



MAHKAMAH SYAR'İYAH LHOKEUMAWE KELAS 1 B
 محكمة الشرعية لهوسماوى
Jln. Banda Aceh - Medan Desa Alue Awe Kec.
Muara Dua
Telp. 43925, Fax. (0645) 41809
LHOKEUMAWE

Nomor SOP : SOP/AP/26
 Tanggal Pembuatan : 16 Juli 2018
 Tanggal Revisi :
 Tanggal Efektif : 16 Juli 2018
 Disahkan oleh : Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah Lhokseumawe

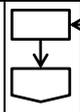
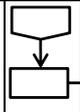
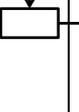
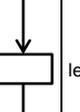
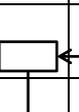
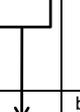
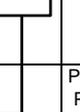
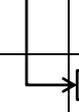
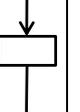
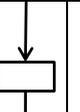
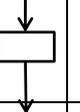
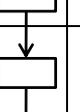
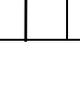
Layanan Sita Buntut

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang Undang RI Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 Undang-undang RI 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 RI 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 Aministrasi 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; 9 Surat Ketua Kamar Lingkungan Peradilan Agama Nomor 14/TUADA-AG/IX/2013 tanggal 12 September 2013 perihal Petunjuk Teknis Buku II Edisi Revisi tahun 2013	1. S1 dan S2 Hukum/Sederajat; 2. SMA, S1 /Sederajat yang memahami pola bindalmin, Siadpa dan SIPP;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pelayanan Sita Jaminan 2. 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		
		Meja I	Meja II	Kasir	Panitera	Jurusita	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan sita buntut dari Pemohon sita buntut dilampiri putusan Pengadilan Tingkat Pertama yang telah diajukan banding							PC, ATK dan berkas	5 menit	Surat Permohonan Sita
2	Meneliti surat permohonan sita buntut yang diajukan oleh Pemohon sita							Surat permohonan	10 menit	Terpenuhi syarat permohonan sita buntut
3	Menaksir panjar biaya Permohonan sita buntut dan menuangkannya dalam SKUM Rangkap 4 serta menyerahkan SKUM tersebut kepada Pemohon agar menyetor panjar biaya pada bank BNI.							Radius, Surat Permohonan Sita Buntut	10 Menit	SKUM Panjar Biaya Sita
4	Menerima tanda bayar (resi bank BNI) panjar biaya sita butut dari Pemohon sita dan memberi tanda LUNAS pada SKUM serta mencap nomor perkara pada surat permohonan sita							SKUM, Resi tanda terima pembayaran Bank BNI, Surat Permohonan Sita Buntut	5 menit	Terdaftar Permohonan Sita Buntut
	Mencatat Panjar biaya pada Buku Jurnal KIPA dan Buku Bantu keuangan perkara							Jurnal KIPA, Buku Bantu dan SKUM	5 menit	tercatatnya keuangan dalam Jurnal KIPA dan Buku Bantu

4	Mencatat permohonan sita buntut pada register sita buntut						Register Permohonan Sita	10 menit	tercatat permohonan sita dalam Register Sita	
No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Kasir	Panitera	Jurusita	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
5	Menyerahkan satu rangkap Permohonan sita buntut dan SKUM lembar pertama kepada Pemohon sita buntut							Permohonan Sita dan SKUM	2 menit	Permohonan sita buntut yang teregistrasi
6	Menyerahkan berkas permohonan sita buntut kepada Panitera untuk diteruskan kepada Ketua.							PC.ATK Berkas permohonan Sita Buntut, lembar disposisi dan surat pengantar ke KMS Aceh	15 menit	Berkas Permohonan Sita Buntut
7	Membuat disposisi agar berkas permohonan sita buntut dikirimkan kepada Ketua Mahkamah Syar'iyah Aceh							Berkas permohonan Sita Buntut, lembar disposisi serta surat pengantar ke KMS Aceh	15 menit	Surat Pengantar Pengiriman berkas Permohonan Sita Buntut
8	Mengirimkan berkas permohonan sita buntut ke KMS Aceh							PC, ATK dan berkas		Terlaksananya pelayanan penerimaan permohonan
9	Membuat penetapan perintah pelaksanaan sita setelah menerima putusan sela dari majelis hakim KMS Aceh							Putusan Sela KMS Aceh		Surat Perintah Pelaksanaan sita
10	Membuat dan menandatangani instrumen perintah pelaksanaan sita							berkas perkara dan Surat perintah Sita		Instrumen Sita Buntut
12	Membuat penunjukan Jurusita.							PC ATK, berkas Permohon Sita	10 menit	Penunjukan Jurusita
13	Menetapkan tanggal pelaksanaan sita buntut							PC, ATK	10 menit	Terlaksananya tertib administrasi permohonan
14	Memberitahukan tanggal, hari, dan jam pelaksanaan sita kepada para pihak dan pejabat setempat yang terkait							PC, ATK, kendaraan	1 jam	Pihak-pihak dan pejabat yang terkait mengetahui pelaksanaan sita buntut
15	Mohon bantuan pengamanan pelaksanaan sita kepada pihak kepolisian bilamana perlu.							PC, ATK, Kendaraan	1 Jam	terjaminnya keamanan
16	Melaksanakan sita buntut ditempat objek sita dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi.							Sepeda motor, ATK, berkas	7 JAM	Terlaksananya sita
17	Membuat berita acara pelaksanaan sita buntut.							ATK, Berkas	15 menit	Berita Acara Sita
18	Menyerahkan salinan berita acara pelaksanaan sita buntut kepada para pihak, dan 1 eksemplar untuk petugas Meja II (register).							ATK, Berkas, buku register	7 Menit	Berita Acara Sita

19	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							Berita acara sita	1 hari	Terdaftaranya objek-objek sita terhadap instansi terkait
No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Kasir	Panitera	Jurusita	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
20	Menyerahkan penjagaan objek sita buntut atas benda bergerak pada yang menguasai semula							Berita acara sita	10 menit	Selesaiya proses pelaksanaan sita
21	Memerintahkan kepada instansi yang menerima pendaftaran untuk mengumumkan adanya sita buntut tersebut.							PC, kertas, alat tulis	10 menit	Terjaminnya hak-hak Pemohon Sita
22	Mengirimkan berita acara sita buntut ke Mahkamah Syar'iyah Aceh						PC, ATK, berita acara	15 menit	Tertib administrasi	