



MAHKAMAH AGUNG RI
 Pengadilan Agama Jakarta Barat
 Jl. Pesanggrahan Raya No.32 Kembangan
 Jakarta Barat 11610

Nomor Dokumen	SOP/AP/58
Tanggal Terbit	02 Januari 2013
Tanggal Revisi	02 Januari 2015
Status Revisi	01

PELAYANAN PERMOHONAN EKSEKUSI SELAIN PUTUSAN PENGADILA AGAMA DENGAN LELANG

Dasar Hukum:

- 1.Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
- 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
- 3.Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
- 4.Perma Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan
- 5.Pasal 200 (11) HIR.

Keterkaitan :

SOP Tata Cara Persidangan

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Kualifikasi Pelaksana :

1. S-1 Sederajat
2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin













Peralatan/Perlengkapan :

Peralatan computer, Kertas, Alat tulis, Buku pedoman dan peraturan.















Pencatatan dan pendataan:










Administrasi perkara eksekusi lelang

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I / Meja II	Kasir	Panitera / Jurusita	Ketua	Kantor lelang	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
A	PELAYANAN DAN PELAKSANAAN EKSEKUSI LELANG								
1	Meja I menerima surat permohonan Eksekusi lelang dari Pemohon Eksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	05 Menit	Diterimanya Permohonan Eksekusi Lelang
2	Meja I meneliti berkas & jika lengkap menaksir panjar biaya eksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	SKUM Panjar Biaya Eksekusi
3	Menerima bukti bayar bea eksekusi, mengeluarkan dan mencatat transaksi keuangan ke dalam buku jurnal dan buku induk keuangan eksekusi.						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Tercatatnya kedalam register eksekusi
4.	Meja II mencatat permohonan eksekusi ke dalam buku register eksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Tercatatnya kedalam register eksekusi
5	Panitera meneliti berkas selanjutnya menyerahkan berkas kepada Ketua						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Berkas sampai ke Ketua
6	Membuat dan Menandatangani pene-tapan aanmaning						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Penetapan aanmaning
7	Menunjuk Jurusita untuk melaksanakan panggilan aanmaning						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Penunjukan jurusita
8	Melaksanakan panggilan aanmaning kepada termohon eksekusi untuk diberi teguran.						Akta pernyataan banding	1 hari	Relas aanmaning

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I / Meja II	Jurusita	Panitera	Ketua	Kantor lelang	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
9	Menyerahkan relaas aanmaning kepada Ketua melalui Panitera setelah pelaksanaan panggilan aanmaning.						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 Menit	Relaas aanmaning
10	Memberikan teguran/peringatan kepada Termohon eksekusi supaya dalam tempo 8 (delapan) hari setelah peringatan tersebut, termohon eksekusi melaksanakan putusan secara sukarela dalam sidang aanmaning.						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	30 Menit	Pelaksanaan aanmaning (tegoran)
11	Membuat dan menandatangani berita acara sidang aanmaning						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	30 menit	Berita acara aanmaning
12	Menerbitkan perintah penetapan eksekusi lelang (apabila telah sita jaminan/ sertipikat Hak tanggungan dan tidak ada kesepakatan dalam memenuhi prestasi)						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	60 Menit	Penetapan eksekusi lelang
13	Menerbitkan penetapan sita eksekusi (apabila tdk ada sita jaminan/ sertipikat Hak tanggungan dan tidak ada kesepakatan dalam memenuhi prestasi)						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	60 Menit	Penetapan sita eksekusi
14	Menunjuk Jurusita untuk melaksanakan Sita eksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 Menit	Penunjukan jurusita
15	Melaksanakan Pemberitahuan kepada para pihak dan instansi terkait tentang pelaksanaan sita eksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	30 menit	Pemberitahuan pelaksanaan sita eksekusi
16	Melaksanakan sita eksekusi sekaligus membuat berita acara sita eksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 hari	Pelaksanaan sita eksekusi
17	Menyerahkan berita acara sita eksekusi kepada para pihak dan atau mencatatkan pada instansi terkait serta melaporkan kepada Ketua						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 hari	Berita acara sita eksekusi
18	Membuat dan menandatangani penetapan eksekusi lelang dalam hal eksekusi harus didahului sita eksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	60 menit	Penetapan eksekusi lelang

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I / Meja II	Jurusita	Panitera	Ketua	Kantor lelang	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
19	Menunjuk <i>appraisal</i> (penilai) untuk membantu menentukan harga kisaran sesuai dengan harga pasaran sampai menerima hasil pekerjaan						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	2 minggu	Harga pasaran
20	Menetapkan harga limit nilai objek sengketa berdasarkan rekomendasi dari appraisal yang ditunjuk						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	30 menit	Penetapan harga limit
21	Membuat dan menandatangani penunjukan pejabat penjual lelang untuk dan atas nama tereksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	30 menit	Penunjukan pejabat penjual lelang
22	Menetapkan dan menentukan syarat lelang (yang terpenting adalah tatacara penawaran dan sistem pembayaran) untuk dilampirkan dalam permintaan lelang agar masyarakat umum mengetahuinya.						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 jam	Penetapan syarat lelang yang tertuang dalam Dokumen lelang
23	Membuat permohonan lelang serta melakukan koordinasi dengan Kantor Lelang Negara (KPKNL) serta melengkapi dokumen-dokumen yang terkait : a. Salinan putusan b. Salinan penetapan anmaning c. Salinan penetapan sita d. Foto copy berita acara sita e. Penetapan harga limit f. Fotocopy penetapan eksekusi g. Besar tagihan oleh pengadilan h. Fotocopy bukti kepemilikan i. Bukti pengumuman lelang						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	2 jam	Permohonan lelang
24	Mengumumkan tentang adanya lelang melalui media massa dan papan pengumuman sebanyak 2 kali setelah ada penetapan lelang dari KPKNL dan berkas dinyatakan lengkap (paling lambat 14 hari sebelum tanggal penjualan lelang)						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 bulan	Pengumuman lelang
25	Memberitahukan adanya pelaksanaan lelang kepada para pihak berperkara						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 hari	Pemberitahuan pelaksanaan lelang
26	Menerima pendaftaran penawaran yang diajukan oleh pihak peserta lelang dengan cara memasukkan surat penawaran ke dalam amplop tertutup dan selanjutnya kantor lelang negara mendaftarkan penawaran tersebut ke dalam buku yang tersedia (jika penawaran tertulis tidak berhasil mencapai patokan harga maka penawaran dilanjutkan dengan cara lisan dengan persetujuan Ketua Pengadilan Agama						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 hari	Surat penawaran lelang

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Meja I / Meja II	wapan	Panitera / Jurusita	Ketua	Kantor lelang	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
27	Menerima penawaran lisan dengan harga naik-naik jika penawaran tertinggi tidak mencapai harga limit yang ditentukan oleh penjual							PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 hari	Penawaran lisan
28	Menentukan pemenang lelang dengan harga tertinggi dan melaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama							PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 hari	Laporan pemenang lelang
29	Menetapkan dan mengesahkan pemenang setelah menerima laporan dari Kantor lelang negara							PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	30 menit	Penetapan pemenang lelang
30	Menerima berita acara pelaksanaan lelang dari Kantor lelang KPKNL							PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	15 menit	Berita acara pelaksanaan lelang
31	Membuat berita acara eksekusi lelang disertai dengan pengangkatan sita							PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	01 jam	Berita acara eksekusi lelang
32	Menyerahkan berita acara eksekusi lelang kepada pihak-pihak terkait							PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	3 jam	Terkirimnya Berita acara eksekusi lelang
33	Mencatat ke dalam buku register induk eksekusi, buku jurnal eksekusi dan buku induk keuangan eksekusi							PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 jam	Tercatatnya dalam buku register eksekusi dan induk keuangan
B	APABILA SAAT PELAKSANAAN EKSEKUSI LELANG TIDAK ADA PENAWAR (MAKA LELANG DIULANG)									
1	Membuat permohonan lelang ke KPKNL dan koordinasi dg pihak terkait serta melengkapi dokumen-dokumen seperti permohonan awal (paling lambat 60 hari setelah lelang pertama)							PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 hari	Permohonan lelang
2	Mengumumkan ke Mass media tentang adanya lelang (cukup 1 x Pengumuman) dengan disertai syarat-syarat lelang							PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	14 hari	Pengumuman lelang
3	Memberitahukan kepada pihak-pihak tentang pelaksanaan lelang							PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 hari	Pemberitahuan lelang
4	Menerima pendaftaran penawaran yang diajukan oleh pihak peserta lelang dengan cara memasukkan surat penawaran ke dalam amplop tertutup dan selanjutnya kantor lelang negara mendaftarkan penawaran tersebut ke dalam buku yang tersedia (jika penawaran tertulis tidak berhasil mencapai patokan harga maka penawaran dilanjutkan dengan cara lisan dengan persetujuan Ketua Pengadilan Agama							PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 hari	Surat penawaran lelang

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I / Meja II	wapan	Panitera / Jurusita	Ketua	Kantor lelang	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
5	Menerima penawaran lisan dengan harga naik-naik jika penawaran tertinggi tidak mencapai harga limit yang ditentukan oleh penjual						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 hari	Penawaran lisan
6	Menentukan pemenang lelang dengan harga tertinggi dan melaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 hari	Laporan pemenang lelang
7	Menetapkan dan mengesahkan pemenang setelah menerima laporan dari Kantor lelang negara						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	30 menit	Penetapan pemenang lelang
8	Menerima berita acara pelaksanaan lelang dari Kantor lelang KPKNL						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	15 menit	Berita acara pelaksanaan lelang
9	Membuat berita acara eksekusi lelang disertai dengan berita acara pengangkatan sita						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	01 jam	Berita acara eksekusi lelang
10	Menyerahkan berita acara eksekusi lelang kepada pihak-pihak terkait						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	3 jam	Diserahkannya berita acara lelang kepada para pihak
11	Mencatat ke dalam buku register induk eksekusi, buku jurnal eksekusi dan buku induk keuangan eksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 jam	Dicatatnya dalam register eksekusi