PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
K E P A N I T E R A A N

Jalan Andris P. Nandjan, Kelurahan Bereng, Kec. Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Nomor SOP	**: SOP/AP/27**
Tanggal Pembuatan	**: 01 Juli 2019**
Tanggal Revisi	**: 09 Januari 2025**
Tanggal Efektif	**: 09 Januari 2026**
Disahkan Oleh	**Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,** **Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.** **NIP. 19811207 200704 1 001**

SOP Pelayanan Sita Buntut

Dasar Hukum

1 Rechtreglement voor de Buitengewesten (R.Bg.);
2 Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;
3 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang Berada Di Bawahnya;
4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5 Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II), Edisi Revisi 2013;
6 Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor : 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pelayanan Pedoman Satu di Lingkungan Pintu Peradilan Agama;

Kualifikasi Pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. D-III;
3. SMA Sederajat yang memahami Pola Bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Pelayanan Permohonan Sita Jaminan;
2. SOP Pelayanan Pengelolaan Keuangan Perkara;

Peralatan / Perlengkapan

Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan

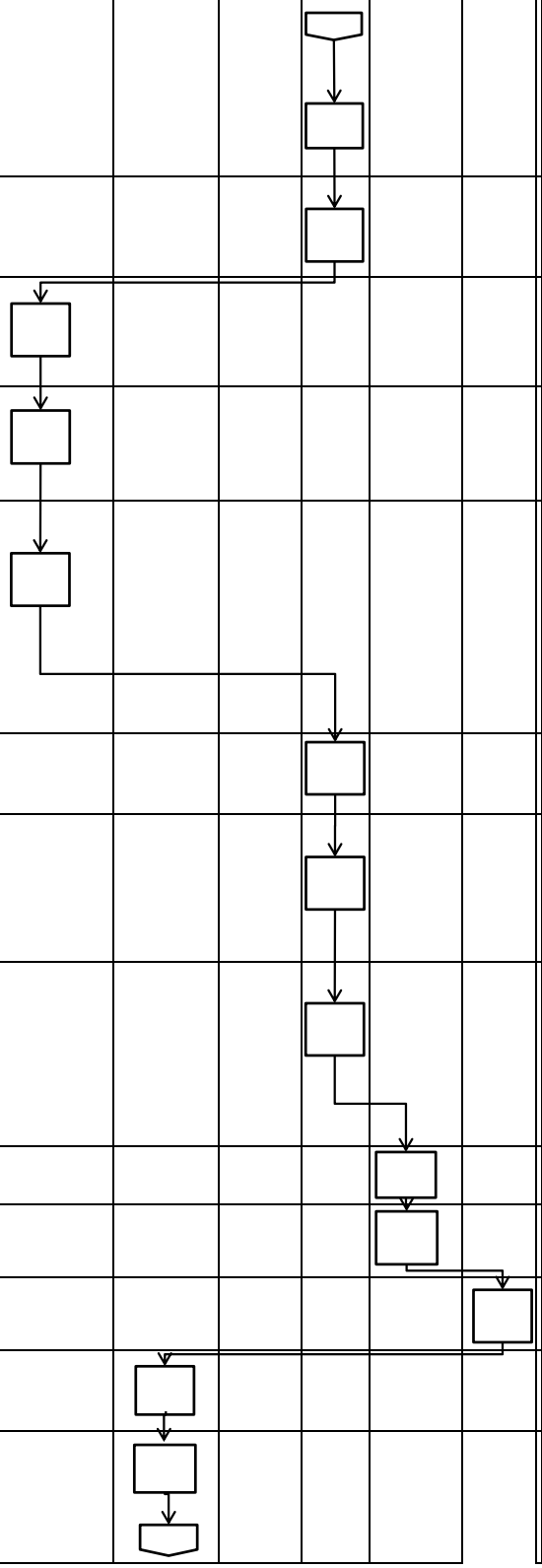
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka sita buntut tidak akan dapat dilaksanakan;

Pencatatan dan Pendataan

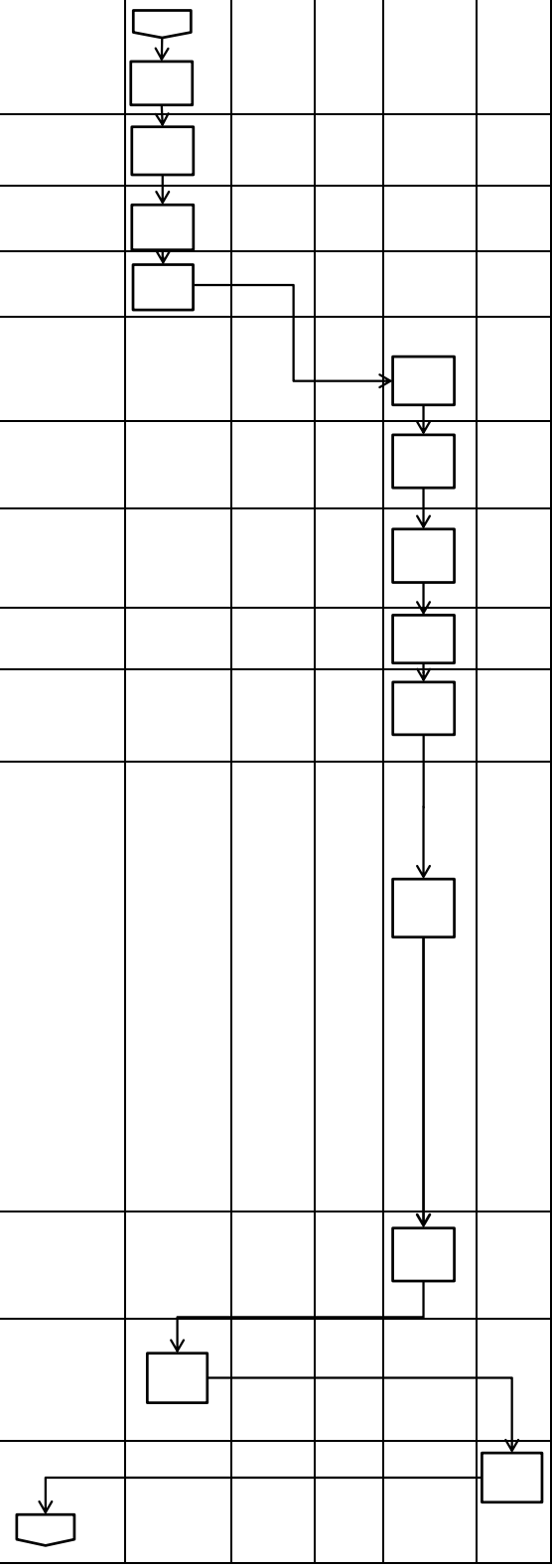
FM/AP/04/02, FM/AP/05/01, FM/AP/09/01, FM/AP/26/01, FM/AP/26/02, FM/AP/26/03, FM/AP/26/04, FM/AP/26/05, FM/AP/26/06, FM/AP/26/07,FM/AP/26/08, FM/AP/27/01,

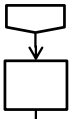
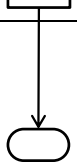
No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Pendaftaran	Ketua Mejelis	Petugas Register	Kasir	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan sita buntut sebanyak para pihak ditambah 3 eksemplar dari Pemohon sita buntut dilampiri putusan Pengadilan Tingkat Pertama yang diajukan banding							Berkas formulir permohonan sita buntut	5 menit	Surat sita / permohonan yang diterima meja 1 sebanyak jumlah tergugat ditambah empat salinan utk majelis hakim dan arsip.
2	Meneliti surat permohonan sita buntut yang diajukan oleh Pemohon sita							kertas	10 menit	Surat permohonan sita
3	Menaksir panjar biaya sesuai SK KPA Pulang Pisau							SK Ketua PA Tentang Panjar Biaya Perkara	10 menit	Instrumen perintah membayar ke bank
4	Menaksir panjar biaya Permohonan sita buntut dan membuat SKUM Rangkap 3 serta menyerahkan SKUM tersebut kepada Pemohon sita buntut agar membayar panjar biaya permohonan sita buntut pada bank yang ditunjuk.							Perintah bayar ke bank di tuangkan dalam SKUM	10 menit	Slip Bank, SKUM rangkap tiga
5	Menerima pembayaran panjar biaya permohonan sita buntut sesuai SKUM							Setempel lunas untuk SKUM	5 menit	SKUM dan bukti setor

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Pendaftaran	Ketua Mejelis	Petugas Register	Kasir	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
6	Memberi tanda lunas dan nomor permohonan sita buntut pada SKUM setelah Pemohon sita buntut membayar panjar biaya permohonan sita buntut di Bank yang ditunjuk							PC, kertas, alat , Stempel lunas	5 menit	SKUM lunas
7	Mencatat panjar biaya permohonan sita buntut dalam buku BKU dan Buku Bantu Sita							Jurnal Bantu Keuangan Sita	5 menit	Tercatanya panjar dalam jurnal keuangan
8	Membubuhkan nomor permohonan sita buntut pada surat permohonan sita buntut dengan stempel yang telah ditentukan							Surat permohonan sita, jurnal bantu keuangan sita	5 menit	Tercatatnya sita / permohonan dalam buku register
9	Menyerahkan SKUM lembar pertama kepada Pemohon sita buntut untuk disimpan yang bersangkutan							Dicatat dalam buku register sita	5 menit	Terserahkannya sita / permohonan yang telah terdaftar berikut SKUM
10	Menyerahkan berkas permohonansita buntut berisi surat permohonan sita untut dan lampirannya beserta SKUM lembar kedua kepada Pemohon sita buntut untuk mendaftar permohonan sitanya ke Pendaftaran							Map berkas permohonan	5 menit	Surat gugat / permohonan yang dibendel dalam map berkas sita
11	Mencatat permohonan sita buntut dalam buku register sita							Slip bukti pembayaran, SKUM	15 menit	Surat permohonan rangkap 3
12	Menyerahkan satu eksemplar surat permohonan sita buntut kepada Pemohon sita buntut untuk disimpan yang berasangkutan							Berkas, permohonan, Slip bukti pembayaran, SKUM	5 menit	Terserahkannya permohonan sita kepada para pihak
13	Menyerahkan berkas permohonan sita buntut kepada Panitera dengan melampirkan blanko PMH, PHS dan penunjukan panitera sidang. Membuat penunjukan panitera sidang							Formulir PMH	10 menit	PMH ditanda tangani
14	Membuat penunjukan panitera sidang dan JSP							Berkas map sita	10 menit	Penunjukkan PP dan JSP
15	Menyerahkan berkas permohonan sita buntut kepada Ketua							Formulir PMH	5 menit	Berkas permohonan sita ditandatangani, PMH
16	Membuat penetapan penunjukan majelis hakim (PMH)							Ketua PA, Berkas, Perkara	10 menit	Penunjukan PMH dan Tandatangan ketua PA
17	Menyerahkan berkas permohonan sita buntut kepada ketua majelis							Berkas perkara	5 menit	Terserahkannya berkas sita ke majelis hakim yang ditunjuk
18	Menerbitkan Penetapan Hari Sidang (PHS).							Berkas/map, perintah panggil ke JSP	15 menit	Diserahkan ke majelis hakim yang ditunjuk oleh ketua PA



No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Pendaftaran	Ketua Mejelis	Petugas Register	Kasir	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
19	Memerintahkan Jurusita untuk memanggil para pihak dengan instrument melalui panitera sidang yang ditunjuk.							Relaas panggilan ke para pihak	7 Menit	JSP menanti tabayun dan membuat BAS relaas
20	Menyelenggarakan sidang permohonan sita buntu							berkas perkara, relaas panggilan	7 jam	BAP Sita yang dicatat oleh PP
21	Membuat dan menandatangani Instrumen amar sita jaminan							KM, PP, dan JSP dalam berita acara berkas	10 menit	Instrumen amar sita jaminan yang dibuat oleh KM
22	Membuat dan menandatangani Instrumen perintah pelaksanaan sita							berkas perkara, amar sita, tandatangan KM	10 menit	Instrumen perintah pelaksanaan sita
23	Memberitahukan pelaksanaan sita kepada para pihak dan pejabat setempat yang terkait							Relaas pemberitahuan para pihak, JSP	7 jam	jadwal sidang sita ditetapkan oleh MH
24	Meminta bantuan pengamanan kepada pihak keamanan yang berkompeten bila perlu							Aparat keamanan, JSP	7 jam	Kelancaran pelaksanaan
25	Melaksanakan sita buntut ditempatobjek sita dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi.							surat perintah pelaksanaan sita	7 jam	Pelaksanaan sita
26	Membuat berita acara pelaksanaan sita buntut.							PP, JSP (relaas)	15 Menit	BA sita
27	Menyerahkan salinan berita acara pelaksanaan sita buntut kepada para pihak.							Berita acara yang sudah ditandatangani pejabat dan saksi	7 jam	Penyerahan salinan BAP
28	Mendaftarkan objek sita buntut kepada instansi terkait. a.Objek tanah bersertifikat didaftarkan ke BPN setempat; b. Objek tanah tidak bersertifikat (Leter C/Girik) didaftarkan ke Lurah/Kepala Desa setempat; c. Kendaraan bermotor didaftarkan ke Kepolisian setempat; d. Objek sita kapal ke Syahbandar e.Saham di Bursa Efek f. Rekening/Deposito di Bank tempat rekening berada							penulisan obyek perkara dalam BAS	Hari	Kelancaran pelaksanaan sita
29	Menyerahkan penjagaan objek sita buntut atas benda bergerak pada yang menguasai semula							Buku catatan	7 jam	Penyerahan obyek
30	Membuat dan menandatangani instrumen pengumuman dan pendaftaran sita buntut							Keterangan bukti obyek catatan lokasi	10 menit	Instrumen pengumuman dan pendaftaran sita buntut
31	Membuat dan menandatangani Instrumen berita acara sita kepada pihak yang tidak hadir							berkas, obyek sita	10 menit	Instrumen berita acara sita kepada pihak yang tidak hadir



No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Pendaftaran	Ketua Mejelis	Petugas Register	Kasir	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
32	Melaporkan dan menyerahkan berita acara pelaksanaan sita buntut							Berita Acara pelaksanaan sita	5 Menit	Laporan pelaksanaan
33	Mengirimkan berita acara sita buntut ke Pengadilan Tinggi Agama atau MA untuk kelengkapan berkas perkara banding yang bersangkutan							Berkas	7 jam	Pelaksanaan sidang

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

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