



PENGADILAN AGAMA MAROS

KELAS I B

Jalan Jenderal Sudirman No. 9 - Kabupaten Maros


Sulawesi Selatan 90516, Telp. (0411-371137)

Email: admin@pa-maros.go.id

Website: www.pa-maros.go.id

SOP

LAYANAN PERMOHONAN SITA HARTA BERSAMA TANPA PERKARA






Nomor	SOP/AP/32
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Maros
	 Dra. Hj. Martina Budiana Mulya, M.H. NIP. 19630317.199203.2.002

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

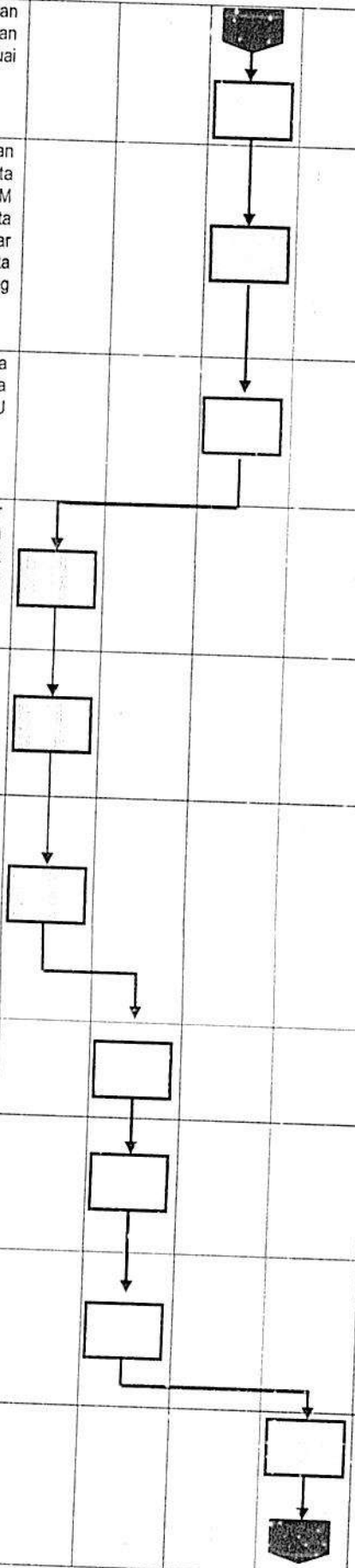
*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Maros Kelas I B
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Maros Kelas I B*

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;	1. Minimal S.1
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. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
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;	

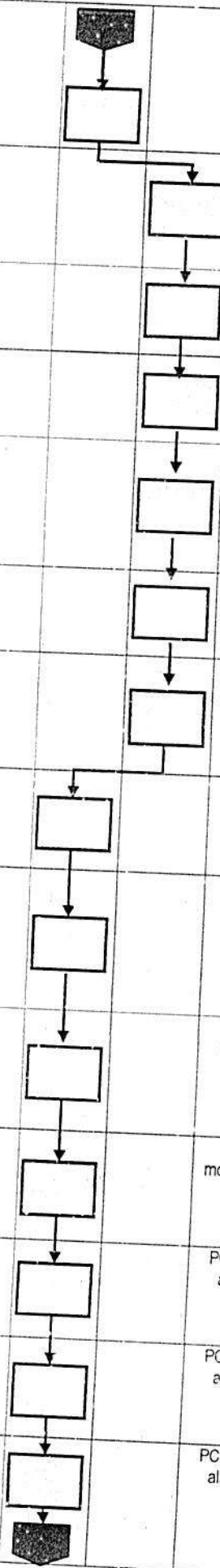
6.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;	
7.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/III/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;	
8.	Permenpan Nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;	
9.	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012, Tentang Pedoman Penyusunan Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada dibawahnya;	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Pengelolaan Keuangan Perkara	Perlengkapan Komputer, ATK, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan
2.	SOP Pelayanan Sita Harta bersama	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka sita tidak akan bisa dilaksanakan	Buku: Register Sita

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Kasir	Panitera/ Jurusita	Ketua/ Majelis Hakim	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menerima surat permohonan sita harta bersama sebanyak para pihak ditambah 3 eksemplar dari Pemohon sita harta bersama dilampiri putusan Pengadilan Tingkat Pertama yang diajukan banding						PC, kertas, alat	5 menit	Surat sita / permohonan yang diterima meja 1 sebanyak jumlah tergugat ditambah empat salinan utk majelis hakim dan arsip.
2.	Meneliti surat permohonan sita harta bersama yang diajukan oleh Pemohon sita						kertas	10 menit	Surat permohonan sita
3.	Membuat dan menandatangani instrumen taksiran panjar						PC, kertas, alat tulis	10 menit	Instrumen taksiran panjar
4.	Menaksir panjar biaya Permohonan sita harta bersama dan membuat SKUM Rangkap 3 serta menyerahkan SKUM tersebut kepada Pemohon sita harta bersama agar membayar panjar biaya permohonan sita harta bersama pada bank yang ditunjuk						PC, kertas, alat tulis	5 menit	SKUM
									

5	Menerima pembayaran panjar biaya permohonan sita harta bersama sesuai SKUM					Uang pembayaran sita	5 menit	SKUM dan bukti setor
6	Memberi tanda lunas dan Nomor permohonan sita harta bersama pada SKUM setelah Pemohon sita harta bersama membayar panjar biaya permohonan sita harta bersama di Bank yang ditunjuk					PC, kertas, alat, Stempel lunas	5 menit	SKUM lunas
7	Mencatat panjar biaya permohonan sita harta bersama dalam buku BKU dan Buku Bantu Sita					Kertas, jurnal	5 menit	Tercatanya panjar dalam jurnal
8	Membubuhkan Nomor permohonan sita harta bersama pada surat permohonan sita harta bersama dengan stempel yang telah ditentukan.					PC, kertas, alat tulis	5 menit	Tercatanya sita / permohonan dalam buku register
9	Menyerahkan SKUM lembar pertama kepada Pemohon sita harta bersama untuk disimpan yang bersangkutan					PC, kertas, alat tulis	5 menit	Terserahkannya sita / permohonan yang telah terdaftar berikut SKUM
10	Menyerahkan berkas permohonan sita harta bersama berisi surat permohonan sita untut dan lampirannya beserta SKUM lembar kedua kepada Pemohon sita harta bersama untuk mendaftar permohonan sitanya kepada petugas meja II					Berkas, kertas, alat tulis	5 menit	Surat gugat / permohonan yang dibendal dalam map berkas sita
11	Mencatat permohonan sita harta bersama dalam buku register sita					Berkas, kertas, alat tulis	15 menit	Tercatanya permohonan sita
12	Menyerahkan satu eksemplar surat permohonan sita harta bersama kepada Pemohon sita harta bersama untuk disimpan yang bersangkutan					Berkas, kertas	5 menit	Terserahkannya permohonan sita
13	Menyerahkan berkas permohonan sita harta bersama kepada Panitera dengan melampirkan blanko PMH, PHS dan penunjukan panitera sidang. Membuat penunjukan panitera sidang					Berkas	10 menit	PMH dan PHS yang telah ditanda tangani
14	Membuat penunjukan panitera sidang					PC, kertas, alat tulis	5 menit	Penunjukkan PP



15.	Menyerahkan berkas permohonan sita harta bersama kepada Ketua					Berkas	5 menit	Berkas permohonan sita
16.	Membuat penetapan penunjukan majelis hakim (PMH)					PC, kertas, alat tulis	5 menit	PMH
17.	Menyerahkan berkas permohonan sita harta bersama kepada ketua majelis					Berkas	5 menit	Terserahkannya berkas sita
18.	Menerbitkan Penetapan Hari Sidang (PHS).					Berkas	5 menit	PHS
19.	Memerintahkan Jurusita untuk memanggil para pihak dengan instrument melalui panitera sidang yang ditunjuk.					Sepeda motor, kertas, alat tulis	5 Menit	JSP
20.	Menyelenggarakan sidang permohonan sita harta bersama					Kertas, alat tulis	7 jam	BAP Sita
21.	Membuat dan menandatangani Instrumen amar sita jaminan					PC, kertas, alat tulis	5 menit	Instrumen amar sita jaminan
22.	Membuat dan menandatangani Instrumen perintah pelaksanaan sita					PC, kertas, alat tulis	10 menit	Instrumen perintah pelaksanaan sita
23.	Memberitahukan pelaksanaan sita kepada para pihak dan pejabat setempat yang terkait					Kertas	7 jam	Tertib administrasi
24.	Meminta bantuan pengamanan kepada pihak keamanan yang berkompeten bila perlu					Aparat keamanan	3 jam	Kelancaran pelaksanaan
25.	Melaksanakan sita harta bersama ditempat objek sita dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi.					Sepeda motor, kertas, alat tulis	3 jam	Pelaksanaan sita
26.	Membuat berita acara pelaksanaan sita harta bersama.					PC, kertas, alat tulis	15 Menit	BA sita
27.	Menyerahkan salinan berita acara pelaksanaan sita harta bersama kepada para pihak.					PC, kertas, alat tulis	10 menit	Penyerahan salinan BAP
28.	Mendaftarkan objek sita harta bersama kepada instansi terkait. a. Objek tanah bersertifikat didaftarkan ke BPN setempat;					PC, kertas, alat tulis	3 Hari	Kelancaran pelaksanaan sita



	<p>b. Objek tanah tidak bersertifikat (Leter C/Girik) didaftarkan ke Lurah/Kepala Desa setempat;</p> <p>c. Kendaraan bermotor didaftarkan ke Kepolisian setempat;</p> <p>d. Objek sita kapal ke Syahbandar</p> <p>e. Saham di Bursa Efek</p> <p>f. Rekening/Deposito di Bank tempat rekening berada</p>							
29.	Menyerahkan penjagaan objek sita harta bersama atas benda bergerak pada yang menguasai semula					Buku catatan	7 jam	Penyerahan obyek
30.	Membuat dan menandatangani instrumen pengumuman dan pendaftaran sita harta bersama					PC, kertas, alat tulis	5 menit	Instrumen pengumuman dan pendaftaran sita harta bersama
31.	Membuat dan menandatangani Instrumen berita acara sita kepada pihak yang tidak hadir					PC, kertas, alat tulis	5 menit	Instrumen berita acara sita kepada pihak yang tidak hadir
32.	Melaporkan dan menyerahkan berita acara pelaksanaan sita harta bersama					kertas, alat tulis	5 Menit	Laporan pelaksanaan
33.	Mengirimkan berita acara sita harta bersama ke Pengadilan Tinggi Agama atau MA untuk kelengkapan berkas perkara banding yang bersangkutan					Berkas	7 jam	Pelaksanaan sidang

Waktu yang diperlukan : 4 hari 12 Jam 55 menit