



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

Jalan Taman Bahagia No.19
Telp. 0266 213790 Fax 0266 213790
Website : www.pa-sukabumi.go.id
Email : info@pa-sukabumi.go.id
SUKABUMI












STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) EKSEKUSI LELANG

Nomor	SOP/AP/74
Tanggal Pembuatan	03 Januari 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	03 Januari 2020
Disahkan Oleh	Ida Nursaadah, S.H., M.H. 196609151993032003

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

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

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang-undang nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman	1. S1 Hukum
2.	Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang nomor 50 tahun 2009	2. SLTA/Sederajat
3.	Herziene Inlandsch Reglement (HIR)	
4.	Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan	
5.	Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan	
6.	PERSEKMA NO.002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya	
7.	Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 11/03.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Lingkungan Peradilan Agama	
8.	Surat Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat Nomor : W10-A/4745/HK.05/X/2019 tanggal 30 Oktober 2019 tentang Penerapan SOP Perkara Eksekusi Peradilan Agama	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Penerimaan Perkara	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, SKUM, Buku Jurnal dan Keuangan Eksekusi
2.	SOP Keuangan Perkara	
3.	SOP Pelaporan Perkara	
4.	SOP Sita Jaminan	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kepastian hukum tidak terwujud	Entry data SIPP, SKUM, Penomoran Perkara permohonan, Pengisian Buku Jurnal dan Keuangan Eksekusi
2.	Jika petugas Meja I tidak mengentry data secara lengkap maka menghambat proses pelaksanaan eksekusi	

No	Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku			
		Petugas PTSP/Meja I	Kasir	Meja II	Meja III	JS	Panmud Gugatan	Tim Telaah	Panitera	KPA	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
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											Kelengkapan permohonan berkas eksekusi	10 Menit	Kelengkapan berkas permohonan
3.	Meneruskan berkas Permohonan Eksekusi											Berkas perkara Berkas permohonan eksekusi	5 Menit	Berkas Permohonan Eksekusi
4.	Menunjuk /menugaskan Tim Telaah											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 : <ul style="list-style-type: none"> - Rekomendasi bahwa eksekusi dapat dilaksanakan - Resume Berkas - Rincian Kegiatan - Estimasi biaya per kegiatan
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Bukti Pembayaran dan memberi nomor - Entri data Jurnal di SIPP 											Slip Setoran	15 Menit	SKUM
7.	Menginput permohonan Eksekusi dalam e-register SIPP											Berkas perkara E-register	10 Menit	Terinputnya data eksekusi
8.	Meneruskan berkas permohonan eksekusi											<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara - Permohonan eksekusi - Resi pembayaran 	15 Menit	Berkas Eksekusi yang sudah dibayar panjarnya
9.	Menerbitkan Penetapan Aanmaning											Berkas perkara permohonan eksekusi	30 Menit	Disposisi pelaksanaan Aanmaning
10.	Membuat penunjukan Panitera/PP untuk sidang Aanmaning dan Penunjukan JS/JSP Pgl dan Pbt											<ul style="list-style-type: none"> - Penetapan Aanmaning - Konsep Penunjukan 	10 Menit	Penunjukan Panitera/PP dan JS/JSP
														

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
11.	Melakukan pemanggilan Aanmaning kepada Termohon untuk ditegur dan Pemohon Eksekusi untuk menghadiri sidang										<ul style="list-style-type: none"> - Penetapan Aanmaning - Instrumen Pgl dan Pbt 	60 menit	Relaas Pgl dan Pbt
12.	Melaksanakan Sidang Aanmaning										<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan Eksekusi - Penetapan Aanmaning - Relaa Pgl T dan Pbt P 	30 Menit	Sidang Aanmaning
13	Membuat Berita Acara Sidang										<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan Eksekusi - Catatan Persidangan Aanmaning 	60 menit	BA Sidang Aanmaning (Apabila Objek eksekusi belum dilakukan sita setelah lewat 8 hari dari tgl aanmaning tidak melaksanakan putusan, membuat konsep penetapan sita eksekusi dan apabila objek 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 Eksekusi 	30 menit	Penetapan Eksekusi
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"> - Memberitahu pelaksanaan sita kepada Pemohon, Termohon eksekusi dan pihak terkait - Melaksanakan penyitaan dan membuat berita acara penyitaan - Menandatangani berita acara (Jurusita, saksi-saksi, dan pihak terkait) - Menyampaikan salinan berita acara sita kepada Pemohon, Termohon dan pihak terkait 										<ul style="list-style-type: none"> - Penetapan sita eksekusi - Surat tugas Relaa Pbt - Surat Pengantar pendaftaran sita 	10 hari kerja (4500 menit)	<ul style="list-style-type: none"> - Berita acara penyitaan - Terdaftarnya penyitaan (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										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
19	- Proses penaksiran oleh KJPP/Kantor Jasa Penilai Publik (appraisal) untuk menaksir objek eksekusi - Menerima hasil penaksiran dari appraisal										- Surat permohonan penilaian objek - Dokumen objek - Hasil penilaian objek	15 hari kerja (6750 Menit)	Konsep penetapan harga limit
20	Menerbitkan penetapan harga limit										Dokumen hasil penilaian	10 Menit	Penetapan harga limit
21	Menyiapkan dokumen sebagai bahan pertimbangan usulan lelang ke KPKNL										Salpud Pen. Aanmaning BA aanmaning Pen. Sita eksekusi BA sita Eksekusi Pen. Eks lelang Pen. Harga limit Penunjukan penjual/surat tugas Pernyataan rek. Penampungan/FC Rek. Pernyataan penguasaan barang Data obyek lelang Rician 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	20 hari kerja (9000 menit)	Terkirimnya dokumen lelang dan adanya penetapan waktu lelang (Jurusita 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 KPKNL dan sebagai tambahan diposting dalam web pengadilan)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
26.	Menyampaikan bukti pengumuman lelang ke KPKNL sebelum pelaksanaan lelang dan memberitahu pelaksanaan pelelangan kepada pemohon dan termohon eksekusi										- Bukti pengumuman lelang - Instrumen pemberitahuan lelang	450 menit	Hasil pengumuman lelang dan relaas pemberitahuan
27	- Menghadiri pelelangan - Memanggil para pihak untuk mengambil hasil lelang - Menyerahkan hasil lelang - Membuat bundel eksekusi - Melaporkan hasil pelaksanaan lelang kepada Ketua PA										- Surat tugas - Catatan pelaksanaan lelang - Risalah lelang - Instrumen panggilan - Berita acara penyerahan	10 hari kerja (4500 menit)	Bundel berkas eksekusi lelang (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 Yang Diperlukan : 39.720 menit													