



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA PAMEKASAN

Jl. Raya Tlanakan, Desa Larangan Tokol, Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan
 Jawa Timur 69371, www.pa-pamekasan.go.id, pa.pmk126@gmail.com

Nomor SOP : SOP/AP/26
 Tanggal Pembuatan : 2 Mei 2018
 Tanggal Revisi : 16 Juli 2024
 Tanggal Efektif : 16 Juli 2024
 Disahkan oleh : Ketua Pengadilan Agama Pamekasan

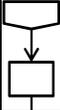
SOP Layanan Sita Buntut

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> 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 Pasal 195 ayat (5) HIR / Pasal 206 ayat (5) R.Bg. 4 Pasal 226 dan 227 HIR / Pasal 260 dan 261 R.Bg. 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan; 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 8 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
--	---

Keterkaitan <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerimaan perkara dan pembayaran panjar biaya perkara (SOP/AP/04) 2. SOP Penunjukan jurusita (SOP/AP/08) 3. SOP Pelayanan Sita Jaminan (SOP/AP/21) 	Peralatan/perlengkapan Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama, Peraturan-Peraturan, Dokumen dan Instrumen
---	--

Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Pencatatan dan pendataan FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/04/03, FM/AP/08/01, FM/AP/25/04, FM/AP/14/01, FM/AP/14/01, FM/AP/25/04, FM/AP/26/01
---	--

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku	
		Ketua	Meja I	Kasir	Meja II	Meja III	Panitera/Jurusita	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu
1	Menerima permohonan sita jaminan setelah perkara putus							Perkara yang telah diputus	5 menit
2	Menaksir biaya perkara sita jaminan							Penetapan komponen biaya sita jaminan	15 menit
3	Menerima pembayaran panjar biaya sita jaminan							Taksiran biaya sita jaminan	10 menit
4	Mencatat pendaftaran sita jaminan							Berkas permohonan sita jaminan	10 menit
5	Mengirim berkas permohonan sita jaminan kepada PTA							Berkas permohonan sita jaminan	10 menit
6	Menerima penetapan dari PTA yang mengabulkan permohonan sita jaminan							Surat pengantar Pengiriman berkas	10 menit

7	Menetapkan pelaksanaan sita jaminan						Putusan Sela PTA	15 menit
8	Menunjuk Jurusita / Jurusita Pengganti untuk melaksanakan sita jaminan						Penetapan pelaksanaan sita jaminan	1 hari
9	Membuat dan menandatangani instrumen pemberitahuan pelaksanaan sita jaminan						Penetapan pelaksanaan sita jaminan, Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti	1 hari
10	Mengeluarkan biaya pemberitahuan pelaksanaan sita jaminan						Instrumen pemberitahuan sita jaminan	10 menit
11	Melaksanakan pemberitahuan pelaksanaan sita jaminan kepada para pihak dan instansi terkait						Kwitansi	1 hari
12	Melaksanakan sita jaminan						Relaas pemberitahuan pelaksanaan sita jaminan	15 menit
13	Menyampaikan berita acara sita jaminan kepada para pihak dan instansi terkait						Berita acara sita jaminan	1 hari