
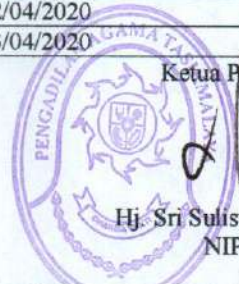




PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA

Jalan By Pass Linggasari Komplek Perkantoran Pemkab Tasikmalaya
E-Mail : pa.tasikmalaya@gmail.com Website : www.pa-tasikmalaya.go.id
Telp. (0265) 546059 Fax. (0265)546059

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) EKSEKUSI LELANG

Nomor	SOP/AP/58
Tanggal Pembuatan	28/08/2017
Tanggal Revisi	02/04/2020
Tanggal Efektif	03/04/2020
Disahkan Oleh	 Ketua Pengadilan Agama Tasikmalaya  Hj. Sri Sulistyani Endang Setyawati, SH., M.Si. NIP : 19631214.198903.2.003

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


















Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Tasikmalaya

Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun

Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama. 3. Herziene Inlandsch Reglement (HIR). 4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang 6. Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 7. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 11/03.b/DJ/ASK/OT.01.3/8/ 2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Lingkungan Peradilan Agama	Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Hukum 2. SLTA/Sederajat Peralatan/Perlengkapan : 1. Seperangkat Komputer / Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Dokumen Pendukung Pencatatan Dan Pendataan : Buku Register Induk Perkara Eksekusi BIKP SIPP
Keterkaitan 1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Keuangan Perkara 3. SOP Sita Jaminan 4. SOP Pelaporan Perkara Peringatan : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kepastian hukum tidak terwujud.	

1	2	Pelaksana									Mutu Baku			Ket		
		Ptgs PTSP/ Meja I	Kasir	Meja II	Meja III	JS	Panmud Gugatan	Tim telaah	Panitera	KPA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output			
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
1.	Menerima permohonan eksekusi												<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan - Salinan putusan - Dok akad/HT - Fidusia 	5 menit	Permohonan	
2.	Memeriksa kelengkapan dan persyaratan permohonan eksekusi												<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara (bundel A) - Berkas permohonan eksekusi 	10 menit	Kelengkapan berkas permohonan	
3.	Meneruskan berkas permohonan eksekusi												<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara (bundel A) - Berkas permohonan eksekusi 	5 menit	Berkas permohonan eksekusi	
4.	Menunjuk/ menugaskan Tim telaah												<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara (bundel A) - Berkas permohonan eksekusi 	5 menit	Disposisi : Menunjuk tim telaah yang terdiri dari satu orang hakim, panitera, panmud dan JS/JSP untuk melakukan telaah berkas	
5.	- Mempelajari dan membuat telaah berkas permohonan eksekusi												<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan eksekusi - Berkas perkara - Penunjukan Tim telaah 	120 menit	Tersedianya : - Rekomendasi bahwa eksekusi dapat dilaksanakan - Resume Berkas - Rincian kegiatan - Estimasi biaya per kegiatan	
6.	- Menerima bukti pembayaran dan memberi nomor - Entri data jurnal di SIPP												Slip setoran	15 menit	SKUM	
7.	Menginput permohonan eksekusi dalam e-Register SIPP												<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara - e- Register 	10 menit	Terinputnya data eksekusi	
8.	Meneruskan berkas permohonan eksekusi												<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Permohonan eksekusi - Resi pembayaran 	15 menit	Berkas eksekusi yang sudah dibayar panjarnya	
9.	Menerbitkan penetapan aanmaning												<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara Permohonan eksekusi 	30 menit	Disposisi pelaksanaan aanmaning	
10.	Membuat penunjukan Panitera/PP untuk sidang aanmaning dan penunjukan JS/JSP Pgl dan PBT												<ul style="list-style-type: none"> - Penetapan aanmaning - Konsep penunjukan 	10 Menit	Penunjukan Panitera dan Jurusita/JSP	
11.	Melakukan panggilan aanmaning kepada temohon untuk ditegur dan pemohon eksekusi untuk menghadiri sidang												<ul style="list-style-type: none"> - Penetapan aanmaning - Instrumen panggilan dan pemberitahuan 	180 menit	Relaas panggilan dan pemberitahuan	

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
19.	- Proses penaksiran oleh KJPP (appraisal) untuk menaksir objek eksekusi - Menerima hasil penaksiran dari appraisal											- Surat permohonan penilaian obyek - Dokumen obyek - Hasil penilaian obyek	15 hari kerja (6750 menit)	Konsep penetapan harga limit	KJPP (Kantor Jasa Penilai Publik)
20.	Menerbitkan penetapan harga limit											- Dok hasil penilaian	10 menit	Penetapan harga limit	
21.	Menyiapkan dokumen sebagai bahan pertimbangan usulan lelang ke KPKNL											- Salinan putusan - Pen. aanmaning - BA aanmaning - Pen. sita eks - BA sita eks - Pen. eks lelang - Pen. harga limit - Penunjukan penjual/surat tugas - Pernyataan rek. penampungan / fc rek. - Pernyataan penguasaan barang - Data obyek lelang - Rincian hutang	450 menit	Dokumen lelang	
22.	Membuat surat permohonan lelang											Berkas permohonan lelang	15 menit	Surat permohonan lelang	
23.	Menerima berkas permohonan eksekusi lelang untuk diteruskan ke KPKNL											Berkas permohonan lelang	10 menit	Surat permohonan lelang yang dilampiri dokumen lelang	
24.	- Mengantarkan berkas eksekusi ke KPKNL - Menerima penetapan hari dan tanggal pelelangan											Surat permohonan lelang yang dilampiri dokumen lelang	20 hari kerja (9000 menit)	Terkirimnya dokumen lelang dan adanya penetapan waktu lelang	Juru sita agar membantu KPKNL dalam hal penerbitan SKPT / SKT
25.	- Mengumumkan waktu pelelangan secara madding di kantor pengadilan dan KPKNL - Mengumumkan waktu pelelangan											Pengumuman lelang	30 hari kalender (13500 menit)	Dokumen pengumuman lelang ke I dan II	Pengumuman pertama dapat ditempel dalam papan pengumuman, pengumuman kedua wajib via mass media (sesuai penetapan lelang KPKNL) dan sebagai tambahan diposting dalam web pengadilan
26.	Menyampaikan bukti pengumuman lelang ke KPKNL sebelum pelaksanaan lelang dan memberitahukan pelaksanaan pelelangan kepada pemohon dan termohon eksekusi											- Bukti pengumuman lelang - Instrumen pemberitahuan lelang	450 menit	Hasil pengumuman lelang dan relas pemberitahuan	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
27.	<ul style="list-style-type: none"> - Menghadiri pelelangan - Memanggil para pihak untuk mengambil hasil lelang - Menyerahkan hasil lelang - Membuat bundel eksekusi - Melaporkan hasil pelaksanaan lelang kepada Ketua PA 									<ul style="list-style-type: none"> - Surat tugas pelaksanaan lelang - Catatan pelaksanaan lelang - Risalah lelang - Instrumen panggilan - Berita acara penyerahan 	10 hari kerja (4500 menit)	Bundel berkas eksekusi lelang	<ul style="list-style-type: none"> - Penerima hasil lelang yang berada diluar wilayah hukum limit waktunya minimal 20 hari kerja (9000 menit) - Jika lelang dinyatakan tidak ada peminat maka dilakukan harga limit yang prosesnya kembali ke SOP lelang ulang 	
28.	Membuat laporan kepada KPTA									Bundel berkas eksekusi	15 menit	Laporan eksekusi		
29.	Menginput data pelaksanaan eksekusi lelang									Data hasil pelaksanaan eksekusi	30 menit	Terinputnya pelaksanaan eksekusi lelang		
30.	Menyerahkan berkas ke bagian hukum untuk diarsipkan										Berkas perkara eksekusi	10 menit	Tersimpannya berkas perkara eksekusi	
Jumlah waktu : 39.840 menit														