



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

Nomor SOP	: SOP/AP/27
Tanggal Pembuatan	: 16 Juli 2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 16 Juli 2018
Disahkan oleh	: Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah Lhokseumawe

Layanan Sita Harta Bersama



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 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; 9 SK Ketua Mahkamah Syar'iyah Banda Aceh Nomor: W2-A1/156/KU.04.2/II/2017 Tanggal 3 Januari 2017 Tentang Panjar Biaya Proses Perkara	1. S1 Sederajat 2. SMA sederajat yang memahami pola bindalmin, Siadpa dan SIPP;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Penyelesaian Perkara 2. SOP Pelayanan Sita Jaminan	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	Ketua	Ketua Majelis	JS/JSP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan sita harta bersama dari Pemohon sita								PC, ATK, dan Referensi terkait	5 Menit	Surat Permohonan Sita Harta Bersama
2	Meneliti syarat permohonan sita harta bersama yang diajukan oleh Pemohon sita								Berkas Perkara	10 menit	Lengkapya persyaratan permohonan sita harta bersama
3	Membuat dan menandatangani Instrumen taksiran panjar biaya								PC, dan ATK dan Radius	5 menit	Intrumen Taksiran Panjar
4	Menaksir panjar biaya sita dan membuat SKUM Rangkap 3 serta menyerahkan SKUM tersebut kepada Pemohon sita agar menyeter panjar biaya permohonan sita pada bank BNI								PC, ATK, SK Radius dan Referensi terkait	5 Menit	SKUM
5	Menerima bukti pembayaran panjar biaya permohonan sita sesuai SKUM (resi bank BNI)								Berkas Permohonan Sita, resi slip setor dari BNI dan SKUM	5 Menit	Terdapatnya panjar biaya perkara sesuai dengan peratiran yang berlaku
6	Memberi Nomor perkara dan mebubuhkan cap tanda LUNAS pada SKUM								ATK dan stempel	2 menit	Nomor Perkara
7	Mencatat panjar biaya permohonan sita Jurnal Keuangan KIPA dan Buku Bantu								Buku Jurnal dan Buku Bantu	10 menit	Terlaksananya pencatatan panjar biaya permohonan sita dalam jurnal
8	Membubuhkan nomor permohonan sita pada surat permohonan sita dengan stempel yang telah ditentukan.								ATK dan Cap register	2 menit	Terlaksananya pendaftaran permohonan sita jaminan harta bersama

9	Menyerahkan SKUM lembar pertama dan satu eksampelar surat permohonan yang sudah diberi nomor perkara kepada Pemohon sita untuk disimpan yang bersangkutan								Berkas Perkara	2 menit	Terserahkannya SKUM kepada pemohon sita jaminan harta bersama tanpa perkara
No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Kasir	Panitera	Ketua	Ketua Majelis	JS/JSP	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output
10	Menyerahkan berkas permohonan sita berisi surat permohonan sita harta bersama dan lampirannya beserta SKUM lembar kedua kepada Pemohon untuk diserahkan kepada Meja II untuk dicatat pada register sita harta bersama								Berkas Perkara	2 menit	Berkas Perkara Permohonan Sita Harta Bersama
12	Mencatat permohonan sita pada register sita harta bersama								Buku Register dan ATK	15 menit	Tercatatnya permohonan sita jaminan harta bersama tanpa perkara dalam buku register sita harta bersama
13	Menyerahkan berkas permohonan sita kepada Panitera melalui wakil panitera, dilengkapi formulir PMH, PHS dan Penunjukan Panitera Pengganti, serta Penunjukan Jurusita								Berkas Perkara, instrumen PMH, PHS dan Penunjukan PP serta Js	15 menit	Terlaksananya proses mempelajari berkas
	Menyerahkan Berkas Perkara Permohonan Sita Harta Bersama kepada Ketua								Berkas Perkara, instrumen PMH, PHS dan Penunjukan PP serta Js	5 menit	berkas Perkara Permohonan Sita Harta Bersama
	Menerbitkan Penetapan Majelis Hakim dan instrumen PMH								PC, ATK, Berkas Perkara dan PMH serta instrumen PMH		Penunjukan Majelis Hakim dan instrumen PMH
15	Menunjuk panitera sidang dan Jurusita								PC, ATK, Berkas Perkara dan instrumen penunjukan PP, JS	5 Menit	Penunjukan Panitera yang mendampingi Majelis hakim dalam bersidang dan Jurusita yang akan melakukan penyitaan
16	Menyerahkan berkas permohonan sita kepada Ketua Majelis								Berkas Perkara	5 menit	Terlaksananya administrasi penerimaan perkara
17	Menerbitkan Penetapan Hari Sidang dan instrumen perintah pemanggilan para pihak								PC, ATK, Berkas Perkara, PHS dan instrumen PHS	15 menit	Penetapan Hari Sidang dan instrumen PHS
18	Memanggil pihak-pihak menghadiri persidangan								Ruangan dan berkas permohonan sita	7 jam	Relaas Panggilan yang sah
19	Menyelenggarakan sidang permohonan sita								Berkas permohonan sita	60 menit	Terlaksana persidangan pemeriksaan permohonan sita harta bersama
20	mengucapkan penetapan atas permohonan sita harta bersama								Berkas permohonan sita	15 menit	Penetapan dikabulkan permohonan sita Harta bersama
21	Menerbitkan perintah pelaksanaan sita harta bersama								PC, ATK dan Berkas permohonan sita	10 menit	Perintah Pelaksanaan Sita
	Membuat instrumen pelaksanaan sita harta bersama								PC, ATK, instrumen dan Berkas permohonan sita	5 menit	instrumen pelaksanaan sita harta bersama
22	Memberitahukan tanggal, hari, dan jam pelaksanaan sita kepada para pihak dan pejabat setempat yang terkait								Kendaraan dan Relaaas pemberitahuan	1 hari	Terpenuhinya pemberitahuan kepada para pihak dan instansi pemerintah setempat adanya pelaksanaan sita jaminan
23	Melaksanakan sita ditempat objek sita dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi.								Kendaraan dan peralatan terkait	1 hari	Terlaksananya sita jaminan
24	Membuat berita acara pelaksanaan sita harta bersama								PC, ATK dan referensi terkait	60 menit	Adanya berita acara sita jaminan
25	Menyerahkan salinan berita acara pelaksanaan sita kepada para pihak, dan 1 eksemplar untuk petugas Meja II (register).								PC dan ATK	1 hari	Tercatatnya pelaksanaan sita jaminan pada buku register khusus

26	Mendaftarkan objek sita 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								PC dan ATK	1 hari	Terdaftarnya objek sita jaminan di instansi terkait	
27	Menyerahkan penjagaan objek sita jaminan atas benda bergerak pada yang menguasai harta bersama tersebut								Berita Acara Sita Harta Bersama	60 menit	Adanya penjaga objek sita jaminan	
		Pelaksana							Mutu Baku			
No.	Aktivitas	Meja I	Meja II	Kasir	Panitera	Ketua	Ketua Majelis	JS/JSP	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output	
28	Menyerahkan berita acara pelaksanaan sita kepada Ketua Majelis								Berkas permohonan sita	5 menit	Permohonan sita jaminan harta bersama tanpa perkara telah selesai	
29	Melaksanakan sidang untuk menjatuhkan penetapan sah dan berharga sita harta bersama yang dilaksanakan Jurusita								Berkas permohonan sita	10 menit	Terpenuhinya pengarsipan berkas sita jaminan tanpa perkara	