



PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT KELAS I-B
Jl. SM. Raja Komplek Asrama Haji No.4 Rantauprapat
Telp : (0624) 7671239
E-mail : pa-rantauprapat@gmail.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN SITA JAMINAN

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/26
TGL. PEMBUATAN	:	04/12/2017
TGL. REVISI	:	03/01/2019
TGL. EFEKTIF		03/01/2019

Disahkan Oleh :
Ketua Pengadilan Agama Rantauprapat



Drs. H. Bakti Ritonga, S.H., M.H

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT*



PENGADILAN AGAMA RANTAU PRAPAT KELAS IB

Jl. SM Raja Komplek Asrama Haji No.4
RANTAU PRAPAT

Nomor SOP	: SOP/AP/26
Tanggal Pembuatan	: 04 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 03 Januari 2019
Tanggal Efektif	: 03 Januari 2019
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Rantau Prapat

SOP Pelayanan Sita Jaminan

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

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 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
- 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;
- 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
- 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- 8 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;

Kualifikasi pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Pelayanan Pengelolaan Keuangan Perkara

Peralatan/perlengkapan

Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;



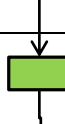


Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka administrasi tidak akan terlaksana dengan baik

Pencatatan dan pendataan

Buku Register Sita

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Majelis Hakim	Petugas Pendafta	Petugas Pembaya	Panitera/Jur	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerbitkan penetapan sita jaminan					Berkas Perkara	20 menit	Putusan sela
2	Menaksir Biaya CB dan menuangkan dalam SKUM					Berkas Perkara, Putusan sela	15 menit	Tercatat dalam register sita
3	Menerima slip pembayaran CB dari bank melalui pihak dan Mencatat pada BKU & Buku Bantu					Berkas Perkara, SKUM	10 menit	Registrasi
4	Membuat dan menandatangani instrumen pelaksanaan CB					Berkas Perkara, SKUM	10 menit	Instrumen pelaksanaan CB
5	Membayar dan membukukan biaya CB dalam BKU dan Buku Bantu					Berkas Perkara, SKUM	10 menit	Pembukuan Keuangan CB

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Majelis Hakim	Petugas Pendafta	Petugas Pembaya	Panitera/Jur	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
6	Membuat dan menandatangani instrumen pemberitahuan pelaksanaan CB					Berkas Perkara, SKUM	5 menit	Instrumen pemberitahuan pelaksanaan CB
7	Melaksanakan CB dan mengumumkan di kelurahan atau mendaftarkan di kantor pertanahan jika tanah telah bersertifikat serta menyerahkan berita acara CB ke Majelis Hakim					Berkas & Putusan sela	4 hari	BA Penyitaan
8	Mencatat dalam buku register CB					Buku register, alat tulis.	10 menit	Teregistrasinya CB
9	Menyerahkan BA sita ke Majelis					BA Penyitaan, instrumen	20 menit	Teregistrasinya CB
10	Mengirimkan BA sita ke para pihak yang tidak hadir					BA Penyitaan, instrumen	20 menit	Teregistrasinya CB