



**PENGADILAN AGAMA PENAJAM**  
**KEPANITERAAN**  
 Jl. Provinsi KM. 8 Kel. Nipah-Nipah Kec.Penajam  
 PENAJAM

Nomor SK	: W17-A11/133/OT:013/12/2018
Nomor SOP	: SOP/AP/25
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2019
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 02 Februari 2019
Disahkan oleh	: Wakil Ketua Pengadilan Agama Penajam

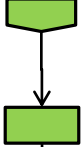



### SOP Pelayanan Sita Jaminan

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>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;</li> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</li> </ol>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>S1 Sederajat;</li> <li>SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>
--	---

<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pelayanan Pengelolaan Keuangan Perkara</li> </ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
---	---

<b>Peringatan</b> Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	<b>Pencatatan dan pendataan</b> Buku Register Sita
---	---

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Majelis Hakim	Meja I	Kasir	Panitera/Jurusita	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerbitkan penetapan sita jaminan					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					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

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Majelis Hakim	Meja I	Kasir	Panitera/Jurusita	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
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					Buku register, alat tulis.	10 menit	Teregistrasinya CB
9	Menyerahkan BA sita ke Majelis					BA Penyitaan, instrumen	20 menit	Teregistrasinya CB
10	Mengirimkan BA sita ke para pihak yang tidak hadir					BA Penyitaan, instrumen	20 menit	Teregistrasinya CB