



## PENGADILAN AGAMA MAJENE

Jl. Jend. Sudirman No.91 Majene 91412

Telp. 0422-21036 Fax. 0422-21030

Website: pa-majene.go.id Email surat@pa-majene.go.id

### SOP

### Pelayanan Sita Jaminan

Nomor	SOP/AP/26
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	08/01/2024
Tanggal Efektif	08/01/2024
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Majene
 SAMSIDAR, S.H.I., M.H. NIP. 19821113 100904 2003	

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

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Majene  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA MAJENE**

## SOP Pelayanan Sita Jaminan

Dasar Hukum					Kualifikasi pelaksana			
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;					1. S2 Hukum; 2. S1 Sederajat; 3. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;			
Keterkaitan					Peralatan/perlengkapan			
1. SOP Pelayanan Pengelolaan Keuangan Perkara					Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;			
Peringatan					Pencatatan dan pendataan			
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir					Buku Register Sita			
No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Majelis Hakim	Meja I	Kasir	Panitera/Jurusa	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerbitkan penetapan sita jaminan dengan penuh kehati hatian					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 dengan teliti					Berkas Perkara, SKUM	10 menit	Pembukuan Keuangan CB
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 dengan teliti				 	Buku register, alat tulis.	10 menit	Teregistrasinya CB
9	Menyerahkan BA sita ke Majelis					BA Penyitaan, instrumen	20 menit	Teregistrasinya CB

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Majelis Hakim	Meja I	Kasir	Panitera/ Jurusita	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
10	Mengirimkan BA sita ke para pihak yang tidak hadir dengan prinsip harmonis				↓ 	BA Penyitaan, instrumen	20 menit	Teregistrasinya CB