksanaan Penyegehan tercatat dalam register |     |
| 13 | Menyerahkan berkas Permohonan Penyegehan ke Panmud hukum untuk diarsipkan |           |       |                                                                                   |        |              |          |     | -Berkas perkara Permohonan Penyegehan lengkap<br>-Buku ekspedisi                                            | 3 Hari | BA penyerahan berkas Permohonan Penyegehan lengkap  |     |

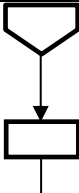


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NOMOR SOP                                                                                                                                       | 752/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                  | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TGL. REVISI                                                                                                                                     | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                    | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                   | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NAMA SOP                                                                                                                                        | <b>SOP      EKSEKUSI      PENYELESAIAN</b><br><b>PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div>1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</div> <div>2. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</div> <div>3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</div> <div>4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</div> <div>5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</div> <div>6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</div> <div>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</div> <div>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</div> <div>9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</div> <div>10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</div> <div>11. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</div> <div>12. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</div> | <div>1. SOP Kepaniteraan Hubungan Industrial</div> <div>2. SOP Keuangan Perkara</div> <div>3. SOP Eksekusi Perdata</div>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <div>1. Strata 3</div> <div>2. Strata 2</div> <div>3. Strata 1</div> <div>4. Diploma 3</div> <div>5. SMU Sederajat</div>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <div>1. Alat tulis kantor (ATK).</div> <div>2. Komputer</div> <div>3. Printer</div> <div>4. Aplikasi SIPP</div> <div>5. Dokumen pendukung</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <div>1. Aplikasi SIPP</div> <div>2. Buku Register Induk Perkara Eksekusi</div>                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| NO | AKTIVITAS                                                                   | PELAKSANA                                                                         |       |         |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                   |        |                                                                                     | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|--------|--------|----------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                             | PTSP                                                                              | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                | WAKTU  | OUTPUT                                                                              |     |
| 1  | Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi                                    |  |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist<br>-ATK                                                    | 1 Jam  | Checklist sudah di paraf petugas                                                    |     |
| 2  | Memeriksa permohonan eksekusi                                               |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 7 Jam  | Permohonan Eksekusi lengkap                                                         |     |
| 3  | Membuat resume permohonan Eksekusi                                          |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 5 Hari | Telaah dilakukan oleh Panmud atau Tim yang ditunjuk KPN dan dituangkan dalam resume |     |
| 4  | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                            |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                        |     |
| 5  | Mempelajari permohonan eksekusi dan berkas perkara yang dimohonkan Eksekusi |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-ATK                                                                                            | 3 Hari | Pendapat KPN                                                                        |     |
| 6  | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                                   |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK                                                                    | 4 Jam  | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                                               | *1  |
| 7  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                                   |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi<br>-ATK                                                                                                                           | 4 Jam  | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank dan SKUM                               |     |
| 8  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                                    |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                                                                                                 | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi terbayar                                                      | *2  |



| NO | AKTIVITAS                                                                                        | PELAKSANA |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | MUTU BAKU                                                                                                                 |        |                                                                                  | KET |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                  | PTSP      | KASIR                                                                             | MEJA II                                                                           | JS/JSP                                                                              | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                                                                                                          | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                              | WAKTU  | OUTPUT                                                                           |     |
| 9  | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan                           |           |  |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK              | 1 Hari | Biaya perkara termuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan |     |
| 10 | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi |           |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                                       | 1 Hari | Permohonan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register          |     |
| 11 | Membuat konsep penetapan teguran / Aanmaning                                                     |           |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                           | 1 Hari | Draft penetapan teguran / Aanmaning                                              |     |
| 12 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Aanmaning                                         |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                                                                                                              | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Aanmaning<br>-ATK                                                               | 1 Hari | Penetapan Aanmaning sudah diparaf                                                |     |
| 13 | Penandatanganan Penetapan teguran / Aanmaning                                                    |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                          | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Penetapan Aanmaning<br>- ATK                                                            | 1 Hari | Penetapan Aanmaning                                                              |     |
| 14 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / Aanmaning kedalam SIPP dan mencatat dalam register   |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Penetapan Aanmaning<br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                                        | 1 Hari | Tanggal penetapan Aanmaning termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register       |     |
| 15 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                         |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                                                                                                              | -Penetapan Aanmaning<br>-SIPP<br>-ATK                                                                                     | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                     |     |
| 16 | Melakukan pemanggilan teguran / Aanmaning                                                        |           |                                                                                   |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                   | 3 Hari | Relaas panggilan Aanmaning yang sudah dilaksanakan                               | *3  |
| 17 | Melakukan Sidang teguran / Aanmaning                                                             |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                          | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan Aanmaning<br>-Relaas panggilan Aanmaning<br>-ATK | 1 Hari | Konsep BA Aanmaning                                                              | *4  |
| 18 | Pembuatan BA teguran / Aanmaning                                                                 |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                                                                                                              | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan Aanmaning<br>-Konsep BA Aanmaning<br>-ATK        | 3 Hari | BA teguran / Aanmaning yang telah ditanda tangani Panitera                       |     |
| 19 | Penandatanganan BA teguran / Aanmaning                                                           |           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     | <br> | -BA Aanmaning yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                                                  | 1 Hari | BA teguran / Aanmaning telah ditandatangani KPN dan Panitera                     |     |

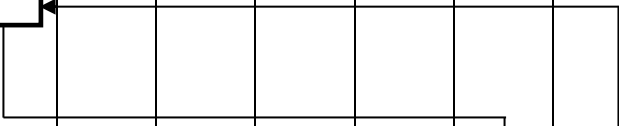


| NO | AKTIVITAS                                                | PELAKSANA                                                                           |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                                                                            | KET |
|----|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                          | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP                                                                            | PANMUD | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                                                                                                          | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                          | WAKTU  | OUTPUT                                                                     |     |
| 20 | Permohonan Sita Eksekusi                                 |    |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                            | Berkas Permohonan Sita Eksekusi                                                                                                                                                                                                                                       | 1 Hari | Permohonan Sita Eksekusi diterima Petugas                                  | *5  |
| 21 | Membuat konsep penetapan Sita Eksekusi                   |                                                                                     |       |         |  |        |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Sita Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>Relaas panggilan teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>-BA teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                            | 3 Hari | Konsep Penetapan Sita Eksekusi                                             |     |
| 22 | Memeriksa dan Memberi paraf draf Penetapan Sita Eksekusi |                                                                                     |       |         |                                                                                   |        |    |                                                                                                                                                                              | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>-BA teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>-Permohonan Sita Eksekusi<br>-Draft Penetapan Sita Eksekusi<br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Sita Eksekusi telah diparaf                               |     |
| 23 | Menandatangani Penetapan Sita Eksekusi                   |                                                                                     |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                          | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>-BA teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                | 1 Hari | Penetapan Sita Eksekusi telah ditandatangani                               |     |
| 24 | Melaksanakan Sita Eksekusi                               |                                                                                     |       |         |                                                                                   |        |  |                                                                                                                                                                              | -Penetapan Sita Eksekusi<br>-Surat Tugas<br>-BA Sita Eksekusi yang belum dilaksanakan                                                                                                                                                                                 | 1 Hari | Sita Eksekusi telah dilaksanakan dan BA Sita Eksekusi telah ditandatangani |     |
| 25 | Permohonan Lelang                                        |  |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | Berkas Permohonan Lelang                                                                                                                                                                                                                                              | 1 Jam  | Permohonan Lelang diterima Petugas                                         |     |
| 26 | Memeriksa permohonan eksekusi lelang                     |                                                                                     |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     | <br> | -Berkas Permohonan Lelang<br>-BA Aanmaning                                                                                                                                                                                                                            | 7 Jam  | Disposisi pembuatan konsep penetapan Lelang                                |     |

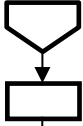


| NO | AKTIVITAS                                                                    | PELAKSANA                                                                           |       |         |        |        |          |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                      | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|--------|--------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                              | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                            | WAKTU   | OUTPUT                                                               |     |
| 27 | Membuat konsep Penetapan Lelang                                              |                                                                                     |       |         |        |        |          |    | -Berkas perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-BA Sita Eksekusi<br>-ATK                                                                                                                    | 1 Hari  | Konsep Penetapan lelang                                              |     |
| 28 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep penetapan lelang                        |                                                                                     |       |         |        |        |          |                                                                                      | -Berkas permohonan lelang<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Permohonan Sita Eksekusi<br>-Draft Penetapan Sita Eksekusi<br>-ATK | 1 Hari  | Konsep Penetapan Sita Eksekusi telah diparaf                         |     |
| 29 | Menandatangani Penetapan Lelang                                              |                                                                                     |       |         |        |        |          |  | -Berkas Perkara Eksekusi<br>-BA Sita Eksekusi<br>-Draft Penetapan lelang<br>-ATK                                                                                                                                                        | 1 Hari  | Penetapan Lelang                                                     |     |
| 30 | Memasukkan data penetapan lelang kedalam SIPP dan mencatat dalam register    |                                                                                     |       |         |        |        |          |                                                                                      | -Penetapan lelang<br>-SIPP<br>-Register<br>-ATK                                                                                                                                                                                         | 1 Hari  | Penetapan lelang telah diinput dalam SIPP dan dicatat dalam register |     |
| 31 | Menunjuk pejabat penilai public untuk menentukan harga limit                 |                                                                                     |       |         |        |        |          |                                                                                      | -Berkas perkara Eksekusi<br>-BA Sita Eksekusi<br>-Surat permohonan penunjukan penilai public                                                                                                                                            | 14 Hari | Penetapan Appraisal dan pengambilan sumpah                           | *6  |
| 32 | Menerima laporan hasil appraisal                                             |  |       |         |        |        |          |                                                                                      | -Laporan hasil appraisal                                                                                                                                                                                                                | 1 Hari  | Tanda terima laporan hasil appraisal                                 | *7  |
| 33 | Meneliti dan memeriksa laporan hasil appraisal                               |                                                                                     |       |         |        |        |          |                                                                                      | -Laporan hasil appraisal                                                                                                                                                                                                                | 1 Hari  | Disposisi pembuatan konsep penetapan harga limit                     |     |
| 34 | Membuat konsep penetapan harga limit                                         |                                                                                     |       |         |        |        |          |                                                                                      | -Laporan hasil appraisal<br>-Disposisi pembuatan konsep penetapan harga limit<br>-Penetapan eksekusi lelang                                                                                                                             | 2 Hari  | Konsep penetapan harga limit                                         |     |
| 35 | Pemanggilan dan Pemberitahuan pelaksanaan lelang Kepada Pemohon dan Termohon |                                                                                     |       |         |        |        |          |   | -Penetapan harga limit<br>-ATK                                                                                                                                                                                                          | 60 Hari | Surat Pemberitahuan kepada Pemohon dan Termohon                      |     |



| NO | AKTIVITAS                                                             | PELAKSANA                                                                           |       |         |                                                                                     |        |                                                                                               |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                                                                             | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                       | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP                                                                              | PANMUD | PANITERA                                                                                      | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | WAKTU   | OUTPUT                                                                      |     |
| 36 | Pembuatan permohonan lelang dan penyiapan berkas ke Kantor Lelang     |                                                                                     |       |         |                                                                                     |        |              |     | -Permohonan lelang<br>-Serifikat Hak tanggungan<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Permohonan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Harga Limit<br>-Bukti SKPT atas Objek Lelang<br>-Surat keterangan dari Lurah (untuk objek yang belum bersertifikat)<br>-Hasil laporan appraisal<br>-Tanda bukti hak<br>-Penetapan lelang<br>-ATK | 14 Hari | Bundel berkas permohonan lelang dari Kantor Lelang                          |     |
| 37 | Pengiriman berkas Lelang dan permintaan jadwal lelang ke Kantor KPKNL |                                                                                     |       |         |                                                                                     |        |            |     | -Permohonan lelang<br>-Serifikat Hak tanggungan<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Permohonan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Harga Limit<br>-Bukti SKPT atas Objek Lelang<br>-Surat keterangan dari Lurah (untuk objek yang belum bersertifikat)<br>-Hasil laporan appraisal<br>-Tanda bukti hak<br>-Penetapan lelang<br>-ATK | 1 Hari  | Tanda terima pengiriman berkas lelang dan permintaan jadwal lelang ke KPKNL |     |
| 38 | Penerimaan surat yang berisi proses dan jadwal pelaksanaan lelang     |  |       |         |                                                                                     |        | Tidak<br> |     | Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan lelang                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 Hari  | Tanda terima surat                                                          |     |
| 39 | Meneliti dan memeriksa surat pemberitahuan proses dan jadwal lelang   |                                                                                     |       |         |                                                                                     |        |            |     | Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan lelang                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 Hari  | Disposisi pelaksanaan pengumuman                                            |     |
| 40 | Pengumuman Jadwal Lelang                                              |                                                                                     |       |         |  |        |            |     | -Surat kabar<br>-Papan pengumuman Pengadilan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30 Hari | Terbit pengumuman di media massa dan / atau media elektronik                |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                       | PELAKSANA |       |                                                                                     |        |        |                                                                                   |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                     |        |                                                                          | KET |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                 | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                             | JS/JSP | PANMUD | PANITERA                                                                          | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                  | WAKTU  | OUTPUT                                                                   |     |
| 41 | Pelelangan secara elektronik                                                                                                    |           |       |                                                                                     |        |        |  |     | - Pengumuman lelang<br>- Media massa dan / atau media elektronik                                                                                                              | 1 Hari | Risalah Lelang                                                           |     |
| 42 | Menerima dokumen dan hasil lelang dari kantor lelang berikut dengan bukti pengiriman hasil lelang ke nomor rekening PN tersebut |           |       |                                                                                     |        |        |  |     | -Bukti transfer lelang dari KPKLN<br>-Risalah lelang<br>-Buku Ekspedisi<br>-ATK                                                                                               | 1 Hari | - Risalah lelang<br>- Uang hasil Lelang                                  |     |
| 43 | Menyerahkan hasil lelang kepada pemohon eksekusi Hak Tanggungan                                                                 |           |       |                                                                                     |        |        |  |     | -Konsep BA penyerahan uang<br>-Risalah lelang<br>-ATK                                                                                                                         | 1 Hari | BA penyerahan uang                                                       |     |
| 44 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register                                                      |           |       |    |        |        |                                                                                   |     | -Serifikat Hak tanggungan<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas pelaksanaan eksekusi<br>-BA penyerahan hasil lelang<br>-Risalah lelang<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK | 1 hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 45 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register                                                      |           |       |  |        |        |                                                                                   |     | -Berkas perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas pelaksanaan eksekusi<br>-BA penyerahan hasil lelang<br>-Risalah lelang<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK           | 1 Hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 46 | Menyerahkan berkas eksekusi yang telah dilaksanakan ke Panmud hukum untuk diarsipkan                                            |           |       |  |        |        |                                                                                   |     | -Berkas perkara lengkap<br>-Buku ekspedisi                                                                                                                                    | 3 Hari | BA penyerahan berkas eksekusi yang telah dilaksanakan                    |     |

- Keterangan :
- \*1 Pembayaran biaya eksekusi dibawah Rp.150.000.000,- dibiayai oleh Negara
  - \*2 Diterima maksimal 14 hari setelah pemberitahuan dikirimkan
  - \*3 Ketua Pengadilan dapat memanggil Pemohon untuk mediasi
  - \*4 Apabila Ketua Pengadilan menganggap perlu dapat dilakukan 1x lagi
  - \*5 Jika dalam tempo 8 hari tidak melaksanakan putusan secara sukarela
  - \*6 - Appraisor harus disumpah sebelum melakukan penilaian  
- Minimal merekomendasikan 2 Appraisal untuk diambil sumpahnya  
- BA Sumpah Appraisal
  - \*7 Maksimal diterima 30 hari kalender setelah penyumpahan

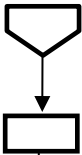


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NOMOR SOP                                                                                                                                                 | 753/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                            | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TGL. REVISI                                                                                                                                               | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                              | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                             | <div><div></div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM<br/>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div><div></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NAMA SOP                                                                                                                                                  | <b>PERMOHONAN EKSEKUSI RIIL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ol style="list-style-type: none"><li><i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></li><li><i>Reglement of de Rechtsvordering (RV)</i></li><li>Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li><li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li><li>Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun Dan Pendaftaran Tanah</li><li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Kepaniteraan Perdata</li></ol>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"><li>Strata 2</li><li>Strata 1</li><li>SMU Sederajat</li></ol>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"><li>Alat tulis kantor (ATK).</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Aplikasi SIPP</li><li>Dokumen pendukung</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"><li>Aplikasi SIPP</li><li>Buku Register Induk Perkara Eksekusi</li></ol>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



| NO | AKTIVITAS                                                                   | PELAKSANA                                                                           |                                                                                     |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                                                   |        |                                                                                     | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                             | PTSP                                                                                | KASIR                                                                               | MEJA II | JS/JSP | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                | WAKTU  | OUTPUT                                                                              |     |
| 1  | Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi                                    |    |                                                                                     |         |        | Tidak                                                                               |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist<br>-ATK                                                    | 1 Jam  | Checklist sudah di paraf petugas                                                    |     |
| 2  | Memeriksa permohonan eksekusi                                               |                                                                                     |                                                                                     |         |        |    |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 7 Jam  | Permohonan Eksekusi lengkap                                                         |     |
| 3  | Membuat resume permohonan Eksekusi                                          |                                                                                     |                                                                                     |         |        |    |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 5 Hari | Telaah dilakukan oleh Panmud atau Tim yang ditunjuk KPN dan dituangkan dalam resume |     |
| 4  | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                            |                                                                                     |                                                                                     |         |        |                                                                                     |  |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                        |     |
| 5  | Mempelajari permohonan eksekusi dan berkas perkara yang dimohonkan Eksekusi |                                                                                     |                                                                                     |         |        |                                                                                     |                                                                                     |  | -Permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-ATK                                                                                            | 3 Hari | - Pendapat KPN<br>- Surat Pemberitahuan Kepada Pemohon                              |     |
| 6  | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                                   |                                                                                     |                                                                                     |         |        |  |                                                                                     |                                                                                      | -Permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK                                                                    | 4 Jam  | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                                               |     |
| 7  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                                   |                                                                                     |  |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi<br>-ATK                                                                                                                           | 4 Jam  | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank dan SKUM                               |     |
| 8  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                                    |                                                                                     |  |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                                                                                                 | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi terbayar                                                      | *1  |
|    |                                                                             |  |                                                                                     |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                                                                                                             |        |                                                                                     |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                             | PELAKSANA |                                                                                   |                                                                                   |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                               |        |                                                                                       | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                       | PTSP      | KASIR                                                                             | MEJA II                                                                           | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                            | WAKTU  | OUTPUT                                                                                |     |
| 9  | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan                                |           |  |                                                                                   |        |        |          |     | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK                            | 1 Hari | Biaya perkara termuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan      |     |
| 10 | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi      |           |                                                                                   |  |        |        |          |     | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                                                     | 1 Hari | Permohonan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register               |     |
| 11 | Membuat konsep penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                   |           |                                                                                   |                                                                                   |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                                         | 1 Hari | Draft penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                            |     |
| 12 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Aanmaning                                              |           |                                                                                   |                                                                                   |        |        |          |     | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                      | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i> sudah diparaf                                              |     |
| 13 | Penandatanganan Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                  |           |                                                                                   |                                                                                   |        |        |          |     | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Penetapan <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                                                   | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                            |     |
| 14 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / <i>Aanmaning</i> kedalam SIPP dan mencatat dalam register |           |                                                                                   |                                                                                   |        |        |          |     | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                                               | 1 Hari | Tanggal penetapan <i>Aanmaning</i> termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register     |     |
| 15 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                              |           |                                                                                   |                                                                                   |        |        |          |     | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-ATK                                                                                            | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                          |     |
| 16 | Melakukan pemanggilan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                      |           |                                                                                   |                                                                                   |        |        |          |     | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                                 | 3 Hari | Relaas panggilan atau Surat Tercatat <i>Aanmaning</i> yang sudah dilaksanakan         | *2  |
| 17 | Melakukan Sidang teguran / <i>Aanmaning</i>                                                           |           |                                                                                   |                                                                                   |        |        |          |     | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan <i>Aanmaning</i><br>-ATK | 1 Hari | Konsep BA <i>Aanmaning</i>                                                            | *3  |
| 18 | Pembuatan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                               |           |                                                                                   |                                                                                   |        |        |          |     | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Konsep BA <i>Aanmaning</i><br>-ATK        | 3 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Ketua Pengadilan dan Panitera |     |
| 19 | Penandatanganan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                         |           |                                                                                   |                                                                                   |        |        |          |     | -BA <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                                                         | 1 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> telah ditandatangani KPN dan Panitera                   |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                                                        | PELAKSANA |       |         |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                                                     | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|----------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                                                  | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                      | WAKTU  | OUTPUT                                              |     |
| 20 | Permohonan tindakan lanjut Eksekusi pengosongan dan penyerahan (eksekusi riil)                                                                                   |           |       |         |        |        |          |     | - Berkas Permohonan Eksekusi pengosongan                                                                                                                                                                                                                          | 1 Hari | Permohonan Eksekusi pengosongan diterima Petugas    |     |
| 21 | Meneliti permohonan tindakan lanjut eksekusi                                                                                                                     |           |       |         |        |        |          |     | - Berkas Permohonan Eksekusi pengosongan<br>- BA Aanmaning                                                                                                                                                                                                        | 1 Hari | Disposisi KPN                                       |     |
| 22 | Membuat konsep penetapan konstatering dan/atau Sita                                                                                                              |           |       |         |        |        |          |     | -Permohonan<br>-Dokumen terkait objek eksekusi<br>-Sertifikat (jika ada)                                                                                                                                                                                          | 3 Hari | Konsep penetapan konstatering                       | *4  |
| 23 | Meneliti dan memberi paraf penetapan konstatering dan/atau Sita                                                                                                  |           |       |         |        |        |          |     | -Konsep penetapan konstatering                                                                                                                                                                                                                                    | 1 Hari | Konsep penetapan konstatering sudah diparaf         |     |
| 24 | Menandatangani penetapan konstatering dan/atau Sita                                                                                                              |           |       |         |        |        |          |     | Penetapan konstatering sudah diparaf                                                                                                                                                                                                                              | 1 Hari | Penetapan konstatering sudah ditandatangani         |     |
| 25 | Pelaksanaan konstatering dan/atau Sita                                                                                                                           |           |       |         |        |        |          |     | -Penetapan konstatering<br>-Surat tugas                                                                                                                                                                                                                           | 3 Hari | BA pelaksanaan konstatering                         | *5  |
| 26 | Membuat konsep penetapan Eksekusi Pengosongan setelah Termohon tidak memenuhi Putusan secara sukarela dalam waktu paling lama 8 hari setelah teguran / Aanmaning |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi Pengosongan<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran / Aanmaning<br>-Relaas panggilan teguran / Aanmaning<br>-BA teguran / Aanmaning<br>-ATK                                                                              | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi Pengosongan               |     |
| 27 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Eksekusi Pengosongan                                                                                              |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan eksekusi pengosongan<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran / Aanmaning<br>-Relaas panggilan teguran / Aanmaning<br>-BA teguran / Aanmaning<br>-Permohonan Eksekusi Pengosongan<br>-Draft Penetapan Eksekusi Pengosongan<br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi Pengosongan telah diparaf |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                     | PELAKSANA |       |                                                                                     |        |        |                                                                                     |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                     |        |                                                                                             | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                               | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                             | JS/JSP | PANMUD | PANITERA                                                                            | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                  | WAKTU  | OUTPUT                                                                                      |     |
| 28 | Menandatangani Penetapan Eksekusi Pengosongan                                 |           |       |                                                                                     |        |        |    |     | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-ATK | 1 Hari | Penetapan Eksekusi Pengosongan telah ditandatangani                                         |     |
| 29 | Pelaksanaan rapat koordinasi                                                  |           |       |                                                                                     |        |        |    |     | -Penetapan eksekusi<br>-Undangan Rapat Koordinasi<br>-Undangan kepada Pemohon                                                                                                                 | 7 Hari | - Notulen rapat<br>- Tanggal pelaksanaan eksekusi<br>- Disediakan tempat penampungan barang | *6  |
| 30 | Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi kepada Pemohon, Termohon dan Pihak terkait |           |       |                                                                                     |        |        |    |     | -Surat Pemberitahuan<br>-Buku ekspedisi pengiriman surat<br>-ATK                                                                                                                              | 1 Hari | Tanda pengiriman/ tanda terima Surat pemberitahuan pelaksanaan eksekusi                     |     |
| 31 | Melaksanakan Eksekusi Pengosongan                                             |           |       |                                                                                     |        |        |  |     | -Penetapan Eksekusi Pengosongan<br>-Surat Tugas<br>-BA Eksekusi Pengosongan                                                                                                                   | 1 Hari | BA Eksekusi Pengosongan dan penyerahan objek eksekusi telah ditandatangani                  | *7  |
| 32 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register    |           |       |  |        |        |                                                                                     |     | -Berkas perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas pelaksanaan eksekusi<br>-BA Pengosongan<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK                                                          | 1 Hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register                    |     |
| 33 | Menyerahkan berkas ke Panmud hukum untuk diarsipkan                           |           |       |  |        |        |                                                                                     |     | -Berkas perkara lengkap<br>-Buku ekspedisi                                                                                                                                                    | 3 Hari | - BA penyerahan berkas<br>-Berkas Perkara Eksekusi diarsipkan                               |     |

- Keterangan :
- \*1 Diterima maksimal 14 hari setelah pemberitahuan dikirimkan
  - \*2 Ketua Pengadilan dapat memanggil Pemohon untuk mediasi
  - \*3 Apabila Ketua Pengadilan menganggap perlu dapat dilakukan 1x lagi
  - \*4 Jika diperlukan
  - \*5 Berkoordinasi dengan kantor pertanahan (PP Nomor 18 Tahun 2021 Pasal 93 Ayat2)
  - \*6 Undangan rapat (Aparat desa, Pemohon dan Aparat Keamanan/ jika diperlukan)
  - \*7
    - BA ditandatangani Panitera /Jurusita dan 2 orang saksi, serta diserahkan kepada Pemohon eksekusi
    - Bila pelaksanaan eksekusi lebih dari 1 hari wajib melaporkan ke Ketua Pengadilan
    - Aparat KeamananKesehatan dan Penyewaan gudang yang bebankan kepada Pemohon Eksekusi



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NOMOR SOP                                                                                                                                                 | 754/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                            | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TGL. REVISI                                                                                                                                               | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                              | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                             | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NAMA SOP                                                                                                                                                  | <b>PERMOHONAN EKSEKUSI PENGOSONGAN DALAM PENGADAAN TANAH BAGI PEMBANGUNAN GUNA KEPENTINGAN UMUM</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ol style="list-style-type: none"><li><i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></li><li><i>Reglement of de Rechtsvordering (RV)</i></li><li>Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li><li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li><li>Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li><li>Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun Dan Pendaftaran Tanah</li><li>Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri dalam Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri dalam Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum.</li><li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</li></ol> | 1. SOP Kepaniteraan Perdata                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"><li>Strata 2</li><li>Strata 1</li><li>SMU Sederajat</li></ol>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"><li>Alat tulis kantor (ATK).</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Aplikasi SIPP</li><li>Dokumen pendukung</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"><li>Aplikasi SIPP</li><li>Buku Register Induk Perkara Eksekusi</li></ol>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 16. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|





| NO | AKTIVITAS                                                                                             | PELAKSANA |                                                                                    |                                                                                     |        |        |          |                                                                                                                                                                            | MUTU BAKU                                                                                                                                 |        |                                                                                   | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                       | PTSP      | KASIR                                                                              | MEJA II                                                                             | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN                                                                                                                                                                        | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                              | WAKTU  | OUTPUT                                                                            |     |
| 6  | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                                                             |           |                                                                                    |                                                                                     |        |        |          |                                                                                          | -Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Konsinyasi<br>-Dokumen Objek Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK | 4 Jam  | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                                             |     |
| 7  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                                                             |           |   |                                                                                     |        |        |          |                                                                                                                                                                            | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi<br>-ATK                                                                                         | 4 Jam  | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank dan SKUM                             |     |
| 8  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                                                              |           |   |                                                                                     |        |        |          |                                                                                                                                                                            | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                                                               | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi terbayar                                                    | *1  |
| 9  | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan                                |           |  |                                                                                     |        |        |          |                                                                                                                                                                            | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK                              | 1 Hari | Biaya perkara termuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan  |     |
| 10 | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi      |           |                                                                                    |  |        |        |          |                                                                                                                                                                            | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                                                       | 1 Hari | Permohonan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register           |     |
| 11 | Membuat konsep penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                   |           |                                                                                    |                                                                                     |        |        |          |                                                                                         | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Konsinyasi<br>-Dokumen Objek Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK          | 1 Hari | Draft penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                        |     |
| 12 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Aanmaning                                              |           |                                                                                    |                                                                                     |        |        |          |                                                                                         | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Pengosongan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                        | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i> sudah diparaf                                          |     |
| 13 | Penandatanganan Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                  |           |                                                                                    |                                                                                     |        |        |          |                                                                                        | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Pengosongan<br>- Penetapan <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                                    | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                        |     |
| 14 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / <i>Aanmaning</i> kedalam SIPP dan mencatat dalam register |           |                                                                                    |                                                                                     |        |        |          |                                                                                         | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                                                 | 1 Hari | Tanggal penetapan <i>Aanmaning</i> termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 15 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                              |           |                                                                                    |                                                                                     |        |        |          | <br> | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-ATK                                                                                              | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                      |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                     | PELAKSANA |       |         |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                    |        |                                                                     | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|----------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                               | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                 | WAKTU  | OUTPUT                                                              |     |
| 16 | Melakukan pemanggilan teguran / <i>Aanmaning</i>                              |           |       |         |        |        |          |     | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                                     | 3 Hari | Relaas panggilan <i>Aanmaning</i> yang sudah dilaksanakan           | *2  |
| 17 | Melakukan Sidang teguran / <i>Aanmaning</i>                                   |           |       |         |        |        |          |     | -Penetapan Konsinyasi<br>-Dokumen Objek Eksekusi<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan <i>Aanmaning</i><br>-ATK | 1 Hari | Konsep BA <i>Aanmaning</i>                                          | *3  |
| 18 | Pembuatan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                       |           |       |         |        |        |          |     | -Penetapan Konsinyasi<br>-Dokumen Objek Eksekusi<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Konsep BA <i>Aanmaning</i><br>-ATK        | 3 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> yang telah ditanda tangani Panitera   |     |
| 19 | Penandatanganan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                 |           |       |         |        |        |          |     | -BA <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                                                                              | 1 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> telah ditandatangani KPN dan Panitera |     |
| 20 | Permohonan tindakanlanjut Eksekusi pengosongan dan penyerahan (eksekusi riil) |           |       |         |        |        |          |     | - Berkas Permohonan Eksekusi pengosongan<br>- Berita Acara <i>Aanmaning</i><br>- Penetapan Konsinyasi<br>- Dokumen Objek Eksekusi                            | 1 Hari | Permohonan Eksekusi pengosongan diterima Petugas                    | *4  |
| 21 | Meneliti permohonan tindakanlanjut eksekusi                                   |           |       |         |        |        |          |     | - Berkas Permohonan Eksekusi pengosongan<br>- Berita Acara <i>Aanmaning</i><br>- Penetapan Konsinyasi<br>- Dokumen Objek Eksekusi                            | 1 Hari | Permohonan Eksekusi pengosongan lengkap                             |     |
| 22 | Membuat konsep penetapan konstatering (Jika diperlukan)                       |           |       |         |        |        |          |     | -Permohonan Eksekusi pengosongan<br>-Dokumen terkait objek eksekusi                                                                                          | 1 Hari | Konsep penetapan konstatering                                       |     |
| 23 | Meneliti dan memberi paraf penetapan konstatering                             |           |       |         |        |        |          |     | -Konsep penetapan konstatering<br>-Permohonan Eksekusi pengosongan<br>-Dokumen terkait objek eksekusi                                                        | 1 Hari | Konsep penetapan konstatering sudah diparaf                         |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                                                       | PELAKSANA |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |                                                     | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                                                 | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP                                                                            | PANMUD | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                | WAKTU  | OUTPUT                                              |     |
| 24 | Menandatangani penetapan konstatering                                                                                                                           |           |       |         |                                                                                   |        |    |    | Penetapan konstatering sudah diparaf                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 Hari | Penetapan konstatering sudah ditandatangani KPN     |     |
| 25 | Pelaksanaan konstatering                                                                                                                                        |           |       |         |  |        |                                                                                     |    | -Penetapan konstatering<br>-Surat tugas                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 Hari | BA pelaksanaan konstatering                         | *5  |
| 26 | Membuat konsep penetapan Eksekusi Pengosongan setelah Termohon tidak memenuhi secara sukarela dalam waktu paling lama 8 hari setelah teguran / <i>Aanmaning</i> |           |       |         |  |        |                                                                                     |    | -Penetapan Konsinyasi<br>-Dokumen Objek Eksekusi<br>-Berkas permohonan Eksekusi Pengosongan<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                              | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi Pengosongan               |     |
| 27 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Eksekusi Pengosongan                                                                                             |           |       |         |                                                                                   |        |  |  | -Penetapan Konsinyasi<br>-Dokumen Objek Eksekusi<br>-Berkas permohonan eksekusi pengosongan<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Permohonan Eksekusi Pengosongan<br>-Draft Penetapan Eksekusi Pengosongan<br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi Pengosongan telah diparaf |     |
| 28 | Menandatangani Penetapan Eksekusi Pengosongan                                                                                                                   |           |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     |  | -Penetapan Konsinyasi<br>-Dokumen Objek Eksekusi<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                                          | 1 Hari | Penetapan Eksekusi Pengosongan telah ditandatangani |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                   | PELAKSANA |       |         |        |        |          |                                                                                     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                             | KET |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                             | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN                                                                                 | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | WAKTU  | OUTPUT                                                                                      |     |
| 29 | Pelaksanaan rapat koordinasi                                                                |           |       |         |        |        |          |   | -Penetapan eksekusi<br>-Undangan Rapat Koordinasi<br>-Undangan kepada Pemohon                                                                                                                                                                                                                                                                | 7 Hari | - Notulen rapat<br>- Tanggal pelaksanaan eksekusi<br>- Disediakan tempat penampungan barang | *6  |
| 30 | Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan                                              |           |       |         |        |        |          |    | -Penetapan Eksekusi Pengosongan<br>-Penetapan Konsinyasi<br>-Dokumen Objek Eksekusi<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Notulen rapat<br>-Tanggal pelaksanaan eksekusi<br>-Buku ekspedisi pengiriman surat<br>-ATK | 1 Hari | Tanda pengiriman/ tanda terima Surat pemberitahuan pelaksanaan eksekusi                     |     |
| 31 | Melaksanakan Eksekusi Pengosongan                                                           |           |       |         |        |        |          |  | -Penetapan Eksekusi Pengosongan<br>-Surat Tugas<br>-BA Eksekusi Pengosongan                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 Hari | BA Eksekusi Pengosongan dan penyerahan objek eksekusi telah ditandatangani                  | *7  |
| 32 | Pemberitahuan tentang pelaksanaan eksekusi kepada BPN dan Kelurahan setempat                |           |       |         |        |        |          |  | BA Eksekusi Pengosongan dan penyerahan objek eksekusi                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 Hari | BA Eksekusi Pengosongan                                                                     |     |
| 33 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register                  |           |       |         |        |        |          |  | -Penetapan Eksekusi<br>-Penetapan Konsinyasi<br>-Dokumen Objek Eksekusi<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas pelaksanaan eksekusi<br>-BA Pengosongan<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK                                                                                                                                                 | 1 Hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register                    |     |
| 34 | Menyerahkan berkas Eksekusi Pengosongan yang telah lengkap ke Panmud hukum untuk diarsipkan |           |       |         |        |        |          |  | -Berkas Eksekusi Pengosongan lengkap<br>-Buku ekspedisi                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3 Hari | BA penyerahan berkas Eksekusi Pengosongan lengkap                                           |     |

Keterangan :

- \*1 Diterima maksimal 14 hari setelah pemberitahuan dikirimkan
- \*2 Ketua Pengadilan dapat memanggil Pemohon untuk mediasi
- \*3 Apabila Ketua Pengadilan menganggap perlu dapat dilakukan 1x lagi
- \*4 Jika 8 hari tidak terlaksanakan secara sukarela
- \*5 Berkoordinasi dengan kantor pertanahan (PP Nomor 18 Tahun 2021 Pasal 93 Ayat 2)
- \*6 Undangan rapat (Aparat desa, Pemohon dan Aparat Keamanan/ jika diperlukan)
- \*7 BA pelaksanaan eksekusi diketahui oleh KPN dan diserahkan kepada Termohon eksekusi



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NOMOR SOP                                                                                                                                                 | 755/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                            | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TGL. REVISI                                                                                                                                               | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                              | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                             | <div><div></div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div><div></div></div> |                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NAMA SOP                                                                                                                                                  | <b>PERMOHONAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>EKSEKUSI</b>  | <b>UNTUK</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                           | <b>MEMERINTAHKAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>MELAKUKAN</b> | <b>SUATU</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                           | <b>PERBUATAN TERTENTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |              |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |              |
| <ol style="list-style-type: none"><li><i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></li><li>Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li><li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li><li>Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li><li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Kepaniteraan Perdata</li><li>SOP Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang</li></ol>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"><li>Strata 3</li><li>Strata 2</li><li>Strata 1</li><li>Diploma 3</li><li>SMU Sederajat</li></ol>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"><li>Alat tulis kantor (ATK).</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Aplikasi SIPP</li><li>Dokumen pendukung</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"><li>Aplikasi SIPP</li><li>Buku Register Induk Perkara Eksekusi</li></ol>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |              |



| NO | AKTIVITAS                                                                   | PELAKSANA                                                                         |       |         |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                   |        |                                                                                          | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|--------|--------|----------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                             | PTSP                                                                              | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                | WAKTU  | OUTPUT                                                                                   |     |
| 1  | Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi                                    |  |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist<br>-ATK                                                    | 1 Jam  | Checklist sudah di paraf petugas                                                         |     |
| 2  | Memeriksa permohonan eksekusi                                               |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 7 Jam  | Permohonan Eksekusi lengkap                                                              |     |
| 3  | Membuat resume permohonan Eksekusi                                          |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 5 Hari | Telaah dilakukan oleh Panmud atau Tim yang ditunjuk KPN dan dituangkan dalam resume      |     |
| 4  | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                            |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                             |     |
| 5  | Mempelajari permohonan eksekusi dan berkas perkara yang dimohonkan Eksekusi |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-ATK                                                                                            | 3 Hari | - Pendapat KPN<br>- Surat pemberitahuan                                                  |     |
| 6  | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                                   |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK                                                                    | 4 Hari | - Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui<br>- Pemberitahuan terkait biaya panjar eksekusi |     |
| 7  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                                   |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi<br>-ATK                                                                                                                           | 4 Hari | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank dan SKUM                                    |     |
| 8  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                                    |                                                                                   |       |         |        |        |          |     | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                                                                                                 | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi terbayar                                                           | *1  |

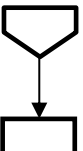


| NO | AKTIVITAS                                                                                       | PELAKSANA |       |         |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                 |        |                                                                                  | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|----------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                 | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                              | WAKTU  | OUTPUT                                                                           |     |
| 9  | Memasukkan data ke dalam SIPP dan mencatat ke dalam Buku Jurnal Keuangan                        |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK              | 1 Hari | Biaya perkara termuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan |     |
| 10 | Mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi                                 |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                                       | 1 Hari | Permohonan Eksekusi tercatat dalam buku register                                 |     |
| 11 | Membuat konsep penetapan teguran / Aanmaning                                                    |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                           | 1 Hari | Draft penetapan teguran / Aanmaning                                              |     |
| 12 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Aanmaning                                        |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Aanmaning<br>-ATK                                                               | 1 Hari | Penetapan Aanmaning sudah diparaf                                                |     |
| 13 | Penandatanganan Penetapan teguran / Aanmaning                                                   |           |       |         |        |        |          |     | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Penetapan Aanmaning<br>- ATK                                                            | 1 Hari | Penetapan Aanmaning                                                              |     |
| 14 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / Aanmaning ke dalam SIPP dan mencatat dalam register |           |       |         |        |        |          |     | -Penetapan Aanmaning<br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                                        | 1 Hari | Tanggal penetapan Aanmaning terinput dalam SIPP dan tercatat dalam register      |     |
| 15 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                        |           |       |         |        |        |          |     | -Penetapan Aanmaning<br>-SIPP<br>-ATK                                                                                     | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                     |     |
| 16 | Melakukan pemanggilan teguran / Aanmaning                                                       |           |       |         |        |        |          |     | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                   | 3 Hari | Relaas panggilan Aanmaning yang sudah dilaksanakan                               | *2  |
| 17 | Melakukan Sidang teguran / Aanmaning                                                            |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan Aanmaning<br>-Relaas panggilan Aanmaning<br>-ATK | 1 Hari | Konsep BA Aanmaning                                                              | *3  |
| 18 | Pembuatan BA teguran / Aanmaning                                                                |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan Aanmaning<br>-Konsep BA Aanmaning<br>-ATK        | 3 Hari | BA teguran / Aanmaning yang telah ditanda tangani Panitera                       |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                | PELAKSANA |       |         |        |        |          |       | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                                                                            | KET |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|----------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                          | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN   | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                               | WAKTU  | OUTPUT                                                                     |     |
| 19 | Penandatanganan BA teguran / Aanmaning                                                                                   |           |       |         |        |        |          |       | -BA Aanmaning yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 Hari | BA teguran / Aanmaning telah ditandatangani KPN dan Panitera               |     |
| 20 | Menerima permohonan tindaklanjut Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu                                             |           |       |         |        |        |          |       | - Berkas Permohonan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu<br>- Permohonan tindak lanjut                                                                                                                                                                                                                              | 1 Hari | Permohonan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu diterima Petugas    | *4  |
| 21 | Membuat konsep penetapan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu atau pembayaran sejumlah uang                       |           |       |         |        |        |          | Tidak | -Berkas permohonan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran / Aanmaning<br>-Relaas panggilan teguran / Aanmaning<br>-BA teguran / Aanmaning<br>-ATK                                                                                                                                   | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu               |     |
| 22 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu atau pembayaran sejumlah uang |           |       |         |        |        |          | Ya    | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu<br>-Penetapan teguran / Aanmaning<br>-Relaas panggilan teguran / Aanmaning<br>-BA teguran / Aanmaning<br>-Permohonan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu<br>-Draft Penetapan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu<br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu telah diparaf |     |
| 23 | Menandatangani Penetapan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu atau pembayaran sejumlah uang                       |           |       |         |        |        |          |       | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi melakukan suatu perbuatan<br>-Penetapan teguran / Aanmaning<br>-Relaas panggilan teguran / Aanmaning<br>-BA teguran / Aanmaning<br>-ATK                                                                                                                                     | 1 Hari | Penetapan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu telah ditandatangani |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                                                          | PELAKSANA |       |                                                                                   |                                                                                   |        |                                                                                   |     | MUTU BAKU                                                                                                                                     |        |                                                                                                                 | KET |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                                                    | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                           | JS/JSP                                                                            | PANMUD | PANITERA                                                                          | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                  | WAKTU  | OUTPUT                                                                                                          |     |
| 24 | Pemberitahuan penetapan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu atau pembayaran sejumlah uang                                                                  |           |       |                                                                                   |  |        |                                                                                   |     | - Penetapan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu<br>- Surat Tugas                                                                      | 3 Hari | Relaas pemberitahuan eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu                                                |     |
| 25 | Pelaksanaan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu atau pembayaran sejumlah uang                                                                              |           |       |                                                                                   |                                                                                   |        |  |     | - Penetapan Eksekusi melakukan suatu perbuatan tertentu<br>- Surat Tugas                                                                      | 1 Hari | - Pembacaan penetapan<br>- Melaksanak an isi putusan                                                            |     |
| 26 | Pembuatan BA Eksekusi untuk melakukan suatu perbuatan atau pembayaran sejumlah uang dan Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register |           |       |                                                                                   |                                                                                   |        |  |     | - BA Pelaksanaan Eksekusi melakukan suatu perbuatan<br>- Berkas perkara<br>- Berkas permohonan Eksekusi<br>- SIPP<br>- Buku register<br>- ATK | 1 Hari | - Data pelaksanaa n Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register<br>- BA yang sudah di tandatanga ni |     |
| 27 | Menyerahkan berkas ke Panmud hukum untuk diarsipkan                                                                                                                |           |       |  |                                                                                   |        |                                                                                   |     | - Berkas perkara lengkap<br>- Buku ekspedisi                                                                                                  | 3 Hari | BA penyerahan berkas                                                                                            |     |

Keterangan :

- \*1 Diterima maksimal 14 hari setelah pemberitahuan dikirimkan
- \*2 Ketua Pengadilan dapat memanggil Pemohon untuk mediasi
- \*3 Apabila Ketua Pengadilan menganggap perlu dapat dilakukan 1x lagi
- \*4 -Jika 8 hari setelah Aanmaning tidak dilaksanakan secara sukarela  
-Apabila Termohon tidak mau melaksanakan perbuatan tertentu maka digantikan dengan pembayaran sejumlah uang
- \*5 Apabila ada penawaran dari Pihak Termohon Eksekusi untuk melakukan kompensasi dengan sejumlah uang, maka Eksekusi dilanjutkan dengan mengacu kepada Eksekusi Pembayaran sejumlah uang



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NOMOR SOP                                                                                                                                                 | 756/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                            | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TGL. REVISI                                                                                                                                               | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                              | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                             | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NAMA SOP                                                                                                                                                  | <b>SOP EKSEKUSI PUTUSAN ARBITRASE INTERNASIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ol style="list-style-type: none"><li><i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></li><li>Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa</li><li>Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li><li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li><li>Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li><li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li><li>Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penunjukan Arbiter oleh Pengadilan, Hak Ingkar, Pemeriksaan Permohonan Pelaksanaan dan Pembatalan Putusan Arbitrase.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li></ol> | 1. SOP Kepaniteraan Perdata                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"><li>Strata 3</li><li>Strata 2</li><li>Strata 1</li><li>Diploma 3</li><li>SMU Sederajat</li></ol>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"><li>Alat tulis kantor (ATK).</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Aplikasi SIPP</li><li>Dokumen pendukung</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"><li>Aplikasi SIPP</li><li>Buku Register Induk Perkara Eksekusi</li></ol>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

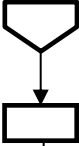


| NO | AKTIVITAS                                        | PELAKSANA |       |         |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                                                     | KET |
|----|--------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|----------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                  | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                         | WAKTU  | OUTPUT                                                                              |     |
| 1  | Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi         |           |       |         | Tidak  |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan yang telah didaftarkan beserta terjemahannya<br>-Surat keterangan dari negara asal putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Penetapan Eksekuatur<br>- <i>Checklist</i><br>-ATK | 1 Jam  | <i>Checklist</i> sudah di paraf petugas                                             | *1  |
| 2  | Memeriksa permohonan Eksekusi                    |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan yang telah didaftarkan beserta terjemahannya<br>-Surat keterangan dari negara asal putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Penetapan Eksekuatur<br>- <i>Checklist</i><br>-ATK | 7 Jam  | Permohonan Eksekusi lengkap                                                         |     |
| 3  | Membuat resume permohonan Eksekusi               |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan yang telah didaftarkan beserta terjemahannya<br>-Surat keterangan dari negara asal putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Penetapan Eksekuatur<br>- <i>Checklist</i><br>-ATK | 5 Hari | Telaah dilakukan oleh Panmud atau Tim yang ditunjuk KPN dan dituangkan dalam resume |     |
| 4  | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Salinan putusan yang telah didaftarkan beserta terjemahannya<br>-Surat keterangan dari negara asal putusan<br>-Pemberitahuan putusan<br>-Penetapan Eksekuatur<br>- <i>Checklist</i><br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                        |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                        | PELAKSANA |       |         |        |        |                                                                                   |     | MUTU BAKU                                                                                                     |        |                                                                                   | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                  | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA                                                                          | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                  | WAKTU  | OUTPUT                                                                            |     |
| 5  | Mempelajari permohonan Eksekusi dan berkas perkara yang dimohonkan Eksekusi                                      |           |       |         |        |        |  |     | -Permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-ATK                              | 3 Hari | Pendapat KPN                                                                      |     |
| 6  | Menghitung besarnya panjar biaya Eksekusi                                                                        |           |       |         |        |        |                                                                                   | Ya  | -Permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK      | 4 Jam  | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                                             |     |
| 7  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                                                                        |           |       |         |        |        |                                                                                   |     | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi Putusan<br>-ATK                                                     | 4 Jam  | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi Putusan dari Bank dan SKUM                     |     |
| 8  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                                                                         |           |       |         |        |        |                                                                                   |     | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi Putusan dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                           | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi Putusan terbayar                                            |     |
| 9  | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan                                           |           |       |         |        |        |                                                                                   |     | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK | 1 Hari | Biaya perkara temuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan   |     |
| 10 | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat permohonan Eksekusi Putusan dalam Register Permohonan Eksekusi Putusan |           |       |         |        |        |                                                                                   |     | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi Putusan                   | 1 Hari | Permohonan Eksekusi Putusan termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register   |     |
| 11 | Membuat konsep penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                              |           |       |         |        |        |                                                                                   |     | -Berkas permohonan Eksekusi Putusan<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                          | 1 Hari | Draft penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                        |     |
| 12 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                  |           |       |         |        |        |                                                                                   | Ya  | -Berkas Permohonan Eksekusi Putusan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                    | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i> sudah diparaf                                          |     |
| 13 | Penandatanganan Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                             |           |       |         |        |        |                                                                                   |     | - Berkas Permohonan Eksekusi Putusan<br>- Penetapan <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                 | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                        |     |
| 14 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / <i>Aanmaning</i> kedalam SIPP dan mencatat dalam register            |           |       |         |        |        |                                                                                   |     | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                     | 1 Hari | Tanggal penetapan <i>Aanmaning</i> termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 15 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                                         |           |       |         |        |        |                                                                                   |     | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-ATK                                                                  | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                      |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                                                                                                                | PELAKSANA                                                                           |       |         |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                         |        |                                                                           | KET |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                                                                                                          | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP                                                                            | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                             | KPN                                                                                 | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                      | WAKTU  | OUTPUT                                                                    |     |
| 16 | Melakukan pemanggilan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                                                                                                                                         |                                                                                     |       |         |  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                     | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                                                                                                                           | 1 Hari | Relaas panggilan <i>Aanmaning</i> yang sudah dilaksanakan                 |     |
| 17 | Melakukan Sidang teguran / <i>Aanmaning</i>                                                                                                                                                                              |                                                                                     |       |         |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |   | -Berkas permohonan Eksekusi Putusan<br>-Putusan Arbitrase Internasional<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                              | 1 Hari | Konsep BA <i>Aanmaning</i>                                                |     |
| 18 | Pembuatan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |       |         |                                                                                   |                                                                                     |     |                                                                                     | -Berkas permohonan Eksekusi Putusan<br>-Putusan Arbitrase Internasional<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Konsep BA <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                                     | 1 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> yang telah ditanda tangani Panitera         |     |
| 19 | Penandatanganan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                                                                                                                                            |                                                                                     |       |         |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                     | -BA <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                                                                                                                                                   | 1 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> telah ditandatangani KPN dan Panitera       |     |
| 20 | Permohonan Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional                                                                                                                                                                 |  |       |         |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                     | - Berkas Permohonan Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional<br>- Barang bergerak atau tidak bergerak Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional (Bukti Awal Kepemilikan)                                                 | 1 Hari | Permohonan sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional diterima Petugas | *2  |
| 21 | Membuat konsep penetapan Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional setelah Termohon tidak memenuhi Putusan Arbitrase Internasional secara sukarela dalam waktu paling lama 8 hari setelah teguran / <i>Aanmaning</i> |                                                                                     |       |         |                                                                                   |  |                                                                                      |                                                                                     | -Berkas permohonan Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional<br>-Putusan Arbitrase Internasional<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional            |     |
|    |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |       |         |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                   |        |                                                                           |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                    | PELAKSANA |       |         |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                                                                              | KET |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|----------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                              | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | WAKTU  | OUTPUT                                                                       |     |
| 22 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional<br>-Putusan Arbitrase Internasional<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Permohonan Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional<br>-Draft Penetapan Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional<br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional telah diparaf |     |
| 23 | Menandatangani Penetapan Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional                       |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional<br>-Putusan Arbitrase Internasional<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                                                                                | 1 Hari | Penetapan Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional telah ditandatangani |     |
| 24 | Melaksanakan Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional                                   |           |       |         |        |        |          |     | -Penetapan Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional<br>-Surat Tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1 Hari | BA Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional telah di tandatangani       |     |
| 25 | Menerima permohonan Lelang                                                                   |           |       |         |        |        |          |     | - Berkas Permohonan Lelang<br>- BA Sita Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional yang telah di tandatangani                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 Hari | Permohonan Lelang diterima Petugas                                           |     |
| 26 | Memeriksa permohonan eksekusi lelang                                                         |           |       |         |        |        |          |     | -Berkas Permohonan Lelang<br>-BA Aanmaning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 Hari | Disposisi pembuatan konsep penetapan Lelang                                  |     |

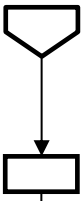


| NO | AKTIVITAS                                                                 | PELAKSANA                                                                           |       |                                                                                     |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                         |        |                                                                     | KET |
|----|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                           | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II                                                                             | JS/JSP | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                      | WAKTU  | OUTPUT                                                              |     |
| 27 | Membuat konsep Penetapan Eksekusi Lelang                                  |                                                                                     |       |                                                                                     |        |    |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi lelang<br>-Salinan Putusan Arbitrase Internasional yang telah terdaftar<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                                | 1 Hari | Konsep Penetapan eksekusi lelang                                    |     |
| 28 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep penetapan eksekusi lelang            |                                                                                     |       |                                                                                     |        |    |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan eksekusi lelang<br>-Salinan Putusan Arbitrase Internasional yang telah terdaftar<br>-Penetapan teguran / Aanmaning<br>-Relaas panggilan teguran / Aanmaning<br>-BA teguran / Aanmaning<br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi Lelang telah diparaf                      |     |
| 29 | Menandatangani Penetapan Lelang                                           |                                                                                     |       |                                                                                     |        |                                                                                     |                                                                                     |  | -Salinan Putusan Arbitrase Internasional yang telah terdaftar Draft Penetapan lelang<br>-ATK                                                                                                                      | 1 Hari | Penetapan lelang                                                    |     |
| 30 | Memasukkan data penetapan lelang kedalam SIPP dan mencatat dalam register |                                                                                     |       |  |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Penetapan lelang<br>-SIPP<br>-Register<br>-ATK                                                                                                                                                                   | 1 Hari | Penetapan lelang telah dimuat dalam SIPP dan dicatat dalam register |     |
| 31 | Menunjuk pejabat penilai public untuk menentukan harga limit              |                                                                                     |       |                                                                                     |        |  |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas perkara Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional yang telah terdaftar<br>-Surat permohonan penunjukan penilai public<br>-Penetapan eksekusi lelang                                                        | 1 Hari | Penetapan Appraisal dan pengambilan sumpah                          | *3  |
| 32 | Menerima laporan hasil appraisal                                          |  |       |                                                                                     |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Laporan hasil appraisal                                                                                                                                                                                          | 1 Hari | Tanda terima laporan hasil appraisal                                |     |
| 33 | Meneliti dan memeriksa laporan hasil appraisal                            |                                                                                     |       |                                                                                     |        |                                                                                     |                                                                                     |  | -Laporan hasil appraisal                                                                                                                                                                                          | 1 Hari | Disposisi pembuatan konsep penetapan harga limit                    |     |
| 34 | Membuat konsep penetapan harga limit                                      |                                                                                     |       |                                                                                     |        |  |                                                                                     |                                                                                      | -Laporan hasil appraisal<br>-Disposisi pembuatan konsep penetapan harga limit<br>-Penetapan eksekusi lelang                                                                                                       | 2 Hari | Konsep penetapan harga limit                                        |     |
| 35 | Memeriksa dan memberi paraf pada konsep penetapan harga limit             |                                                                                     |       |                                                                                     |        |                                                                                     |  |  | -Konsep penetapan harga limit                                                                                                                                                                                     | 1 Hari | Konsep penetapan harga limit yang telah diberi paraf                |     |



| NO | AKTIVITAS                                                             | PELAKSANA                                                                           |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                    | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                             | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                       | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP                                                                            | PANMUD | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | WAKTU   | OUTPUT                                                                      |     |
| 36 | Menandatangani Penetapan Harga Limit                                  |                                                                                     |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     |  | -Berkas perkara Eksekusi<br>-Putusan Arbitrase Internasional yang telah terdaftar<br>-Penetapan Lelang<br>-NJOP, hasil taksiran appraiser<br>-Konsep harga limit yang telah diparaf<br>-ATK                                                                                                                                                                                                      | 1 Hari  | Penetapan Harga limit sudah ditandatangani                                  |     |
| 37 | Pemberitahuan penetapan harga limit kepada Termohon Eksekusi lelang   |                                                                                     |       |         |  |        |                                                                                     |                                                                                    | Penetapan Harga limit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 Hari  | Relaas                                                                      | *4  |
| 38 | Pembuatan permohonan lelang dan penyiapan berkas ke Kantor Lelang     |                                                                                     |       |         |                                                                                   |        |    |                                                                                    | -Permohonan lelang<br>-Putusan Arbitrase Internasional yang telah terdaftar<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Permohonan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Harga Limit<br>-Bukti SKPT atas Objek Lelang<br>-Surat keterangan dari Lurah (untuk objek yang belum bersertifikat)<br>-Hasil laporan appraisal<br>-Tanda bukti hak<br>-Penetapan lelang<br>-ATK | 14 Hari | Bundel berkas permohonan lelang dari Kantor Lelang                          | *5  |
| 39 | Pengiriman berkas Lelang dan permintaan jadwal lelang ke Kantor KPKNL |                                                                                     |       |         |                                                                                   |        |  |                                                                                    | -Permohonan lelang<br>-Putusan Arbitrase Internasional yang telah terdaftar<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Permohonan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Harga Limit<br>-Bukti SKPT atas Objek Lelang<br>-Surat keterangan dari Lurah (untuk objek yang belum bersertifikat)<br>-Hasil laporan appraisal<br>-Tanda bukti hak<br>-Penetapan lelang<br>-ATK | 1 Hari  | Tanda terima pengiriman berkas lelang dan permintaan jadwal lelang ke KPKNL | *6  |
|    |                                                                       |  |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |                                                                             |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                       | PELAKSANA                                                                         |       |                                                                                     |                                                                                   |        |                                                                                     |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                                                          | KET |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                 | PTSP                                                                              | KASIR | MEJA II                                                                             | JS/JSP                                                                            | PANMUD | PANITERA                                                                            | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                              | WAKTU   | OUTPUT                                                                                                   |     |
| 40 | Penerimaan surat yang berisi proses dan jadwal pelaksanaan lelang                                                               |  |       |                                                                                     |                                                                                   |        |                                                                                     |     | Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan lelang                                                                                                                                                          | 1 Hari  | Tanda terima surat                                                                                       |     |
| 41 | Meneliti dan memeriksa surat pemberitahuan proses dan jadwal lelang                                                             |                                                                                   |       |                                                                                     |                                                                                   |        |    |     | Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan lelang                                                                                                                                                          | 1 Hari  | Disposisi pelaksanaan pengumuman                                                                         |     |
| 42 | Pengumuman Jadwal Lelang                                                                                                        |                                                                                   |       |                                                                                     |  |        |                                                                                     |     | -Surat kabar<br>-Papan pengumuman Pengadilan                                                                                                                                                                                                                              | 30 Hari | Terbit pengumuman disurat kabar                                                                          | *7  |
| 43 | Pelelangan secara elektronik                                                                                                    |                                                                                   |       |                                                                                     |                                                                                   |        |    |     | - Pengumuman lelang<br>- Media massa dan / atau media elektronik                                                                                                                                                                                                          | 1 Hari  | - Risalah Lelang                                                                                         | *8  |
| 44 | Menerima dokumen dan hasil lelang dari kantor lelang berikut dengan bukti pengiriman hasil lelang ke nomor rekening PN tersebut |                                                                                   |       |                                                                                     |                                                                                   |        |  |     | -Bukti transfer lelang dari KPKNL<br>-Risalah lelang<br>-Buku Ekspedisi<br>-ATK                                                                                                                                                                                           | 1 Hari  | - Risalah lelang<br>- Uang hasil lelang                                                                  |     |
| 45 | Menyerahkan hasil lelang kepada pemohon eksekusi Putusan Arbitrase Internasional                                                |                                                                                   |       |                                                                                     |                                                                                   |        |  |     | -Konsep BA penyerahan uang<br>-Risalah lelang<br>-ATK                                                                                                                                                                                                                     | 1 Hari  | BA penyerahan uang                                                                                       | *9  |
| 46 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional pada SIPP dan mencatat dalam register                      |                                                                                   |       |  |                                                                                   |        |                                                                                     |     | -Putusan Arbitrase Internasional yang telah terdaftar<br>-Berkas permohonan Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional<br>-Berkas pelaksanaan Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional<br>-BA penyerahan hasil lelang<br>-Risalah lelang<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK | 2 Jam   | Data pelaksanaan Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 47 | Menyerahkan berkas Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional ke Panmud hukum untuk diarsipkan                                    |                                                                                   |       |  |                                                                                   |        |                                                                                     |     | -Berkas perkara lengkap<br>-Buku ekspedisi                                                                                                                                                                                                                                | 1 Jam   | BA penyerahan berkas                                                                                     |     |

Keterangan :

- \*1 -Dalam hal salah satu pihak Negara Republik Indonesia maka eksekuaturnya dari Mahkamah Agung
- Permohonan Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional hanya dapat dimohonkan di Pengadilan Negeri Jakarta Pusat
- \*2 Jika putusan menghukum Termohon Eksekusi membayar sejumlah uang



- \*3 Appraisor harus disumpah sebelum melakukan penilaian
- \*4 Untuk memberikan kesempatan kepada Termohon eksekusi untuk menjual sendiri atas persetujuan Pemohon Lelang
- \*5 Permohonan diajukan melalui Aplikasi
- \*6 Permohonan diajukan melalui Aplikasi
- \*7 2 kali pengumuman Lelang
- \*8 Yang melaksanakan lelang adalah pejabat Lelang
- \*9 BA tersebut diketahui oleh KPN

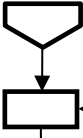
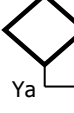


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NOMOR SOP                                                                                                                                                 | 757/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                            | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TGL. REVISI                                                                                                                                               | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                              | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                             | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NAMA SOP                                                                                                                                                  | <b>PERMOHONAN EKSEKUSI TERHADAP SAHAM DENGAN WARKAT DALAM PERSEROAN TERBUKA</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ol style="list-style-type: none"><li><i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></li><li>Pasal 1155 dan 1156 KUH Perdata.</li><li>Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.</li><li>Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li><li>Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah.</li><li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li><li>Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li><li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Kepaniteraan Perdata</li></ol>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"><li>Strata 3</li><li>Strata 2</li><li>Strata 1</li><li>Diploma 3</li><li>SMU Sederajat</li></ol>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"><li>Alat tulis kantor (ATK).</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Aplikasi SIPP</li><li>Dokumen pendukung</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"><li>Aplikasi SIPP</li><li>Buku Register Induk Perkara Eksekusi</li></ol>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

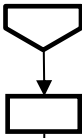


| NO | AKTIVITAS                                                                                        | PELAKSANA                                                                         |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                   |       | MUTU BAKU                                                                                                                      |        |                                                                                     | KET |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                  | PTSP                                                                              | KASIR                                                                               | MEJA II | JS/JSP | PANMUD                                                                            | PANITERA                                                                          | KPN   | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                   | WAKTU  | OUTPUT                                                                              |     |
| 1  | Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi                                                         |  |                                                                                     |         |        | Tidak                                                                             |                                                                                   |       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Jumlah, Nomor Saham, Nilai dan Atas Nama Saham<br>- Checklist<br>-ATK | 1 Jam  | Checklist sudah di paraf petugas                                                    |     |
| 2  | Memeriksa permohonan eksekusi                                                                    |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                   |       |                                                                                                                                |        |                                                                                     |     |
| 3  | Membuat resume permohonan Eksekusi                                                               |                                                                                   |                                                                                     |         |        |  |                                                                                   |       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Jumlah dan Nomor Saham<br>- Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK   | 7 Jam  | Permohonan Eksekusi lengkap                                                         |     |
| 4  | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                                                 |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                   |       |                                                                                                                                |        |                                                                                     |     |
| 5  | Mempelajari resume yang ditelaah oleh Panitera                                                   |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |  | Tidak | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>- Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dilakukan oleh Panmud atau Tim yang ditunjuk KPN dan dituangkan dalam resume |     |
| 6  | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                                                        |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                   |       |                                                                                                                                |        |                                                                                     |     |
| 7  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                                                        |                                                                                   |  |         |        |                                                                                   |                                                                                   |       | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera                                                                   | 3 Hari | Pendapat KPN                                                                        |     |
| 8  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                                                         |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                   |       |                                                                                                                                |        |                                                                                     |     |
| 9  | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan                           |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                   |       | -Permohonan Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK                                          | 4 Jam  | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                                               |     |
| 10 | Memasukkan data kedalam SIPP dan Mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                   |       |                                                                                                                                |        |                                                                                     |     |
| 11 | Membuat Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi                                                       |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                   |       | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi<br>-ATK                                                                              | 4 Jam  | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank dan SKUM                               |     |
| 12 | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                                                         |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                   |       | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                                                    | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi terbayar                                                      |     |
| 13 | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan                           |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                   |       | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK                   | 1 Hari | Biaya perkara termuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan    | *1  |
| 14 | Memasukkan data kedalam SIPP dan Mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi |                                                                                   |                                                                                     |         |        |                                                                                   |                                                                                   |       | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                                            | 1 Hari | Permohonan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register             |     |

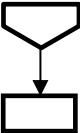


| NO | AKTIVITAS                                                                                             | PELAKSANA                                                                           |       |         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | MUTU BAKU                                                                                                                                                     |        |                                                                                   | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                       | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP                                                                              | PANMUD                                                                            | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                                                                                                          | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                  | WAKTU  | OUTPUT                                                                            |     |
| 11 | Membuat konsep penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                                |                                                                                     |       |         |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                                                                                  | 1 Hari | Draft penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                     |     |
| 12 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan <i>Aanmaning</i>                                       |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                   |    |                                                                                                                                                                              | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                                            | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i> sudah diparaf                                          |     |
| 13 | Penandatanganan Penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                               |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                            | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Penetapan <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                                                                         | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                        |     |
| 14 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / <i>Aanmaning</i> kedalam SIPP dan mencatat dalam register |                                                                                     |       |         |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                                                                     | 1 Hari | Tanggal penetapan <i>Aanmaning</i> termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 15 | Penunjukan Jurusita /<br>Jurusita Pengganti                                                           |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                   |    |                                                                                                                                                                              | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-ATK                                                                                                                  | 1 Hari | Jurusita /<br>Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                   |     |
| 16 | Melakukan pemanggilan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                      |                                                                                     |       |         |  |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                                                       | 3 Hari | Relaas panggilan <i>Aanmaning</i> yang sudah dilaksanakan                         |     |
| 17 | Melakukan Sidang teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                                        |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                          | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                      | 1 Hari | Konsep BA <i>Aanmaning</i>                                                        |     |
| 18 | Pembuatan BA teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                                            |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                   |  |                                                                                                                                                                              | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Konsep BA <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                             | 1 Hari | BA teguran /<br><i>Aanmaning</i> yang telah ditanda tangani Panitera              |     |
| 19 | Penandatanganan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                         |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                          | -BA <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                                                                               | 1 Hari | BA teguran /<br><i>Aanmaning</i> telah ditandatangani KPN dan Panitera            |     |
| 20 | Permohonan Sita Eksekusi                                                                              |  |       |         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | - Berkas Permohonan Sita atas Saham<br>- Jumlah dan nomor saham yang akan disita                                                                              | 3 Jam  | Permohonan sita eksekusi diterima Petugas                                         |     |
| 21 | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                                                      |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                   |  |                                                                                                                                                                              | -Berkas permohonan Sita Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Jumlah dan Nomor Saham<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                      |     |
| 22 | Mempelajari resume yang ditelaah oleh Panitera                                                        |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     | <br> | -Berkas Permohonan Sita Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera                                                                                             | 3 Hari | Pendapat KPN                                                                      |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                                | PELAKSANA |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                                                               |        |                                                                                   | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                          | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP                                                                            | PANMUD | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                            | WAKTU  | OUTPUT                                                                            |     |
| 23 | Penetapan Sita Eksekusi atas Saham                                                                                                       |           |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     |    | -Berkas Permohonan Sita Eksekusi<br>-Resume                                                                                                                                             | 5 Hari | Penetapan Sita eksekusi                                                           |     |
| 24 | Pemberitahuan pelaksanaan sita eksekusi kepada Termohon dan OJK                                                                          |           |       |         |  |        |                                                                                     |                                                                                      | -Penetapan Sita Eksekusi<br>-jumlah dan nomor saham yang akan disita                                                                                                                    | 5 hari | Pemberitahuan telah dilaksanakan                                                  | *2  |
| 25 | Pelaksanaan Sita Eksekusi atas Saham                                                                                                     |           |       |         |  |        |                                                                                     |                                                                                      | Pencatatan penyitaan saham dalam buku register atau daftar pemegang saham perseroan yang bersangkutan                                                                                   | 1 Hari | Berita acara pelaksanaan sita                                                     |     |
| 26 | Menyampaikan Berita Acara Pelaksanaan Sita Saham kepada Biro Administrasi Efek/perseroan                                                 |           |       |         |  |        |                                                                                     |                                                                                      | -Berita acara pelaksanaan sita saham<br>-Pencatatan penyitaan saham dalam buku register atau daftar pemegang saham perseroan yang bersangkutan<br>-Surat pengantar KPN                  | 1 Hari | Bukti penyampaian pemberitahuan BA Pelaksanaan Sita Saham                         |     |
| 27 | Pembuatan Penetapan Perintah Pembatalan Saham Warkat dan menerbitkan warkat baru                                                         |           |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     |  | -Penetapan Sita Saham<br>-Penetapan Eksekusi                                                                                                                                            | 1 Hari | Penetapan Perintah Pembatalan Saham Warkat dan menerbitkan warkat baru            |     |
| 28 | Menerima Saham dalam bentuk warkat baru yang telah diterbitkan oleh perusahaan terbuka                                                   |           |       |         |                                                                                   |        |  |                                                                                      | Penetapan Perintah Pembatalan Saham Warkat dan menerbitkan warkat baru                                                                                                                  | 1 Hari | Berita Acara Penerimaan Saham                                                     |     |
| 29 | Membuka Rekening Efek                                                                                                                    |           |       |         |                                                                                   |        |  |                                                                                      | -Berita Acara Penerimaan Saham<br>-Saham dengan bentuk warkat baru                                                                                                                      | 1 Hari | Rekening Efek                                                                     | *3  |
| 30 | Menyerahkan saham dalam bentuk warkat yang baru kepada perantara pedagang efek anggota bursa untuk dikonversi menjadi saham tanpa warkat |           |       |         |                                                                                   |        |  |                                                                                      | -Rekening Efek<br>-Berita Acara Penerimaan Saham<br>-Saham dengan bentuk warkat baru                                                                                                    | 1 Hari | -Saham tanpa Warkat<br>-Tanda daftar kepada perantara pedagang efek anggota bursa |     |
| 31 | Penetapan untuk melakukan penjualan saham                                                                                                |           |       |         |                                                                                   |        |                                                                                     |  | -Rekening Efek<br>-Berita Acara Penerimaan Saham<br>-Saham tanpa Warkat<br>-Nilai Limit yang berlaku pada saat pelelangan<br>-Tanda daftar kepada perantara pedagang efek anggota bursa | 1 hari | Penetapan untuk melakukan penjualan saham atas permohonan Pemohon Eksekusi        | *4  |
| 32 | Menerima hasil Lelang dari Bursa Efek Indonesia                                                                                          |           |       |         |                                                                                   |        |  |                                                                                      | -Bukti kirim ke rekening penampungan efek                                                                                                                                               | 1 hari | Hasil Lelang diterima oleh Pengadilan                                             |     |
| 33 | Penyerahan Hasil Lelang kepada Prinsipal                                                                                                 |           |       |         |                                                                                   |        |  |   | -Nomor Rekening Prinsipal<br>-Bukti pengiriman ke rekening prinsipal                                                                                                                    | 1 Hari | Hasil Lelang diterima oleh Prinsipal                                              |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                  | PELAKSANA |       |                                                                                   |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                           |        |                                                                          | KET |
|----|----------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                            | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                           | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                        | WAKTU  | OUTPUT                                                                   |     |
| 34 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register |           |       |  |        |        |          |     | -Berkas perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas pelaksanaan eksekusi<br>-BA penyerahan hasil lelang<br>-Risalah lelang<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK | 1 hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 35 | Menyerahkan berkas ke Panmud hukum untuk diarsipkan                        |           |       |  |        |        |          |     | -Berkas perkara lengkap<br>-Buku ekspedisi                                                                                                                          | 1 Hari | BA penyerahan berkas                                                     |     |

Keterangan :

- \*1 Jika perkara tidak berasal dari putusan pengadilan maka pencatatannya disamakan dengan register SIPP Eksekusi Hak Tanggungan
- \*2 Minimal 3 hari
- \*3 Rekening efek dibuka pada perantara pedagang efek anggota bursa
- \*4 Pelaksana Pelelangan oleh Bursa Efek Indonesia

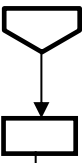


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NOMOR SOP                                                                                                                                                 | 758/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                            | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TGL. REVISI                                                                                                                                               | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                              | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                             | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NAMA SOP                                                                                                                                                  | <b>PERMOHONAN EKSEKUSI TERHADAP SAHAM TANPA WARKAT DALAM PERSEROAN TERBUKA</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ol style="list-style-type: none"><li><i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></li><li>Pasal 1155 dan 1156 KUH Perdata.</li><li>Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.</li><li>Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li><li>Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah.</li><li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li><li>Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li><li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li></ol> | 1. SOP Kepaniteraan Perdata                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"><li>Strata 3</li><li>Strata 2</li><li>Strata 1</li><li>Diploma 3</li><li>SMU Sederajat</li></ol>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"><li>Alat tulis kantor (ATK).</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Aplikasi SIPP</li><li>Dokumen pendukung</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"><li>Aplikasi SIPP</li><li>Buku Register Induk Perkara Eksekusi</li></ol>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

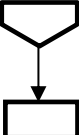


| NO | AKTIVITAS                                                              | PELAKSANA                                                                         |       |         |        |        |          |     |     | MUTU BAKU                                                                                                                                      |        |                                                                                     | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|--------|--------|----------|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                        | PTSP                                                                              | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | KPT | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                   | WAKTU  | OUTPUT                                                                              |     |
| 1  | Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi                               |  |       |         |        |        |          |     |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Jumlah, Nilai dan Atas Nama Saham<br>-Checklist<br>-ATK                               | 1 Jam  | Checklist sudah di paraf petugas                                                    |     |
| 2  | Memeriksa permohonan eksekusi                                          |                                                                                   |       |         |        |        |          |     |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Jumlah Saham<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 7 Jam  | Permohonan Eksekusi lengkap                                                         |     |
| 3  | Membuat resume permohonan Eksekusi                                     |                                                                                   |       |         |        |        |          |     |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                                               | 5 Hari | Telaah dilakukan oleh Panmud atau Tim yang ditunjuk KPN dan dituangkan dalam resume |     |
| 4  | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                       |                                                                                   |       |         |        |        |          |     |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Jumlah Saham<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                        |     |
| 5  | Mempelajari resume yang ditelaah oleh Panitera                         |                                                                                   |       |         |        |        |          |     |     | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera                                                                                   | 3 Hari | Pendapat KPN                                                                        |     |
| 6  | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                              |                                                                                   |       |         |        |        |          |     |     | -Permohonan Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK                                                          | 4 Jam  | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                                               |     |
| 7  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                              |                                                                                   |       |         |        |        |          |     |     | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi<br>-ATK                                                                                              | 4 Jam  | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank dan SKUM                               |     |
| 8  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                               |                                                                                   |       |         |        |        |          |     |     | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                                                                    | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi terbayar                                                      |     |
| 9  | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan |                                                                                   |       |         |        |        |          |     |     | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK                                   | 1 Hari | Biaya perkara termuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan    | *1  |

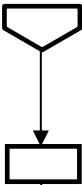


| NO | AKTIVITAS                                                                                        | PELAKSANA                                                                           |       |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                  |        |                                                                            | KET |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                  | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II                                                                           | JS/JSP                                                                              | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                  | KPT                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                               | WAKTU  | OUTPUT                                                                     |     |
| 10 | Memasukkan data kedalam SIPP dan Mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi |                                                                                     |       |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                      | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi        | 1 Hari | Permohonan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register    |     |
| 11 | Membuat konsep penetapan teguran / Aanmaning                                                     |                                                                                     |       |                                                                                   |                                                                                     |    | Tidak                                                                               |                                                                                      |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK               | 1 Hari | Draft penetapan teguran / Aanmaning                                        |     |
| 12 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Aanmaning                                         |                                                                                     |       |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |    | Ya                                                                                   |                                                                                      | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Aanmaning<br>-ATK                                | 1 Hari | Penetapan Aanmaning sudah diparaf                                          |     |
| 13 | Penandatanganan Penetapan teguran / Aanmaning                                                    |                                                                                     |       |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                      | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Aanmaning<br>-ATK                                | 1 Hari | Penetapan Aanmaning                                                        |     |
| 14 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / Aanmaning kedalam SIPP dan mencatat dalam register   |                                                                                     |       |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                      | -Penetapan Aanmaning<br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                         | 1 Hari | Tanggal penetapan Aanmaning termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 15 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                         |                                                                                     |       |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      |                                                                                      | -Penetapan Aanmaning<br>-SIPP<br>-ATK                                                      | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                               |     |
| 16 | Melakukan pemanggilan teguran / Aanmaning                                                        |                                                                                     |       |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                      | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                    | 3 Hari | Relaas panggilan Aanmaning yang sudah dilaksanakan                         |     |
| 17 | Melakukan Sidang teguran / Aanmaning                                                             |                                                                                     |       |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Aanmaning<br>-Relaas panggilan Aanmaning<br>-ATK | 1 Hari | Konsep BA Aanmaning                                                        |     |
| 18 | Pembuatan BA teguran / Aanmaning                                                                 |                                                                                     |       |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Aanmaning<br>-Konsep BA Aanmaning<br>-ATK        | 1 Hari | BA teguran / Aanmaning yang telah ditandatangani Panitera                  |     |
| 19 | Penandatanganan BA teguran / Aanmaning                                                           |                                                                                     |       |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      | -BA Aanmaning yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                   | 1 Hari | BA teguran / Aanmaning telah ditandatangani KPN dan Panitera               |     |
| 20 | Permohonan Sita Eksekusi                                                                         |  |       |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |  | Berkas Permohonan Sita atas Saham                                                          | 3 Jam  | Permohonan sita eksekusi diterima Petugas                                  |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                 | PELAKSANA |       |         |        |        |          |                                                                                                                                                                              |                                                                                     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                               | KET |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                           | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN                                                                                                                                                                          | KPT                                                                                 | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | WAKTU   | OUTPUT                                                        |     |
| 21 | Membuat permintaan kepada KPT agar KPT membuat permohonan sita kepada OJK                                                 |           |       |         |        |        |          |                                                                                            |                                                                                     | -Permohonan Sita Eksekusi<br>-Permintaan Sita Saham Kepada OJK melalui KPT<br>-Surat Permintaan dilampirkan dengan Penetapan                                                                                                                                                                                                            | 14 Hari | Surat Permohonan Sita Kepada OJK                              | *2  |
| 22 | KPT membuat permohonan sita kepada OJK dan menerima Laporan Pemblokiran Rekening Efek dan meneruskan ke Pengadilan Negeri |           |       |         |        |        |          |                                                                                                                                                                              |  | -Penetapan KPN<br>-Surat Permohonan KPT kepada OJK                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30 Hari | Laporan Pemblokiran Rekening Efek                             |     |
| 23 | KPN memerintahkan untuk membuat pelaksanaan Sita berdasarkan Laporan Pemblokiran Rekening Efek                            |           |       |         |        |        |          |                                                                                            |                                                                                     | -Laporan Pemblokiran Rekening Efek dari OJK<br>-Penetapan Sita                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1 Hari  | Berita Acara Pemblokiran                                      | *3  |
| 24 | Membuat konsep Berita Acara Pelaksanaan Sita Atas Saham setelah menerima Laporan Pemblokiran Rekening Efek                |           |       |         |        |        |          |                                                                                                                                                                              |                                                                                     | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>Relaas panggilan teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>-BA teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>-ATK<br>-Laporan Pemblokiran Rekening Efek dari OJK<br>-Penetapan Sita                                                                 | 1 Hari  | Konsep Berita Acara Pelaksanaan Sita Eksekusi                 |     |
| 25 | Memeriksa dan Membubuhi paraf Berita Acara Pelaksanaan Sita Atas Saham                                                    |           |       |         |        |        |          |                                                                                                                                                                              |                                                                                     | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>-BA teguran /<br><i>Aanmaning</i><br>-Permohonan Sita Eksekusi<br>-Draft Penetapan Sita Eksekusi<br>-ATK<br>-Laporan Pemblokiran Rekening Efek dari OJK<br>-Penetapan Sita | 1 Hari  | Berita Acara Pelaksanaan Sita Eksekusi telah ditandatangani   |     |
| 26 | Membuka Rekening Efek Penampungan atas Nama Pengadilan                                                                    |           |       |         |        |        |          |                                                                                           |                                                                                     | Berita Acara Pelaksanaan Sita Atas Saham                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 Hari  | Surat Peremohonan ke KPT                                      |     |
| 27 | Membuat permintaan kepada KPT agar KPT meminta pembukaan blokir dan pemindahbukuan saham ke rekening efek penampungan     |           |       |         |        |        |          | <br> |                                                                                     | -Penetapan sita eksekusi<br>-Berita acara sita eksekusi<br>-Nomor rekening efek penampungan                                                                                                                                                                                                                                             | 2 Hari  | Surat Pemberitahuan pembukaan blokir dan pemindahbukuan saham | *4  |



| NO | AKTIVITAS                                                                               | PELAKSANA |       |                                                                                     |        |        |                                                                                   |                                                                                      |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                           |        |                                                                            | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                         | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                             | JS/JSP | PANMUD | PANITERA                                                                          | KPN                                                                                  | KPT | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                        | WAKTU  | OUTPUT                                                                     |     |
| 28 | Menerima pemberitahuan pembukaan blokir dan pemindahbukuan saham dari Pengadilan Tinggi |           |       |                                                                                     |        |        |                                                                                   |    |     | Surat Pemberitahuan pembukaan blokir dan pemindahbukuan saham                                                                                                       | 2 Hari | Surat Pemberitahuan pembukaan blokir dan pemindahbukuan saham              | *5  |
| 29 | Penetapan untuk melakukan penjualan saham                                               |           |       |                                                                                     |        |        |                                                                                   |    |     | -Surat Pemberitahuan Pembukaan Blokir dan Pemindahanbukuan Saham<br>-Penetapan<br>-Nilai Limit yang berlaku pada saat pelelangan                                    | 1 Hari | Penetapan untuk melakukan penjualan saham atas permohonan Pemohon Eksekusi | *6  |
| 30 | Menerima hasil Lelang dari Bursa Efek Indonesia                                         |           |       |                                                                                     |        |        |  |                                                                                      |     | -Bukti kirim ke rekening penampungan efek                                                                                                                           | 1 Hari | Hasil Lelang diterima oleh Pengadilan                                      |     |
| 31 | Penyerahan Hasil Lelang kepada Prinsipal                                                |           |       |                                                                                     |        |        |  |                                                                                      |     | -Nomor Rekening Prinsipal<br>-Bukti pengiriman ke rekening prinsipal                                                                                                | 1 Hari | Hasil Lelang diterima oleh Prinsipal                                       |     |
| 32 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register              |           |       |  |        |        |                                                                                   |                                                                                      |     | -Berkas perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas pelaksanaan eksekusi<br>-BA penyerahan hasil lelang<br>-Risalah lelang<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK | 1 Hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register   |     |
| 33 | Penetapan untuk melakukan penjualan saham                                               |           |       |                                                                                     |        |        |                                                                                   |  |     | -Pemberitahuan Pembukaan Blokir dan Pemindahanbukuan Saham                                                                                                          | 1 Hari |                                                                            |     |
| 34 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register              |           |       |  |        |        |                                                                                   |                                                                                      |     | -Berkas perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas pelaksanaan eksekusi<br>-BA penyerahan hasil lelang<br>-Risalah lelang<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK | 1 Hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register   |     |
| 35 | Menyerahkan berkas ke Panmud hukum untuk diarsipkan                                     |           |       |  |        |        |                                                                                   |                                                                                      |     | -Berkas perkara lengkap<br>-Buku ekspedisi                                                                                                                          | 1 Hari | BA penyerahan berkas                                                       |     |

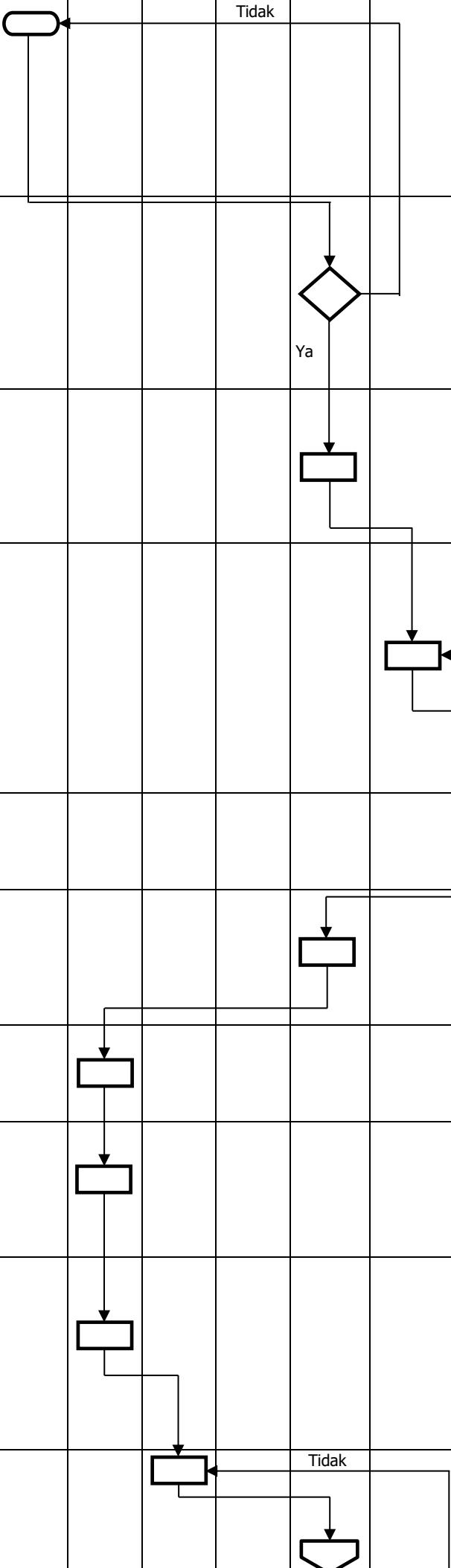
Keterangan :

- \*1 Jika perkara tidak berasal dari putusan pengadilan maka pencatatannya disamakan dengan register SIPP Eksekusi Hak Tanggungan
- \*2 Waktu 14 hari adalah proses dari KPT kepada OJK
- \*3 Pemblokiran dilakukan ke Bank Pembuka Rekening Efek
- \*4 Pemberitahuan dari PNke PT
- \*5 Pemberitahuan dari PT ke PN
- \*6 Pelaksana Pelelangan oleh Bursa Efek Indonesia

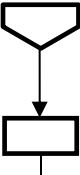


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NOMOR SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 759/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TGL. REVISI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NAMA SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PERMOHONAN EKSEKUSI TERHADAP SAHAM DALAM PERSEROAN TERTUTUP UNTUK SENGKETA KEPEMILIKAN SAHAM</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div><div>1. <i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></div><div>2. Pasal 1155 dan 1156 KUH Perdata.</div><div>3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</div><div>4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.</div><div>5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</div><div>6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah.</div><div>7. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</div><div>8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</div><div>9. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</div><div>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</div><div>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</div><div>12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</div><div>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</div><div>14. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</div><div>15. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</div></div> <td colspan="2"><div>1. SOP Kepaniteraan Perdata</div><div><b>PERINGATAN/ CATATAN</b></div><div>Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.</div><div><b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b></div><div><div>1. Strata 3</div><div>2. Strata 2</div><div>3. Strata 1</div><div>4. Diploma 3</div><div>5. SMU Sederajat</div></div><div><b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b></div><div><div>1. Alat tulis kantor (ATK).</div><div>2. Komputer</div><div>3. Printer</div><div>4. Aplikasi SIPP</div><div>5. Dokumen pendukung</div></div><div><b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b></div><div><div>1. Aplikasi SIPP</div><div>2. Buku Register Induk Perkara Eksekusi</div></div></td> | <div>1. SOP Kepaniteraan Perdata</div> <div><b>PERINGATAN/ CATATAN</b></div> <div>Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.</div> <div><b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b></div> <div><div>1. Strata 3</div><div>2. Strata 2</div><div>3. Strata 1</div><div>4. Diploma 3</div><div>5. SMU Sederajat</div></div> <div><b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b></div> <div><div>1. Alat tulis kantor (ATK).</div><div>2. Komputer</div><div>3. Printer</div><div>4. Aplikasi SIPP</div><div>5. Dokumen pendukung</div></div> <div><b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b></div> <div><div>1. Aplikasi SIPP</div><div>2. Buku Register Induk Perkara Eksekusi</div></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

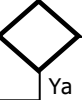


| NO | AKTIVITAS                                                                                        | PELAKSANA                                                                          |       |         |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                |        |                                                                                     | KET |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|--------|--------|----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                  | PTSP                                                                               | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                             | WAKTU  | OUTPUT                                                                              |     |
| 1  | Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi                                                         |  |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Jumlah, Nilai dan Atas Nama Saham<br>-Bukti kepemilikan saham<br>-Checklist<br>-ATK             | 1 Jam  | Checklist sudah di paraf petugas                                                    |     |
| 2  | Memeriksa permohonan eksekusi                                                                    |                                                                                    |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Jumlah dan Nomor Saham<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 7 Jam  | Permohonan Eksekusi lengkap                                                         |     |
| 3  | Membuat resume permohonan Eksekusi                                                               |                                                                                    |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                                                         | 5 Hari | Telaah dilakukan oleh Panmud atau Tim yang ditunjuk KPN dan dituangkan dalam resume |     |
| 4  | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                                                 |                                                                                    |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Jumlah dan Nomor Saham<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                        |     |
| 5  | Mempelajari permohonan eksekusi                                                                  |                                                                                    |       |         |        |        |          |     | -Permohonan<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-ATK                                                                                                     | 3 Hari | Pendapat KPN                                                                        |     |
| 6  | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                                                        |                                                                                    |       |         |        |        |          |     | -Permohonan<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK                                                                             | 4 Jam  | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                                               |     |
| 7  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                                                        |                                                                                    |       |         |        |        |          |     | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi<br>-ATK                                                                                                        | 4 Jam  | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank dan SKUM                               |     |
| 8  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                                                         |                                                                                    |       |         |        |        |          |     | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                                                                              | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi terbayar                                                      |     |
| 10 | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan                           |                                                                                    |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK                                             | 1 Hari | Biaya perkara termuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan    |     |
| 11 | Memasukkan data kedalam SIPP dan Mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi |                                                                                    |       |         |        |        |          |     | -Berkas permohonan<br>-Buku Register SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                                                                          | 1 Hari | Permohonan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register             |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                             | PELAKSANA                                                                           |       |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | MUTU BAKU                                                                                                                                  |        |                                                                                   | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                       | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                   | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                               | WAKTU  | OUTPUT                                                                            |     |
| 12 | Membuat konsep penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                                |                                                                                     |       |         |        |    |                                                                                     |                                                                                       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                                                               | 1 Hari | Draft penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                     |     |
| 13 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan <i>Aanmaning</i>                                       |                                                                                     |       |         |        |                                                                                     |    |                                                                                       | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                         | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i> sudah diparaf                                          |     |
| 14 | Penandatanganan Penetapan teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                               |                                                                                     |       |         |        |                                                                                     |                                                                                     |    | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Penetapan <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                                                      | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                        |     |
| 15 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / <i>Aanmaning</i> kedalam SIPP dan mencatat dalam register |                                                                                     |       |         |        |    |                                                                                     |                                                                                       | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                                                  | 1 Hari | Tanggal penetapan <i>Aanmaning</i> termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 16 | Penunjukan Jurusita /<br>Jurusita Pengganti                                                           |                                                                                     |       |         |        |                                                                                     |    |                                                                                       | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-ATK                                                                                               | 1 Hari | Jurusita /<br>Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                   |     |
| 17 | Melakukan pemanggilan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                      |                                                                                     |       |         |        |  |                                                                                     |                                                                                       | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                                    | 3 Hari | Relaas panggilan <i>Aanmaning</i> yang sudah dilaksanakan                         |     |
| 18 | Melakukan Sidang teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                                        |                                                                                     |       |         |        |                                                                                     |                                                                                     |  | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                   | 1 Hari | Konsep BA <i>Aanmaning</i>                                                        |     |
| 19 | Pembuatan BA teguran /<br><i>Aanmaning</i>                                                            |                                                                                     |       |         |        |                                                                                     |  |                                                                                       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Konsep BA <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                          | 1 Hari | BA teguran /<br><i>Aanmaning</i> yang telah ditanda tangani Panitera              |     |
| 20 | Penandatanganan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                         |                                                                                     |       |         |        |                                                                                     |                                                                                     |  | -BA <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                                                            | 1 Hari | BA teguran /<br><i>Aanmaning</i> telah ditandatangani KPN dan Panitera            |     |
| 21 | Permohonan Sita Eksekusi                                                                              |  |       |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | -Berkas Permohonan Eksekusi Atas Saham<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Berita Acara <i>Aanmaning</i>                                    | 1 Hari | Permohonan sita eksekusi diterima Petugas                                         |     |
| 22 | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                                                      |                                                                                     |       |         |        |                                                                                     |  |    | -Berkas permohonan Sita Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>- <i>Checklist</i> sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                      |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                  | PELAKSANA                                                                         |       |                                                                                     |                                                                                     |        |                                                                                   |                                                                                       | MUTU BAKU                                                              |        |                                                                                                                                                                 | KET |
|----|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                            | PTSP                                                                              | KASIR | MEJA II                                                                             | JS/JSP                                                                              | PANMUD | PANITERA                                                                          | KPN                                                                                   | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                           | WAKTU  | OUTPUT                                                                                                                                                          |     |
| 23 | Mempelajari resume yang ditelaah oleh Panitera                             |                                                                                   |       |                                                                                     |                                                                                     |        |  |    | -Berkas Permohonan Sita Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera      | 3 Hari | Pendapat KPN                                                                                                                                                    |     |
| 24 | Penetapan Sita Eksekusi atas Saham                                         |                                                                                   |       |                                                                                     |                                                                                     |        |                                                                                   |    | -Berkas Permohonan Sita Eksekusi<br>-Resume                            | 5 Hari | Penetapan Sita eksekusi                                                                                                                                         |     |
| 25 | Pemberitahuan penyitaan pada perseroan                                     |                                                                                   |       |                                                                                     |    |        |                                                                                   |                                                                                       | Penetapan Sita Eksekusi                                                | 1 Hari | Pemberitahuan Penyitaan telah dilaksanakan                                                                                                                      |     |
| 26 | Melaksanakan Sita Atas Saham                                               |                                                                                   |       |                                                                                     |    |        |                                                                                   |                                                                                       | -Penetapan Sita Atas Saham<br>-Surat Tugas<br>-Konsep BA Sita Eksekusi | 1 Hari | Sita Eksekusi telah dilaksanakan dan BA Sita Eksekusi                                                                                                           |     |
| 27 | Pencatatan Penyitaan Saham Dalam daftar pemegang saham                     |  |       |                                                                                     |                                                                                     |        |                                                                                   |                                                                                       | Penetapan Sita Atas Saham                                              | 1 Hari | Catatan Sita yang ditandatangani oleh direksi atau kuasanya yang sah dan Jurusita dengan menyebutkan pukul, hari, tanggal, bulan dan tahun saat sita diletakkan |     |
| 28 | Membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita                                      |                                                                                   |       |                                                                                     |                                                                                     |        |                                                                                   |  | -Penetapan Sita Atas Saham<br>-Catatan Sita                            | 1 Hari | Berita Acara Pelaksanaan Sita                                                                                                                                   |     |
| 29 | Permintaan Pemblokiran Pemegang Saham Pada Sistem Administrasi Badan Hukum |                                                                                   |       |                                                                                     |                                                                                     |        |                                                                                   |    | Berita Acara Pelaksanaan Sita                                          | 1 Hari | Surat Permintaan Pemblokiran Pemegang Saham                                                                                                                     |     |
| 30 | Penetapan Pelaksanaan Eksekusi Penyerahan Saham                            |                                                                                   |       |                                                                                     |                                                                                     |        |                                                                                   |  | -Berkas permohonan eksekusi<br>-Berita Acara Pelaksanaan Sita Eksekusi | 1 Hari | Penetapan Pelaksanaan Eksekusi                                                                                                                                  |     |
| 31 | Pelaksanaan Eksekusi Penyerahan Saham                                      |                                                                                   |       |                                                                                     |  |        |                                                                                   |                                                                                       | -Penetapan eksekusi<br>-Surat Tugas<br>-ATK                            | 1 Hari | Berita Acara Penyerahan Saham                                                                                                                                   | *1  |
| 32 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register |                                                                                   |       |  |                                                                                     |        |                                                                                   |                                                                                       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK         | 1 hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register                                                                                        |     |
| 33 | Menyerahkan berkas ke Panmud hukum untuk diarsipkan                        |                                                                                   |       |  |                                                                                     |        |                                                                                   |                                                                                       | -Berkas perkara lengkap<br>-Buku ekspedisi                             | 1 Hari | BA penyerahan berkas                                                                                                                                            |     |

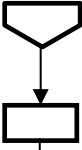
Keterangan :  
\*1 Saham diserahkan kepada pemohon



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NOMOR SOP                                                                                            | 760/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TGL. PEMBUATAN                                                                                       | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TGL. REVISI                                                                                          | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TGL. EFEKTIF                                                                                         | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DISAHKAN OLEH                                                                                        | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NAMA SOP                                                                                             | <b>PERMOHONAN EKSEKUSI TERHADAP SAHAM<br/>DALAM PERSEROAN TERTUTUP UNTUK<br/>PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div><div>1. <i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) /<br/>Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></div><div>2. Pasal 1155 dan 1156 KUH Perdata.</div><div>3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</div><div>4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.</div><div>5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</div><div>6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah.</div><div>7. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</div><div>8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</div><div>9. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</div><div>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</div><div>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</div><div>12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</div><div>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</div><div>14. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</div><div>15. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</div></div> <td colspan="2">1. SOP Kepaniteraan Perdata</td> | 1. SOP Kepaniteraan Perdata                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Strata 3<br>2. Strata 2<br>3. Strata 1<br>4. Diploma 3<br>5. SMU Sederajat                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Alat tulis kantor (ATK).<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. Aplikasi SIPP<br>5. Dokumen pendukung |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Aplikasi SIPP<br>2. Buku Register Induk Perkara Eksekusi                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |





| NO | AKTIVITAS                                                                                             | PELAKSANA                                                                           |       |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                |        |                                                                                   | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                       | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II                                                                           | JS/JSP | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                             | WAKTU  | OUTPUT                                                                            |     |
| 10 | Memasukkan data kedalam SIPP dan Mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi      |                                                                                     |       |  |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                      | 1 Hari | Permohonan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register           |     |
| 11 | Membuat konsep penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                   |                                                                                     |       |                                                                                   |        |                                                                                     |    |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                             | 1 Hari | Draft penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                        |     |
| 12 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan <i>Aanmaning</i>                                       |                                                                                     |       |                                                                                   |        |                                                                                     |    |                                                                                      | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                       | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i> sudah diparaf                                          |     |
| 13 | Penandatanganan Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                  |                                                                                     |       |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                     |    | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Penetapan <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                    | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                        |     |
| 14 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / <i>Aanmaning</i> kedalam SIPP dan mencatat dalam register |                                                                                     |       |                                                                                   |        |                                                                                     |    |                                                                                      | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                | 1 Hari | Tanggal penetapan <i>Aanmaning</i> termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 15 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                              |                                                                                     |       |                                                                                   |        |                                                                                     |  |                                                                                      | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-ATK                                                             | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                      |     |
| 16 | Melakukan pemanggilan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                      |                                                                                     |       |                                                                                   |        |  |                                                                                     |                                                                                      | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                  | 3 Hari | Relaas panggilan <i>Aanmaning</i> yang sudah dilaksanakan                         |     |
| 17 | Melakukan Sidang teguran / <i>Aanmaning</i>                                                           |                                                                                     |       |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                     |  | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan <i>Aanmaning</i><br>-ATK | 1 Hari | Konsep BA <i>Aanmaning</i>                                                        |     |
| 18 | Pembuatan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                               |                                                                                     |       |                                                                                   |        |                                                                                     |  |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Konsep BA <i>Aanmaning</i><br>-ATK        | 1 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> yang telah ditanda tangani Panitera                 |     |
| 19 | Penandatanganan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                         |                                                                                     |       |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                     |  | -BA <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                          | 1 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> telah ditandatangani KPN dan Panitera               |     |
| 20 | Permohonan Sita Eksekusi                                                                              |  |       |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                     |   | -Berkas Permohonan Eksekusi Atas Saham<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Berita Acara <i>Aanmaning</i>  | 1 Hari | Permohonan sita eksekusi diterima Petugas                                         |     |

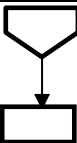


| NO | AKTIVITAS                                                                  | PELAKSANA                                                                           |       |         |                                                                                     |        |                                                                                   |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                          |        |                                                                                                                                                                 | KET |
|----|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                            | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP                                                                              | PANMUD | PANITERA                                                                          | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | WAKTU  | OUTPUT                                                                                                                                                          |     |
| 21 | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                           |                                                                                     |       |         |                                                                                     |        |  |                                                                                      | -Berkas permohonan Sita Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                                                                                                    |     |
| 22 | Mempelajari resume yang ditelaah oleh Panitera                             |                                                                                     |       |         |                                                                                     |        |                                                                                   |     | -Berkas Permohonan Sita Eksekusi<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera                                                                  | 3 Hari | Pendapat KPN                                                                                                                                                    |     |
| 23 | Penetapan Sita Eksekusi atas Saham                                         |                                                                                     |       |         |                                                                                     |        |                                                                                   |    | -Berkas Permohonan Sita Eksekusi<br>-Resume                                                                                        | 5 Hari | Penetapan Sita eksekusi                                                                                                                                         |     |
| 24 | Pemberitahuan penyitaan pada perseroan                                     |                                                                                     |       |         |    |        |                                                                                   |                                                                                      | Penetapan Sita Eksekusi                                                                                                            | 1 Hari | Pemberitahuan Penyitaan telah dilaksanakan                                                                                                                      |     |
| 25 | Melaksanakan Sita Atas Saham                                               |                                                                                     |       |         |    |        |                                                                                   |                                                                                      | -Penetapan Sita Atas Saham<br>-Surat Tugas<br>-Konsep BA Sita Eksekusi                                                             | 1 Hari | Sita Eksekusi telah dilaksanakan dan BA Sita Eksekusi                                                                                                           |     |
| 26 | Pencatatan Penyitaan Saham Dalam daftar pemegang saham                     |                                                                                     |       |         |                                                                                     |        |                                                                                   |   | Penetapan Sita Atas Saham                                                                                                          | 1 Hari | Catatan Sita yang ditandatangani oleh direksi atau kuasanya yang sah dan Jurusita dengan menyebutkan pukul, hari, tanggal, bulan dan tahun saat sita diletakkan |     |
| 27 | Membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita                                      |                                                                                     |       |         |                                                                                     |        |                                                                                   |  | -Penetapan Sita Atas Saham<br>-Catatan Sita                                                                                        | 1 Hari | Berita Acara Pelaksanaan Sita                                                                                                                                   |     |
| 28 | Permintaan Pemblokiran Pemegang Saham Pada Sistem Administrasi Badan Hukum |                                                                                     |       |         |                                                                                     |        |                                                                                   |   | - Berita Acara Pelaksanaan Sita                                                                                                    | 1 Hari | Surat Permintaan Pemblokiran Pemegang Saham                                                                                                                     |     |
| 29 | Penetapan Pelaksanaan Eksekusi Penyerahan Saham                            |                                                                                     |       |         |                                                                                     |        |                                                                                   |  | -Berkas permohonan eksekusi<br>-Berita Acara Pelaksanaan Sita Eksekusi                                                             | 1 Hari | Penetapan Pelaksanaan Eksekusi                                                                                                                                  |     |
| 30 | Pelaksanaan Eksekusi Penyerahan Saham                                      |                                                                                     |       |         |  |        |                                                                                   |                                                                                      | -Penetapan eksekusi<br>-Surat Tugas<br>-ATK                                                                                        | 1 Hari | Berita Acara Penyerahan Saham                                                                                                                                   | *1  |
| 31 | Menerima Permohonan Lelang Eksekusi                                        |  |       |         |                                                                                     |        |                                                                                   |  | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Sita Eksekusi<br>-Penetapan Penyerahan Saham<br>-Berita Acara Penyerahan Saham           | 1 Jam  | Permohonan Lelang diterima Petugas                                                                                                                              | *2  |

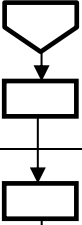


| NO | AKTIVITAS                                                                 | PELAKSANA                                                                           |       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                                                                                                          | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                              |         |                                             | KET |
|----|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------|-----|
|    |                                                                           | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II                                                                             | JS/JSP                                                                            | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                          | KPN                                                                                                                                                                      | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                           | WAKTU   | OUTPUT                                      |     |
| 32 | Memeriksa permohonan lelang                                               |                                                                                     |       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                   | <br> | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Sita Eksekusi<br>-Penetapan Penyerahan Saham<br>-Berita Acara Penyerahan Saham                                                                               | 1 Hari  | Disposisi pembuatan konsep penetapan lelang |     |
| 33 | Membuat konsep Penetapan Lelang                                           |                                                                                     |       |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                   | <br>   | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Sita Eksekusi<br>-Penetapan Penyerahan Saham<br>-Berita Acara Penyerahan Saham                                                                               | 1 Hari  | Konsep Penetapan lelang                     |     |
| 34 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep penetapan lelang                     |                                                                                     |       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                      | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Sita Eksekusi<br>-Penetapan Penyerahan Saham<br>-Berita Acara Penyerahan Saham                                                                               | 1 hari  | Konsep Penetapan Lelang                     |     |
| 35 | Menandatangani Penetapan Lelang                                           |                                                                                     |       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                      | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Sita Eksekusi<br>-Penetapan Penyerahan Saham<br>-Berita Acara Penyerahan Saham                                                                               | 1 Hari  | Penetapan lelang                            |     |
| 36 | Memasukkan data penetapan lelang kedalam SIPP dan mencatat dalam register |                                                                                     |       |  |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                                                                                                          | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Sita Eksekusi<br>-Penetapan Penyerahan Saham<br>-Berita Acara Penyerahan Saham<br>-SIPP<br>-Register                                                         | 1 Hari  | tercatat dalam SIPP dan Register            |     |
| 37 | Menunjuk pejabat penilai publik untuk menentukan harga limit              |                                                                                     |       |                                                                                     |                                                                                   |  |                                                                                   |                                                                                                                                                                          | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan Sita Eksekusi<br>-Penetapan Penyerahan Saham<br>-Berita Acara Penyerahan Saham<br>-Surat permohonan penunjukan penilai public<br>-Rekomendasi KJPP minimal 2 | 14 Hari | Penetapan Appraisal dan pengambilan sumpah  | *3  |
| 38 | Menerima laporan hasil appraisal                                          |  |       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                      | Laporan hasil appraisal                                                                                                                                                                                | 1 Hari  | Tanda terima laporan hasil appraisal        |     |



| NO | AKTIVITAS                                                             | PELAKSANA                                                                           |       |         |        |                                                                                   |                                                                                                                                                                            |                                                                                    | MUTU BAKU                                                                                                                                         |         |                                                              | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                       | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD                                                                            | PANITERA                                                                                                                                                                   | KPN                                                                                | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                      | WAKTU   | OUTPUT                                                       |     |
| 39 | Meneliti dan memeriksa laporan hasil appraisal                        |                                                                                     |       |         |        |                                                                                   |                                                                                                                                                                            |  | Laporan hasil appraisal                                                                                                                           | 1 Hari  | Disposisi pembuatan konsep penetapan harga limit             |     |
| 40 | Membuat konsep penetapan harga limit                                  |                                                                                     |       |         |        |  |                                                                                                                                                                            |                                                                                    | -Laporan hasil appraisal<br>-Disposisi pembuatan konsep penetapan harga limit<br>-Penetapan eksekusi Lelang                                       | 2 Hari  | Konsep penetapan harga limit                                 |     |
| 41 | Memeriksa dan memberi paraf pada konsep penetapan harga limit         |                                                                                     |       |         |        |                                                                                   |                                                                                           |                                                                                    | Konsep penetapan harga limit                                                                                                                      | 1 Hari  | Konsep penetapan harga limit yang telah diberi paraf         |     |
| 42 | Menandatangani Penetapan Harga Limit                                  |                                                                                     |       |         |        |                                                                                   |                                                                                                                                                                            |  | -Berkas perkara Eksekusi<br>-BA Sita Eksekusi<br>-Penetapan Lelang<br>-hasil taksiran appraiser<br>-Konsep harga limit yang telah diparaf<br>-ATK | 1 Hari  | Penetapan Harga limit sudah ditandatangani                   |     |
| 43 | Pembuatan permohonan lelang dan penyiapan berkas ke Kantor Lelang     |                                                                                     |       |         |        |                                                                                   |                                                                                         |                                                                                    | -Penetapan lelang<br>-Harga limit lelang                                                                                                          | 1 Hari  | Bundel berkas permohonan lelang ke Kantor Lelang             |     |
| 44 | Pengiriman berkas Lelang dan permintaan jadwal lelang ke Kantor KPKNL |                                                                                     |       |         |        |                                                                                   |                                                                                         |                                                                                    | Bundel berkas permohonan lelang ke Kantor Lelang                                                                                                  | 1 Hari  | Terkirim berkas lelang dan permintaan jadwal lelang ke KPKNL |     |
| 45 | Penerimaan surat yang berisi proses dan jadwal pelaksanaan lelang     |  |       |         | Tidak  |                                                                                   |                                                                                                                                                                            |                                                                                    | Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan lelang                                  | 7 Hari  | Tanda terima surat                                           |     |
| 46 | Meneliti dan memeriksa surat pemberitahuan proses dan jadwal lelang   |                                                                                     |       |         |        |                                                                                   |                                                                                         |                                                                                    | Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan lelang                                  | 1 Hari  | Disposisi pelaksanaan pengumuman                             |     |
| 47 | Pengumuman Jadwal Lelang                                              |                                                                                     |       |         |        |                                                                                   |                                                                                         |                                                                                    | -Surat kabar<br>-Papan pengumuman Pengadilan<br>-Website Pengadilan                                                                               | 30 Hari | Terbit pengumuman disurat kabar atau media elektronik        |     |
| 48 | Pelelangan secara elektronik                                          |                                                                                     |       |         |        |                                                                                   | <br> |                                                                                    | - Pengumuman lelang<br>- Media massa dan / atau media elektronik                                                                                  | 1 Hari  | Risalah Lelang                                               | *4  |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                       | PELAKSANA |       |                                                                                   |        |        |                                                                                   |     | MUTU BAKU                                                                                                        |        |                                                                          | KET |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                 | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                           | JS/JSP | PANMUD | PANITERA                                                                          | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                     | WAKTU  | OUTPUT                                                                   |     |
| 49 | Menerima dokumen dan hasil lelang dari kantor lelang berikut dengan bukti pengiriman hasil lelang ke nomor rekening PN tersebut |           |       |                                                                                   |        |        |  |     | -Bukti transfer lelang dari KPCLN<br>-Risalah lelang<br>-Buku Ekspedisi ATK                                      | 1 Hari | Risalah lelang                                                           |     |
| 50 | Menyerahkan hasil lelang kepada pemohon eksekusi                                                                                |           |       |                                                                                   |        |        |  |     | -Konsep BA penyerahan hasil lelang<br>-Risalah lelang ATK                                                        | 1 Hari | BA penyerahan hasil lelang                                               | *5  |
| 51 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register                                                      |           |       |  |        |        |                                                                                   |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-BA penyerahan hasil lelang<br>-Risalah lelang<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK | 1 hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 52 | Menyerahkan berkas ke Panmud hukum untuk diarsipkan                                                                             |           |       |  |        |        |                                                                                   |     | -Berkas perkara lengkap<br>-Buku ekspedisi                                                                       | 1 Hari | BA penyerahan berkas                                                     |     |

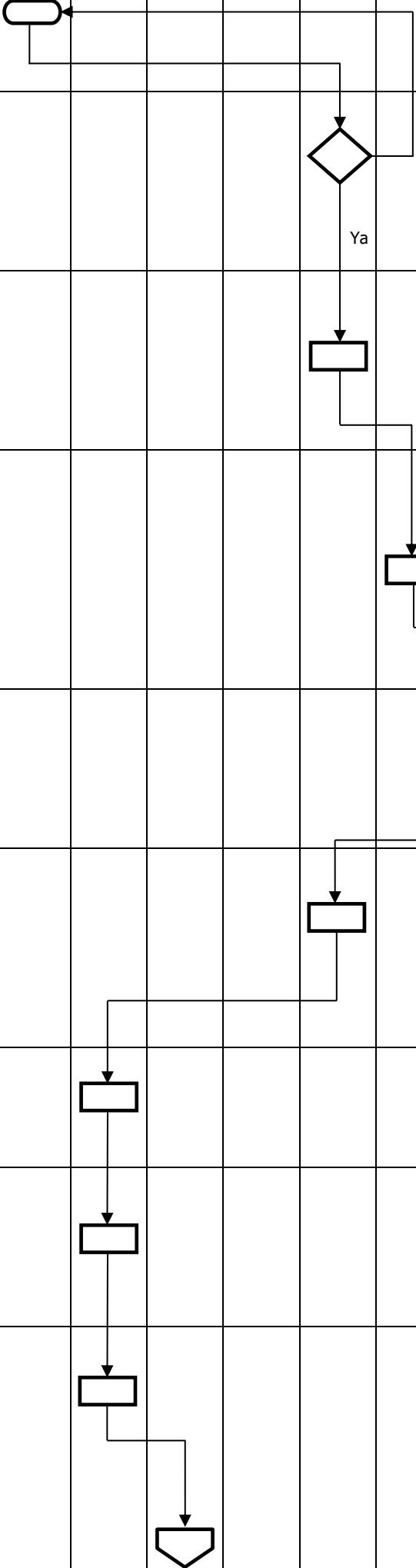
Keterangan :

- \*1 -Dalam hal Termohon Eksekusi tidak menyerahkansaham warkat/saham tanpa warkat yang telah disita, Ketua Pengadilan dengan Penetapan memerintahkan kepada perseroan/perusahaan tertutup untuk membatalkan saham warkat /tanpa warkat dan selanjutnya perusahaan tertutup menerbitkan saham dalam bentuk warkat yang baru
- \*2 -Saham dalam bentuk warkat baru yang telah diterbitkan oleh perseroan/perusahaan tertutup diserahkan kepada pengadilan
- \*3 Pemohon saham eksekusi mengajukan permohonan lelang kepada pengadilan dalam tenggang waktu paling lambat 20 (dua puluh) hari
  - Appraisor harus disumpah sebelum melakukan penilaian
  - Minimal merekomendasikan 2 Appraisal untuk diambil sumpahnya
  - BA Sumpah Appraisal
  - Maksimal diterima 30 hari kalender setelah penunjukan
- \*4 Yang melaksanakan lelang adalah pejabat lelang
- \*5 Hasil Lelang diserahkan kepada prinsipal/didampingi oleh kuasa hukum

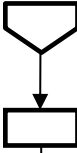


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NOMOR SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 761/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TGL. REVISI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NAMA SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>PERMOHONAN EKSEKUSI RIIL YANG BERASAL DARI RISALAH LELANG</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div><div>1. <i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></div><div>2. <i>Reglement of de Rechtsvordering (RV)</i></div><div>3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</div><div>4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</div><div>5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</div><div>6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</div><div>7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah</div><div>8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</div><div>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</div><div>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</div><div>11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</div><div>12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</div><div>13. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</div><div>14. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</div></div> <div></div> <td><div>1. SOP Kepaniteraan Perdata</div><div><b>PERINGATAN/ CATATAN</b></div><div>Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.</div><div><b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b></div><div><div>1. Strata 2</div><div>2. Strata 1</div><div>3. SMU Sederajat</div></div><div><b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b></div><div><div>1. Alat tulis kantor (ATK).</div><div>2. Komputer</div><div>3. Printer</div><div>4. Aplikasi SIPP</div><div>5. Dokumen pendukung</div></div><div><b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b></div><div><div>1. Aplikasi SIPP</div><div>2. Buku Register Induk Perkara Eksekusi</div></div></td> | <div>1. SOP Kepaniteraan Perdata</div> <div><b>PERINGATAN/ CATATAN</b></div> <div>Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.</div> <div><b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b></div> <div><div>1. Strata 2</div><div>2. Strata 1</div><div>3. SMU Sederajat</div></div> <div><b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b></div> <div><div>1. Alat tulis kantor (ATK).</div><div>2. Komputer</div><div>3. Printer</div><div>4. Aplikasi SIPP</div><div>5. Dokumen pendukung</div></div> <div><b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b></div> <div><div>1. Aplikasi SIPP</div><div>2. Buku Register Induk Perkara Eksekusi</div></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| NO | AKTIVITAS                                                                   | PELAKSANA                                                                          |       |         |        |        |          |       | MUTU BAKU                                                                                                                                         |        |                                                                                     | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|--------|--------|----------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                             | PTSP                                                                               | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN   | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                      | WAKTU  | OUTPUT                                                                              |     |
| 1  | Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi                                    |  |       |         |        |        | Tidak    |       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Risalah Lelang<br>- Checklist<br>-ATK                                                    | 1 Jam  | Checklist sudah di paraf petugas                                                    |     |
| 2  | Memeriksa permohonan eksekusi                                               |                                                                                    |       |         |        |        | Ya       |       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Risalah Lelang<br>- Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 7 Jam  | Permohonan Eksekusi lengkap                                                         |     |
| 3  | Membuat resume permohonan Eksekusi                                          |                                                                                    |       |         |        |        |          |       | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Risalah Lelang<br>- Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 5 Hari | Telaah dilakukan oleh Panmud atau Tim yang ditunjuk KPN dan dituangkan dalam resume |     |
| 4  | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                            |                                                                                    |       |         |        |        |          | Tidak | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Risalah Lelang<br>- Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 5 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                        |     |
| 5  | Mempelajari permohonan eksekusi dan berkas perkara yang dimohonkan Eksekusi |                                                                                    |       |         |        |        |          | Ya    | -Permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-ATK                                                                  | 3 Hari | - Pendapat KPN<br>- Surat Pemberitahuan Kepada Pemohon                              |     |
| 6  | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                                   |                                                                                    |       |         |        |        |          |       | -Permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK                                          | 4 Jam  | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                                               |     |
| 7  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                                   |                                                                                    |       |         |        |        |          |       | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi<br>-ATK<br>-                                                                                            | 4 Jam  | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank dan SKUM                               |     |
| 8  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                                    |                                                                                    |       |         |        |        |          |       | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                                                                       | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi terbayar                                                      | *1  |
| 10 | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan      |                                                                                    |       |         |        |        |          |       | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK                                      | 1 Hari | Biaya perkara termuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan    |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                             | PELAKSANA |       |                                                                                   |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                               |        |                                                                                        | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                       | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                           | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                            | WAKTU  | OUTPUT                                                                                 |     |
| 11 | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi      |           |       |  |        |        |          |     | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                                                     | 1 Hari | Permohonan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register                |     |
| 12 | Membuat konsep penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                   |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas perkara<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                                         | 1 Hari | Draft penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                             |     |
| 13 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan <i>Aanmaning</i>                                       |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                      | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i> sudah diparaf                                               |     |
| 14 | Penandatanganan Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                  |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Penetapan <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                                                   | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                             |     |
| 15 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / <i>Aanmaning</i> kedalam SIPP dan mencatat dalam register |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                                               | 1 Hari | Tanggal penetapan <i>Aanmaning</i> termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register      |     |
| 16 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                              |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-ATK                                                                                            | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                           |     |
| 17 | Melakukan pemanggilan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                      |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                                 | 3 Hari | Relaas panggilan atau Surat Tercatat <i>Aanmaning</i> yang sudah dilaksanakan          | *2  |
| 18 | Melakukan Sidang teguran / <i>Aanmaning</i>                                                           |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan <i>Aanmaning</i><br>-ATK | 1 Hari | Konsep BA <i>Aanmaning</i>                                                             | *3  |
| 19 | Pembuatan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                               |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Putusan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Konsep BA <i>Aanmaning</i><br>-ATK        | 3 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> yang telah ditanda tangani Ketua Pengadilan dan Panitera |     |
| 20 | Penandatanganan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                         |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | -BA <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                                                         | 1 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> telah ditandatangani KPN dan Panitera                    |     |
| 21 | Permohonan tindakanlanjut Eksekusi pengosongan dan penyerahan (eksekusi riil)                         |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | - Berkas Permohonan Eksekusi pengosongan                                                                                                | 1 Hari | Permohonan Eksekusi pengosongan diterima Petugas                                       |     |
| 22 | Meneliti permohonan tindakanlanjut eksekusi                                                           |           |       |                                                                                   |        |        |          |     | - Berkas Permohonan Eksekusi pengosongan<br>- BA <i>Aanmaning</i>                                                                       | 1 Hari | Disposisi KPN                                                                          |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                                                               | PELAKSANA |       |         |        |        |          |                                                                                     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |                                                     | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                                                         | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN                                                                                 | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                  | WAKTU  | OUTPUT                                              |     |
| 23 | Membuat konsep penetapan konstatering                                                                                                                                   |           |       |         |        |        |          |   | -Permohonan<br>-Dokumen terkait objek eksekusi<br>-Sertifikat (jika ada)                                                                                                                                                                                                                      | 3 Hari | Konsep penetapan konstatering                       | *4  |
| 24 | Meneliti dan memberi paraf penetapan konstatering                                                                                                                       |           |       |         |        |        |          |    | -Konsep penetapan konstatering                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 Hari | Konsep penetapan konstatering sudah diparaf         |     |
| 25 | Menandatangani penetapan konstatering                                                                                                                                   |           |       |         |        |        |          |   | Penetapan konstatering sudah diparaf                                                                                                                                                                                                                                                          | 1 Hari | Penetapan konstatering sudah ditandatangani         |     |
| 26 | Pelaksanaan konstatering                                                                                                                                                |           |       |         |        |        |          |    | -Penetapan konstatering<br>-Surat tugas                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 Hari | BA pelaksanaan konstatering                         | *5  |
| 27 | Membuat konsep penetapan Eksekusi Pengosongan setelah Termohon tidak memenuhi Teguran secara sukarela dalam waktu paling lama 8 hari setelah teguran / <i>Aanmaning</i> |           |       |         |        |        |          |   | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi Pengosongan<br>-Risalah Lelang<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                              | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi Pengosongan               |     |
| 28 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan Eksekusi Pengosongan                                                                                                     |           |       |         |        |        |          |  | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan eksekusi pengosongan<br>-Risalah Lelang<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Permohonan Eksekusi Pengosongan<br>-Draft Penetapan Eksekusi Pengosongan<br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi Pengosongan telah diparaf |     |
| 29 | Menandatangani Penetapan Eksekusi Pengosongan                                                                                                                           |           |       |         |        |        |          |  | -Berkas Perkara<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Risalah Lelang<br>-Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan teguran / <i>Aanmaning</i><br>-BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                                          | 1 Hari | Penetapan Eksekusi Pengosongan telah ditandatangani |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                     | PELAKSANA |       |                                                                                     |        |        |                                                                                   |     | MUTU BAKU                                                                                                                                   |        |                                                                                             | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                               | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                             | JS/JSP | PANMUD | PANITERA                                                                          | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                | WAKTU  | OUTPUT                                                                                      |     |
| 30 | Pelaksanaan rapat koordinasi                                                  |           |       |                                                                                     |        |        |  |     | - Penetapan eksekusi<br>- Undangan Rapat Koordinasi<br>- Undangan kepada Pemohon                                                            | 7 Hari | - Notulen rapat<br>- Tanggal pelaksanaan eksekusi<br>- Disediakan tempat penampungan barang | *6  |
| 31 | Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi kepada Pemohon, Termohon dan Pihak terkait |           |       |                                                                                     |        |        |  |     | - Surat Pemberitahuan<br>- Buku ekspedisi pengiriman surat<br>- ATK                                                                         | 1 Hari | Tanda pengiriman/ tanda terima Surat pemberitahuan pelaksanaan eksekusi                     |     |
| 32 | Melaksanakan Eksekusi Pengosongan                                             |           |       |                                                                                     |        |        |  |     | - Penetapan Eksekusi Pengosongan<br>- Surat Tugas<br>- BA Eksekusi Pengosongan                                                              | 1 Hari | BA Eksekusi Pengosongan dan penyerahan objek eksekusi telah ditandatangani                  | *7  |
| 33 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register    |           |       |    |        |        |                                                                                   |     | - Berkas perkara<br>- Berkas permohonan Eksekusi<br>- Berkas pelaksanaan eksekusi<br>- BA Pengosongan<br>- SIPP<br>- Buku register<br>- ATK | 1 Hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register                    |     |
| 34 | Menyerahkan berkas ke Panmud hukum untuk diarsipkan                           |           |       |  |        |        |                                                                                   |     | - Berkas perkara lengkap<br>- Buku ekspedisi                                                                                                | 3 Hari | - BA penyerahan berkas<br>- Berkas Perkara Eksekusi diarsipkan                              |     |

Keterangan :

- \*1 Diterima maksimal 14 hari setelah pemberitahuan dikirimkan
- \*2 Ketua Pengadilan dapat memanggil Pemohon untuk mediasi
- \*3 Apabila Ketua Pengadilan menganggap perlu dapat dilakukan 1x lagi
- \*4 Jika diperlukan
- \*5 Berkoordinasi dengan kantor pertanahan (PP Nomor 18 Tahun 2021 Pasal 93 Ayat2)
- \*6 Undangan rapat (Aparat desa, Pemohon dan Aparat Keamanan/ jika diperlukan)
- \*7 - BA ditandatangani Panitera /Jurusita dan 2 orang saksi, serta diserahkan kepada Pemohon eksekusi
- Bila pelaksanaan eksekusi lebih dari 1 hari wajib melaporkan ke Ketua Pengadilan
- Aparat Keamanan, Kesehatan dan Penyewaan gudang yang bebankan kepada Pemohon Eksekusi



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>MAHKAMAH AGUNG R.I<br/>Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum<br/>Jl. Jend. A. Yani Kav. 58. Bypass<br/>Cempaka Putih, Jakarta Pusat</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NOMOR SOP                                                                                                                                                 | 762/DJU/OT1.6/III/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TGL. PEMBUATAN                                                                                                                                            | 12 Desember 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TGL. REVISI                                                                                                                                               | 6 Februari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                              | 30 Maret 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                             | <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh<br/><b>DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b><br/><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/><b>BAMBANG MYANTO</b></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NAMA SOP                                                                                                                                                  | <b>PERMOHONAN EKSEKUSI SITA PERSAMAAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ol style="list-style-type: none"><li><i>Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i></li><li>Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 Tentang Hak Tanggungan atas Tanah Beserta Benda-Benda yang Berkaitan dengan Tanah.</li><li>Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.</li><li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li><li>Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li><li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri.</li><li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Kepaniteraan Perdata</li></ol>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PERINGATAN/ CATATAN</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>Strata 3</li><li>Strata 2</li><li>Strata 1</li><li>Diploma 3</li><li>SMU Sederajat</li></ol>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>Alat tulis kantor (ATK).</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Aplikasi SIPP</li><li>Dokumen pendukung</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>Aplikasi SIPP</li><li>Buku Register Induk Perkara Eksekusi</li></ol>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| NO | AKTIVITAS                                                              | PELAKSANA                                                                           |                                                                                     |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                            |        |                                                                                     | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                        | PTSP                                                                                | KASIR                                                                               | MEJA II | JS/JSP | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                         | WAKTU  | OUTPUT                                                                              |     |
| 1  | Menerima pendaftaran permohonan Eksekusi Sita Persamaan                |    |                                                                                     |         |        | Tidak                                                                               |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi Sita Persamaan<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Berita Acara Sita<br>- Checklist<br>-ATK                                     | 1 Jam  | Checklist sudah di paraf petugas                                                    |     |
| 2  | Memeriksa permohonan Eksekusi Sita Persamaan                           |                                                                                     |                                                                                     |         |        |    |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi Sita Persamaan<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Berita Acara Sita<br>- Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK               | 1 Jam  | Permohonan Eksekusi lengkap                                                         |     |
| 3  | Membuat resume permohonan Eksekusi Sita Persamaan                      |                                                                                     |                                                                                     |         |        |    |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Berita Acara Sita<br>- Checklist sudah diparaf petugas<br>-ATK                              | 4 Hari | Telaah dilakukan oleh Panmud atau Tim yang ditunjuk KPN dan dituangkan dalam resume |     |
| 4  | Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume                       |                                                                                     |                                                                                     |         |        |                                                                                     |  |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Surat kuasa jika ada<br>-Berita Acara Sita<br>- Checklist sudah diparaf petugas<br>-Resume permohonan berkas<br>-ATK | 7 Hari | Telaah dan pendapat Panitera                                                        |     |
| 5  | Mempelajari permohonan eksekusi Sita Persamaan                         |                                                                                     |                                                                                     |         |        |                                                                                     |                                                                                     |  | -Permohonan Eksekusi Sita Persamaan<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-ATK                                                                         | 6 Hari | - Pendapat KPN<br>- Surat pemberitahuan                                             | *1  |
| 6  | Menghitung besarnya panjar biaya eksekusi                              |                                                                                     |                                                                                     |         |        |  |                                                                                     |                                                                                      | -Permohonan Eksekusi Sita Persamaan<br>-Berita Acara Sita<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera<br>-SK Penetapan panjar<br>-ATK                           | 2 Jam  | Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui                                               |     |
| 7  | Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)                              |                                                                                     |  |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Lembar perhitungan Panjar Biaya Eksekusi<br>-ATK                                                                                                    | 2 Jam  | Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank dan SKUM                               |     |
| 8  | Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon                               |                                                                                     |  |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Slip Setoran Panjar Biaya Eksekusi dari Bank<br>-Berkas permohonan<br>-ATK                                                                          | 1 Hari | Panjar Biaya Eksekusi terbayar                                                      | *2  |
| 9  | Memasukkan data kedalam SIPP dan mencatat kedalam Buku Jurnal Keuangan |                                                                                     |  |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan<br>-Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank<br>-SIPP<br>-Buku Jurnal Keuangan<br>-ATK                                         | 1 Hari | Biaya perkara termuat pada Aplikasi SIPP dan tercatat dalam Buku Jurnal Keuangan    |     |
|    |                                                                        |  |                                                                                     |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                                                                                      |        |                                                                                     |     |



| NO | AKTIVITAS                                                                                             | PELAKSANA                                                                           |                                                                                   |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                             |        |                                                                                        | KET |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                       | PTSP                                                                                | KASIR                                                                             | MEJA II | JS/JSP | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                          | WAKTU  | OUTPUT                                                                                 |     |
| 10 | Memasukkan data kedalam SIPP dan Mencatat permohonan Eksekusi dalam Register Permohonan Eksekusi      |                                                                                     |  |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan<br>-Buku Register<br>-SIPP<br>-Buku Register Permohonan Eksekusi                                                                   | 1 Hari | Permohonan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam buku register                |     |
| 11 | Membuat konsep penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                   |                                                                                     |                                                                                   |         |        |                                                                                     |    |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Resume<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                                            | 1 Hari | Draft penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                             |     |
| 12 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep Penetapan <i>Aanmaning</i>                                       |                                                                                     |                                                                                   |         |        |                                                                                     |    |                                                                                      | -Berkas Permohonan Eksekusi<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-ATK                                                                                    | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i> sudah diparaf                                               |     |
| 13 | Penandatanganan Penetapan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                  |                                                                                     |                                                                                   |         |        |                                                                                     |                                                                                     |    | - Berkas Permohonan Eksekusi<br>- Penetapan <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                                                                 | 1 Hari | Penetapan <i>Aanmaning</i>                                                             |     |
| 14 | Memasukkan data tanggal penetapan teguran / <i>Aanmaning</i> kedalam SIPP dan mencatat dalam register |                                                                                     |                                                                                   |         |        |                                                                                     |  |                                                                                      | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-register<br>-ATK                                                                                             | 1 Hari | Tanggal penetapan <i>Aanmaning</i> termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register      |     |
| 15 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                              |                                                                                     |                                                                                   |         |        |                                                                                     |  |                                                                                      | -Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-SIPP<br>-ATK                                                                                                          | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                           |     |
| 16 | Melakukan pemanggilan teguran / <i>Aanmaning</i>                                                      |                                                                                     |                                                                                   |         |        |  |                                                                                     |                                                                                      | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Relaas panggilan yang belum dilaksanakan                                                                               | 3 Hari | Relaas panggilan <i>Aanmaning</i> yang sudah dilaksanakan                              | *3  |
| 17 | Melakukan Sidang teguran / <i>Aanmaning</i>                                                           |                                                                                     |                                                                                   |         |        |                                                                                     |                                                                                     |  | -Berkas permohonan Eksekusi Hak Tanggungan<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Relaas panggilan <i>Aanmaning</i><br>-ATK | 1 Hari | Konsep BA <i>Aanmaning</i>                                                             | *4  |
| 19 | Pembuatan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                               |                                                                                     |                                                                                   |         |        |                                                                                     |                                                                                     |   | -Berkas permohonan Eksekusi Hak Tanggungan<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Penetapan <i>Aanmaning</i><br>-Konsep BA <i>Aanmaning</i><br>-ATK        | 3 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> yang telah ditanda tangani Ketua Pengadilan dan Panitera |     |
| 20 | Penandatanganan BA teguran / <i>Aanmaning</i>                                                         |                                                                                     |                                                                                   |         |        |                                                                                     |                                                                                     |  | -BA <i>Aanmaning</i> yang telah ditandatangani Panitera<br>-ATK                                                                                       | 1 Hari | BA teguran / <i>Aanmaning</i> telah ditandatangani KPN dan Panitera                    |     |
| 21 | Menerima Permohonan Sita Persamaan                                                                    |  |                                                                                   |         |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | - Berkas Permohonan Sita Persamaan<br>- BA teguran / <i>Aanmaning</i><br>- ATK                                                                        | 1 Hari | Disposisi Ketua Pengadilan Negeri                                                      | *5  |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                        | PELAKSANA                                                                           |       |         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                                                                                                                     |        |                                                                                | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                  | PTSP                                                                                | KASIR | MEJA II | JS/JSP                                                                              | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                  | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                  | WAKTU  | OUTPUT                                                                         |     |
| 22 | Membuat Konsep Penetapan Sita Persamaan                                                                          |    |       |         |                                                                                     |    |                                                                                     |                                                                                      | - Disposisi Ketua Pengadilan Negeri<br>- Berkas Permohonan Sita Eksekusi                                                                                                      | 3 Hari | Konsep Penetapan Sita Eksekusi                                                 |     |
| 23 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep penetapan Sita Eksekusi                                                     |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                      | -Berkas permohonan Sita eksekusi<br>-ATK                                                                                                                                      | 1 Hari | Konsep Penetapan Sita Eksekusi telah diparaf                                   |     |
| 24 | Penandatanganan Penetapan Sita Eksekusi                                                                          |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |    | -Draft Penetapan Sita Eksekusi<br>-ATK                                                                                                                                        | 1 Hari | Penetapan Sita Eksekusi                                                        |     |
| 25 | Memasukkan data tanggal penetapan Sita Eksekusi kedalam SIPP dan mencatat dalam register                         |                                                                                     |       |         |                                                                                     |    |                                                                                     |                                                                                      | -Penetapan Sita Eksekusi<br>-SIPP<br>-register<br>- ATK                                                                                                                       | 1 Hari | Tanggal penetapan Sita Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 26 | Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti                                                                         |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                      | -Penetapan Sita Eksekusi<br>-SIPP<br>- ATK                                                                                                                                    | 1 Hari | Jurusita / Jurusita Pengganti telah ditunjuk                                   |     |
| 27 | Melakukan pemberitahuan pelaksanaan sita eksekusi terhadap objek sita kepada Pemohon, Termohon dan Pihak terkait |                                                                                     |       |         |    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Penetapan<br>-Surat Tugas<br>-Surat Pemberitahuan                                                                                                                            | 3 Hari | Surat Pemberitahuan atau Surat Tercatat yang sudah dilaksanakan                |     |
| 28 | Melaksanakan Peletakan Sita Eksekusi                                                                             |                                                                                     |       |         |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | -Penetapan Sita Eksekusi<br>- Konsep BA Sita Eksekusi<br>- ATK                                                                                                                | 1 Hari | BA pelaksanaan sita eksekusi                                                   |     |
| 29 | Pendaftaran BA Sita Eksekusi ke Badan Pertanahan Nasional setempat                                               |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      | - Surat Pengantar<br>- BA pelaksanaan sita eksekusi<br>-                                                                                                                      | 1 Hari | BA Sita Eksekusi terdaftar di Badan Pertanahan Nasional setempat               |     |
| 30 | Menerima permohonan Lelang                                                                                       |  |       |         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | - Berkas Permohonan Lelang<br>- Sertifikat Hak Tanggungan                                                                                                                     | 1 Jam  | Permohonan Lelang diterima Petugas                                             |     |
| 31 | Memeriksa permohonan eksekusi lelang                                                                             |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  | -Berkas Permohonan Lelang<br>-BA Aanmaning                                                                                                                                    | 7 Jam  | Disposisi pembuatan konsep penetapan lelang                                    |     |
| 32 | Membuat konsep Penetapan Eksekusi Lelang                                                                         |                                                                                     |       |         |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                      | -Berkas permohonan Eksekusi lelang<br>-Sertifikat Hak Tanggungan<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Pendapat Panitera dan KPN<br>-ATK                               | 1 Hari | Konsep Penetapan eksekusi lelang                                               |     |
| 33 | Memeriksa dan Membubuhi paraf konsep penetapan eksekusi lelang                                                   |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      | -Berkas permohonan eksekusi lelang<br>-Serifikat Hak tanggungan<br>-Penetapan teguran / Aanmaning<br>-Relaas panggilan teguran / Aanmaning<br>-BA teguran / Aanmaning<br>-ATK | 1 Hari | Konsep Penetapan Eksekusi Lelang telah diparaf                                 |     |
|    |                                                                                                                  |                                                                                     |       |         |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      |                                                                                                                                                                               |        |                                                                                |     |

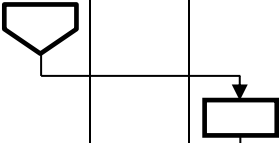
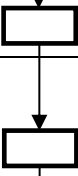


| NO | AKTIVITAS                                                                    | PELAKSANA                                                                         |       |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | MUTU BAKU                                                                                                                    |         |                                                                     | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                              | PTSP                                                                              | KASIR | MEJA II                                                                           | JS/JSP | PANMUD                                                                              | PANITERA                                                                            | KPN                                                                                                                                                                          | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                 | WAKTU   | OUTPUT                                                              |     |
| 34 | Menandatangani Penetapan Lelang                                              |                                                                                   |       |                                                                                   |        |                                                                                     |    |                                                                                            | -Serifikat Hak tanggungan<br>-Draft Penetapan lelang<br>-ATK                                                                 | 1 Hari  | Penetapan lelang                                                    |     |
| 35 | Memasukkan data penetapan lelang kedalam SIPP dan mencatat dalam register    |                                                                                   |       |  |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Penetapan lelang<br>-SIPP<br>-Register<br>-ATK                                                                              | 1 Hari  | Penetapan lelang telah dimuat dalam SIPP dan dicatat dalam register |     |
| 36 | Menunjuk pejabat penilai publik untuk menentukan harga limit                 |                                                                                   |       |                                                                                   |        |    |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Berkas perkara Eksekusi<br>-Surat permohonan penunjukan penilai publik<br>-Penetapan eksekusi Lelang                        | 14 Hari | Penetapan Appraisal dan pengambilan sumpah                          | *6  |
| 37 | Menerima laporan hasil appraisal                                             |  |       |                                                                                   | Tidak  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | Laporan hasil appraisal                                                                                                      | 1 Hari  | Tanda terima laporan hasil appraisal                                | *7  |
| 38 | Meneliti dan memeriksa laporan hasil appraisal                               |                                                                                   |       |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                          | Laporan hasil appraisal                                                                                                      | 1 Hari  | Disposisi pembuatan konsep penetapan harga limit                    |     |
| 39 | Membuat konsep penetapan harga limit                                         |                                                                                   |       |                                                                                   |        |  |                                                                                     |                                                                                                                                                                              | -Laporan hasil appraisal<br>-Disposisi pembuatan konsep penetapan harga limit<br>-Penetapan eksekusi lelang                  | 2 Hari  | Konsep penetapan harga limit                                        |     |
| 40 | Memeriksa dan memberi paraf pada konsep penetapan harga limit                |                                                                                   |       |                                                                                   |        |                                                                                     |  |                                                                                                                                                                              | Konsep penetapan harga limit                                                                                                 | 1 Hari  | Konsep penetapan harga limit yang telah diberi paraf                |     |
| 41 | Menandatangani Penetapan Harga Limit                                         |                                                                                   |       |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                          | -Berkas perkara Eksekusi<br>-Penetapan Lelang<br>-Hasil taksiran appraiser<br>-Konsep harga limit yang telah diparaf<br>-ATK | 1 Hari  | Penetapan Harga limit sudah ditandatangani                          |     |
| 42 | Pemanggilan dan Pemberitahuan pelaksanaan lelang Kepada Pemohon dan Termohon |                                                                                   |       |                                                                                   |        |                                                                                     |                                                                                     | <br> | -Penetapan harga limit<br>-ATK                                                                                               | 60 Hari | Surat Pemberitahuan kepada Pemohon dan Termohon                     | *8  |



| NO | AKTIVITAS                                                             | PELAKSANA |       |         |        |        |          |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                                                                             | KET |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|--------|----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                       | PTSP      | KASIR | MEJA II | JS/JSP | PANMUD | PANITERA | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | WAKTU   | OUTPUT                                                                      |     |
| 43 | Pembuatan permohonan lelang dan penyiapan berkas ke Kantor Lelang     |           |       |         |        |        |          |     | -Permohonan lelang<br>-Serifikat Hak tanggungan<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Permohonan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Harga Limit<br>-Bukti SKPT atas Objek Lelang<br>-Surat keterangan dari Lurah (untuk objek yang belum bersertifikat)<br>-Hasil laporan appraisal<br>-Tanda bukti hak<br>-Penetapan lelang<br>-ATK | 14 Hari | Bundel berkas permohonan lelang dari Kantor Lelang                          | *9  |
| 44 | Pengiriman berkas Lelang dan permintaan jadwal lelang ke Kantor KPKNL |           |       |         |        |        |          |     | -Permohonan lelang<br>-Serifikat Hak tanggungan<br>-Penetapan Aanmaning<br>-BA Aanmaning<br>-Permohonan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Eksekusi Lelang<br>-Penetapan Harga Limit<br>-Bukti SKPT atas Objek Lelang<br>-Surat keterangan dari Lurah (untuk objek yang belum bersertifikat)<br>-Hasil laporan appraisal<br>-Tanda bukti hak<br>-Penetapan lelang<br>-ATK | 1 Hari  | Tanda terima pengiriman berkas lelang dan permintaan jadwal lelang ke KPKNL | *10 |
| 45 | Penerimaan surat yang berisi proses dan jadwal pelaksanaan lelang     |           |       |         |        |        |          |     | Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan lelang                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 Hari  | Tanda terima surat                                                          |     |
| 46 | Meneliti dan memeriksa surat pemberitahuan proses dan jadwal lelang   |           |       |         |        |        |          |     | Surat dari kantor lelang yang berisi tentang persyaratan lelang, pengumuman lelang dan jadwal pelaksanaan lelang                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 Hari  | Disposisi pelaksanaan pengumuman                                            |     |
| 47 | Pengumuman Jadwal Lelang                                              |           |       |         |        |        |          |     | -Surat kabar<br>-Papan pengumuman Pengadilan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30 Hari | Terbit pengumuman di media massa dan / atau media elektronik                | *11 |



| NO | AKTIVITAS                                                                                                                       | PELAKSANA |       |                                                                                     |                                                                                   |        |                                                                                   |     | MUTU BAKU                                                                                                                                                                     |        |                                                                          | KET |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                 | PTSP      | KASIR | MEJA II                                                                             | JS/JSP                                                                            | PANMUD | PANITERA                                                                          | KPN | PERSYARATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                  | WAKTU  | OUTPUT                                                                   |     |
| 48 | Pelelangan secara elektronik                                                                                                    |           |       |                                                                                     |  |        |                                                                                   |     | - Pengumuman lelang<br>- Media massa dan / atau media elektronik                                                                                                              | 1 Hari | Risalah Lelang                                                           | *12 |
| 49 | Menerima dokumen dan hasil lelang dari kantor lelang berikut dengan bukti pengiriman hasil lelang ke nomor rekening PN tersebut |           |       |                                                                                     |                                                                                   |        |  |     | -Bukti transfer lelang dari KPKLN<br>-Risalah lelang<br>-Buku Ekspedisi<br>-ATK                                                                                               | 1 Hari | - Risalah lelang<br>- Uang hasil lelang                                  |     |
| 50 | Menyerahkan hasil lelang kepada pemohon eksekusi Hak Tanggungan                                                                 |           |       |                                                                                     |                                                                                   |        |  |     | -Konsep BA penyerahan uang<br>-Risalah lelang<br>-ATK                                                                                                                         | 1 Hari | BA penyerahan uang                                                       | *13 |
| 51 | Memasukkan data pelaksanaan Eksekusi pada SIPP dan mencatat dalam register                                                      |           |       |    |                                                                                   |        |                                                                                   |     | -Serifikat Hak tanggungan<br>-Berkas permohonan Eksekusi<br>-Berkas pelaksanaan eksekusi<br>-BA penyerahan hasil lelang<br>-Risalah lelang<br>-SIPP<br>-Buku register<br>-ATK | 1 hari | Data pelaksanaan Eksekusi termuat dalam SIPP dan tercatat dalam register |     |
| 52 | Menyerahkan berkas Eksekusi Hak Tanggungan ke Panmud hukum untuk diarsipkan                                                     |           |       |  |                                                                                   |        |                                                                                   |     | -Berkas Eksekusi Hak Tanggungan<br>-Buku ekspedisi                                                                                                                            | 3 Hari | BA penyerahan berkas Eksekusi Hak Tanggungan                             | *14 |

Keterangan :

- \*1 ~~Jika tidak memenuhi syarat panitera membuat surat penetapan non-executable~~  
~~Pengembalian sisa panjar mengacu ke instruksi dirjen nomor 1 tahun 2024~~
- \*2 **Diterima maksimal 14 hari setelah pemberitahuan dikirimkan**
- \*3 Ketua Pengadilan dapat memanggil Pemohon untuk mediasi
- \*4 Apabila Ketua Pengadilan menganggap perlu dapat dilakukan 1x lagi
- \*5 Jika 8 hari tidak terlaksanakan secara sukarela
  - Appraisor harus disumpah sebelum melakukan penilaian
  - Minimal merekomendasikan 2 Appraisal untuk diambil sumpahnya
- \*6 -BA Sumpah Appraisal
- \*7 Maksimal diterima 30 hari kalender setelah penyumpahan
- \*8 Termohon dapat menjual sendiri objek Lelang
- \*9 Permohonan diajukan melalui Aplikasi
- \*10 Permohonan diajukan melalui Aplikasi
- \*11 2 kali pengumuman Lelang
- \*12 Yang melaksanakan lelang adalah pejabat Lelang
- \*13 BA tersebut diketahui oleh KPN
- \*14 Dalam hal ada kelebihan hasil lelang dikembalikan kepada Termohon eksekusi Hak Tanggungan

