



PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

Jln. Laksamana Yos Sudarso No. 49 A

Tlp/Fax. 0481 (21018)

Website: www.pa-watampone.net

Email: watampone@pta-makassarkota.go.id

SOP PROSEDUR PELAYANAN SITA BUNTUT

Nomor SOP	SOP/AP/26
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Maret 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Watampone Kelas 1A,  Drs. H. Pandi, S.H. NIP. 19601231 199003 1 033

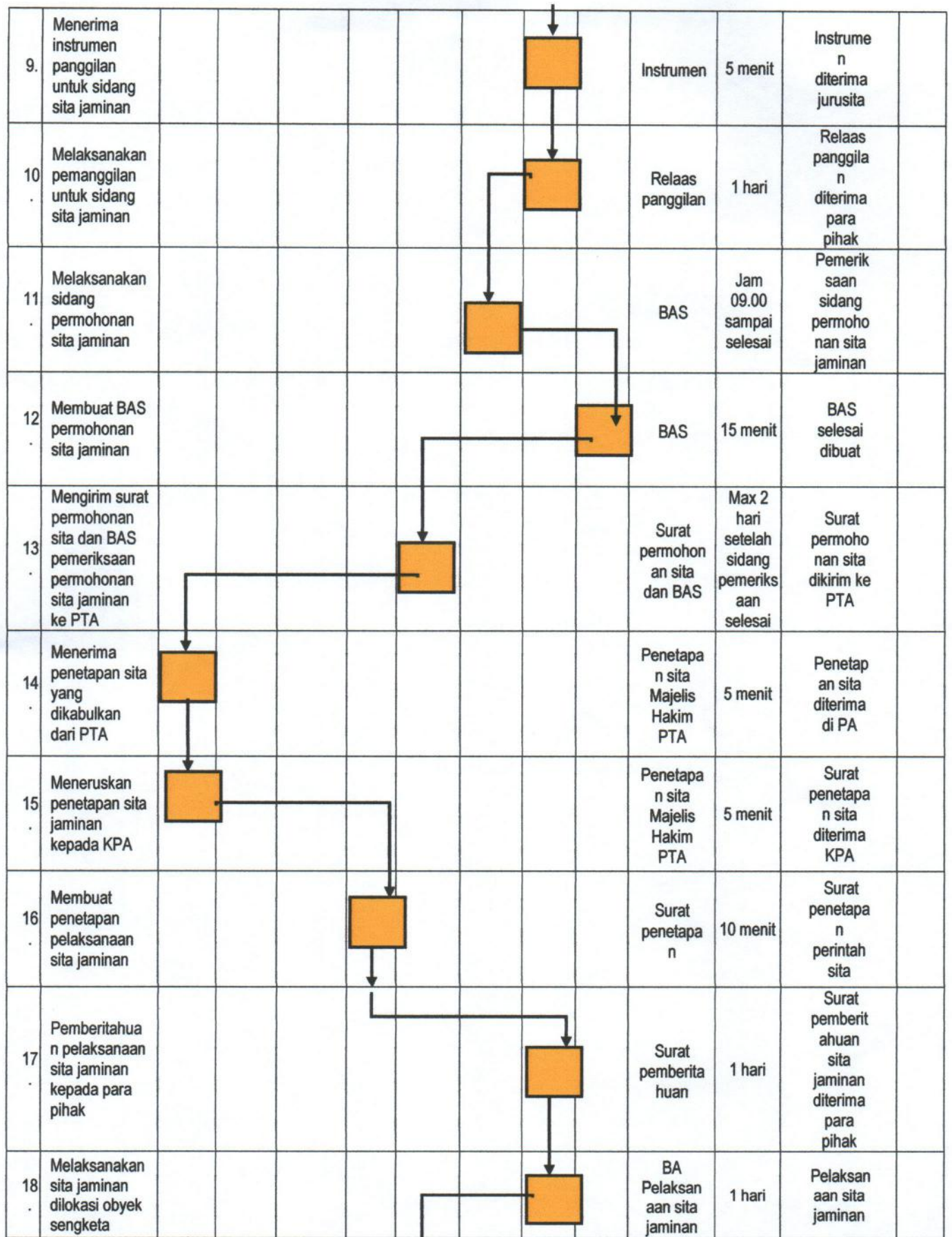
DOKUMEN MASTER	:		
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADULUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Watampone Kelas 1A
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Persekma 002 tahun 2012, Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya.	1.	Mengusai POLA BINDALMIN
		2.	Menguasai aplikasi SIPP
		3.	Memahami hukum acara
2.	Permenpan nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur	4.	Memahami mekanisme pelaksanaan sita
3.	Pasal 206 ayat 5 R.Bg		
4.	KMA/032/SK/IV/2006 Tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas administrasi peradilan		
5.	Polabindalmin		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN	
1.	SOP Penyelesaian Perkara	Komputer, jaringan internet, Aplikasi SIPP, SKUM, Buku Jurnal dan induk Keuangan Perkara	
2.	SOP Sita jaminan		
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir		Berkas perkara Sita Jaminan	

PROSEDUR PELAYANAN SITA BUNTUT

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			
		Meja I	Kasir	Petugas meja II	Ketua	Panitera	Majelis Hakim	Jurusita	Panitera Pengganti	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Menerima permohonan sita jaminan									Aurat permohonan sita	5 menit	Menerima Surat permohonan sita	
2.	Menghitung dan menaksir panjar biaya sita jaminan dan membuat SKUM									Bukti setor Bank, buku jurnal, BB, dan BIK	5 menit	Menetapkan besaran panjar biaya sita jaminan	
3.	Mencatat panjar biaya sita dalam buku jurnal, BB Dan BIK										5 menit	Transaksi keuangan biaya sita tercatat dalam buku jurnal, BB, dan BIK	
4.	Menyerahkan satu SKUM biaya sita kepada permohonan sita									SKUM	10 menit	SKUM diterima oleh pemohon sita	
5.	Menerima permohonan sita untuk dicatat dalam buku register									Berkas perkara, buku register	10 menit	Permohonan sita tercatat dalam buku register	
6.	Menerima Berkas Perkara Untuk Penunjukan Majelis Hakim									Penetapan PMH	10 menit	Penunjukan Majelis Hakim	
7.	Menerima berkas perkara untuk penunjukan panitera pengganti									Surat Penunjukan	5 menit	Penunjukan panitera pengganti	
8.	Menerima berkas perkara untuk penentuan hari sidang (PHS)									Surat penetapan	5 menit	Penentuan hari sidang	



19	Melakukan pendaftaran sita atas obyek sengketa yang telah diletakkan sita di BPN (OS yang bersertifikat)									Berita acara sita jaminan	1 hari	Pelaksanaan sita terdaftar di Kantor Pertanahan	
20	Memberitahukan dan menyerahkan berita acara sita jaminan kepada para pihak									Berita acara sita jaminan, bukti penyerahan	Max 2 hari setelah penyitaan dilaksanakan	Berita acara sita jaminan diterima oleh para pihak	
21	Mengirim BA pelaksanaan sita jaminan ke PTA									Surat pengiriman dan berita acara sita jaminan	Max 2 hari setelah penyitaan dilaksanakan	BA sita jaminan diterima di PTA	