



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG</p> <p style="text-align: center;">Jalan Basuki Rachmat, Kelurahan Bumi Emas Bengkayang</p>	Nomor SOP	SOP/AP/35
	Tanggal Pembuatan	04/09/2017
	Tanggal Revisi	02/01/2024
	Tanggal Efektif	02/01/2024
	Ketua	 SOBARI, S.H.I., NIP. 1983060 200704 1 001

SOP PELAYANAN SITA BUNTUT

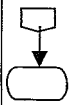
DOKUMEN MASTER	:	✓	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN : — — —
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Pasal 206 Ayat 5 R. Bg 2. Buku II Pedoman Teknis Peradilan Agama 3. Pola Bindalmin	1. D3 Administrasi/Komputer 2. S.1 Syariah 3. S.1 Hukum
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Sita Jaminan	Komputer, Berkas perkara, Instrumen, Buku Register, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses sita buntut akan terhambat	Berkas Perkara Sita Buntut

No	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Ketua Majelis	Jurusita	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan sita buntut sebanyak para pihak ditambah 3 eksemplar dari Pemohon sita buntut dilampiri putusan pengadilan tingkat pertama yang diajukan Banding	○							Berkas	5menit	
2	Meneliti surat permohonan sita buntut yang diajukan oleh Pemohon	□							Berkas	10menit	
3	Menaksir panjar biaya sita buntut dan membuat SKUM serta menyerahkannya kepada Pemohon untuk disetor ke Bank	□ → ○							Instrumen	10 menit	

4	Menerima pembayaran panjar biaya sita buntut sesuai SKUM								Slip Bukti Setor Bank	5 menit	
5	Memberi tanda lunas dan nomor permohonan sita buntut pada SKUM dan mencatatnya kedalam jurnal keuangan								Instrumen	5 menit	
6	Menyerahkan berkas permohonan sita buntut kepetugas meja II								Instrumen	5 menit	
7	Mencatat permohonan sita buntut kedalam register sita								Register	10 menit	
8	Menyerahkan berkas permohonan sita buntut ke Ketua Pengadilan								Berkas	5 menit	
9	Membuat Penetapan Majelis Hakim (PMH)								Instrumen	10 menit	
10	Membuat Penunjukan panitera siding dan jurusita								Instrumen	10 menit	
11	Membuat Penetapan Hari Sidang (PHS)								Instrumen	10 menit	
12	Melakukan pemanggilan para pihak sesuai instrument PHS								Relaas	30 menit	
13	Menyelenggarakan siding permohonan sita buntut								Berkas	5 jam	
14	Mengabulkan permohonan sita buntut dengan Penetapan								Penetapan	3 jam	
15	Memerintahkan pelaksanaan sita kepada Panitera/Jurusita								Instrumen	7 jam	
16	Memberitahukan pelaksanaan sita kepada para pihak dan pejabat setempat yang terkait								Instrumen	15 menit	
17	Menerima bantuan pengamanan kepada pihak keamanan yang kompeten bila diperlukan								Instrumen	15 menit	
18	Melaksanakan sita buntut di tempat objeknya dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi								BAS Sita	7 jam	
19	Membuat Berita Acara pelaksanaan sita buntut								BAS Sita	1 jam	
20	Menyerahkan Salinan Berita Acara Sita Buntut kepada para pihak								BAS Sita	7 jam	
21	Mendaftarkan objek sita buntut kepada instansi terkait : a. Objek tanah bersertifikat ke BPN setempat; b. Objek tanah tidak bersertifikat keLurah/Kepala Desa setempat; c. Kendaraan bermotor keKepolisian setempat; d. Objek sita kapala keSyahbandar; e. Sahamke Bursa Efek; dan f. Rekening/Depositoke Bank tempat rekening berada.								BAS Sita	7 jam	
22	Menyerahkan penjagaan objek sita buntut atas benda bergerak pada yang menguasai semula								BAS Sita	10 menit	
23	Memerintahkan kepada instansi yang menerima pendaftaran untuk mengumumkan adanya sita buntut tersebut								BAS Sita	30 menit	

24	Melaporkan dan menyerahkan Berita Acara Pelaksanaan Sita Buntut kepetugas Meja III dan mengirimkan Berita Acara tersebut ke Pengadilan Tinggi Agama untuk kelengkapan berkas perkara Banding yang bersangkutan								BAS Sita	30 menit		
----	--	--	--	--	--	--	--	---	----------	----------	--	--