












SOP
 PELAYANAN SITA BUNTUT

Nomor	SOP/AP/26
Tanggal Pembuatan	2 Mei 2018
Tanggal Revisi	2 Januari 2020
Tanggal Efektif	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Putussibau
	
	H. Mursid, S.Ag., M.Ag. NIP. 19720709 200003 1 001
DOKUMEN MASTER	: ✓
DOKUMEN TERKENDALI	: NO. SALINAN
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	: :
DOKUMEN KADALUARSA	: :

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Putussibau
 Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
 Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA PUTUSSIBAU

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> UU No.7 Tahun 1989 jo UU No.3 Tahun 2006 jo UU No.50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama Pasal 260 dan 261 RBg KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan Peraturan Sekma RI No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MA dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya. 	<ol style="list-style-type: none"> SMA; S-1; S-2;
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penerimaan Gugatan SOP Persidangan 	Alat Tulis Kantor (ATK), Komputer, Relas, Berita acara sita buntut, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, kendaraan.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika pelayanan permohonan sita buntut tidak dilaksanakan, maka penyelesaian perkara akan terhambat.	Pelayanan sita buntut dari pihak berperkara.

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			
		Petugas Meja I	Kasir	Petugas Meja II	Panitera / PP	Ketua P.A.	Ketua Majelis/Hakim	JS/SP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Menerima surat permohonan sita buntut sebanyak para pihak ditambah 3 eksemplar dari Pemohon sita buntut dilampiri putusan Pengadilan Tingkat Pertama yang diajukan banding									Surat permohonan	5 menit	Surat permohonan
2	Menaksir panjar biaya Permohonan sita buntut dan membuat slip setoran ke Bank BRI serta menyerahkannya kepada Pemohon sita buntut agar membayar panjar biaya pada bank BRI Cabang Kalianda									Slip setoran	10 menit	Slip setoran
3	Menerima pembayaran panjar biaya permohonan sita buntut sesuai SKUM & memberi tanda lunas dan nomor permohonan sita buntut pada SKUM setelah Pemohon sita buntut membayar panjar biaya di Bank BRI Cabang Kalianda									SKUM	10 menit	SKUM
4	Mencatat panjar biaya permohonan sita buntut dalam buku jurnal sita yang bersangkutan									SKUM	5 menit	SKUM
5	Membubuhkan nomor permohonan sita buntut pada surat permohonan dengan stempel yang telah ditentukan									Surat permohonan	5 menit	Surat permohonan
6	Menyerahkan SKUM lembar pertama kepada Pemohon sita buntut									SKUM	5 menit	SKUM
7	Menyerahkan berkas permohonan sita buntut dan lampirannya beserta SKUM lembar kedua kepada Pemohon sita buntut untuk mendaftarkan permohonan sitanya kepada petugas meja II									Berkas perkara	5 menit	Berkas perkara
8	Mencatat permohonan sita buntut dalam buku register sita									Berkas perkara, Register sita	15 menit	Berkas perkara, Register sita

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		
		Petugas Meja I	Kasir	Petugas Meja II	Panitera / PP	Ketua P.A.	Ketua Majelis/Hakim	JS/SP	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9	Menyerahkan satu eksemplar surat permohonan sita buntut kepada Pemohon sita buntut untuk disimpan yang bersangkutan								Surat permohonan	2 menit	Surat permohonan
10	Menyerahkan berkas permohonan sita buntut kepada Panitera dengan melampirkan blanko PMH, PHS dan penunjukan panitera sidang								Berkas perkara	10 menit	Berkas perkara
11	Menyerahkan berkas permohonan sita buntut kepada Ketua								Berkas perkara	5 menit	Berkas perkara
12	Membuat penetapan penunjukan majelis hakim (PMH)								Penetapan penunjukan majelis hakim (PMH)	10 menit	Penunjukan majelis hakim (PMH)
13	Berkas kembali ke Panitera untuk dibuat penunjukan panitera sidang								Penunjukan Panitera sidang	10 menit	Penunjukan Panitera sidang
14	Menyerahkan berkas permohonan sita buntut kepada ketua majelis								Berkas perkara	1 menit	Berkas perkara
15	Menerbitkan Penetapan Hari Sidang (PHS)								Berkas perkara	5 menit	Penetapan hari sidang
16	Memerintahkan Jurisita untuk memanggil para pihak dengan instrumen melalui panitera sidang yang ditunjuk								Relaas panggilan	60 menit (d disesuaikan)	Relaas panggilan
17	Menyelenggarakan sidang permohonan sita buntut								Berkas perkara	7 jam	Berkas perkara
18	Mengabulkan permohonan sita buntut dengan penetapan								Berkas perkara	7 jam	Berkas perkara
19	Memerintahkan melaksanakan sita kepada Panitera/JS/JSP								Berkas perkara	15 menit	Berkas perkara
20	Membertahukan pelaksanaan sita kepada para pihak dan pejabat setempat yang terkait								Pemberitahuan sita	7 jam	Pemberitahuan sita
21	Meminta bantuan pengamanan kepada pihak keamanan yang berkompeten bila perlu								Surat permohonan	7 jam	Surat permohonan
22	Melaksanakan sita buntut ditempat objek sita dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi								Penetapan sita	7 jam	Penetapan sita
23	Membuat berita acara pelaksanaan sita buntut								Berita acara sita	15 menit	Berita acara sita
24	Menyerahkan salinan berita acara pelaksanaan sita buntut kepada para pihak								Berita acara sita	15 menit	Berita acara sita
25	Mendaftarkan objek sita buntut kepada instansi terkait. a. Objek tanah bersertifikat didaftarkan ke BPN setempat; b. Objek tanah tidak bersertifikat (Leter C/Girik) didaftarkan ke Lurah/Kepala Desa setempat; c. Kendaraan bermotor didaftarkan ke Kepolisian setempat; d. Objek sita kapal ke Syahbandar e. Saham di Bursa Efek f. Rekening/Deposito di Bank tempat rekening berada.								Penetapan sita	7 jam	Penetapan sita
26	Menyerahkan penjagaan objek sita buntut atas benda bergerak pada yang menguasai semula								Penetapan sita	7 jam	Penetapan sita
27	Memerintahkan kepada instansi yang menerima pendaftaran untuk mengumumkan adanya sita buntut tersebut								Penetapan sita	7 jam	Penetapan sita
28	Melaporkan dan menyerahkan berita acara pelaksanaan sita kepada Meja I								Penetapan sita	5 menit	Penetapan sita
29	Mengirim berita acara sita buntut ke Pengadilan Tinggi Agama untuk kelengkapan berkas perkara banding yang bersangkutan								Berita acara sita	4 jam	Berita acara sita

Waktu yang diperlukan : 3798 Menit