



MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA KEDIRI
 JL. Sunan Ampel No. 1
 Kediri

| | |
|-------------------|----------------------------|
| Nomor SOP | W13-A20/2824/OT.1.3/X/2014 |
| Tanggal Pembuatan | 01 Oktober 2014 |
| Tanggal Revisi | - |
| Tanggal Efektif | 01 Nopember 2014 |
| Disahkan Oleh | Ketua PA Kediri |

SOP SITA JAMINAN

Dasar Hukum

- 1 H I R (*Herziene Inlandsch Reglement*)
- 2 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
- 3 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;
- 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 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;
- 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
- 8 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012

Kualifikasi pelaksana

1. Minimal S1;
2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Penyelesaian Putusan dan Pemberitahuan Isi Putusan
2. SOP Penyampaian Salinan Putusan

Peralatan/perlengkapan

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

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan

Berkas Perkara Sita Jaminan

| No. | Aktivitas | Petugas Meja I | Petugas Meja II | Jurusita | Panmud Gugatan | Wapan | Panitera | Hakim | Ketua | Mutu Baku | | |
|-----|---|----------------|-----------------|----------|----------------|-------|----------|-------|-------|---|----------|-------------------------------------|
| | | | | | | | | | | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1 | Menerima permohonan sita dan menaksir biaya sita serta menuangkannya dalam SKUM; | ○ | | | | | | | | PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait | 30 menit | Diterimanya Permohonan Sita Jaminan |
| 2 | Mencatat permohonan sita ke dalam buku register sita; | □ | | | | | | | | PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait | 10 menit | Registrasi sita |
| 3 | Menyerahkan berkas permohonan sita kepada Ketua melalui Panmud Gugatan, Wakil Panitera dan | | | | □ | □ | □ | | | PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait | 15 menit | Berkas Permohonan Sita |
| 4 | Menerima, meneliti berkas perkara, menetapkan dan menandatangani Penetapan Majelis Hakim (PMH); | | | | | | | | □ | PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait | 1 hari | PMH |
| 5 | Membaca berkas perkara dan menetapkan sita; | | | | | | | | □ | PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait | 3 hari | Penetapan Sita |
| 6 | Melaksanakan Pemberitahuan Sita kepada Para Pihak dan instansi terkait; | | | | | | | | | PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait | 3 hari | Relaas Pemberitahuan Sita |
| 7 | Melaksanakan penyitaan, membuat dan menandatangani Berita Acara Sita; | | | □ | | | | | | PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait | 3 hari | Terlaksananya Penyitaan |

| No. | Aktivitas | Petugas Meja I | Petugas Meja II | Jurusita | Panmud Gugatan | Wapan | Panitera | Hakim | Ketua | Mutu Baku | | |
|-----|---|----------------|-----------------|----------|----------------|-------|----------|-------|-------|---|----------|-----------------------------------|
| | | | | | | | | | | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 8 | Menyerahkan Berita Acara Sita kepada Para Pihak dan instansi terkait; | | | ↓ □ | | | | | | PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait | 3 hari | Terserahkan nya Berita Acara Sita |
| 9 | Mendaftarkan dan mencatatkan Berita Acara Sita kepada instansi terkait; | | | ↓ □ | | | | | | PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait | 3 hari | Terdaftarnya Berita Acara Sita |
| 10 | Mencatat dalam Buku Register Sita dan menyerahkannya kepada Hakim; | | | ↓ □ | | | | | | PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait | 10 menit | Tercatatnya Berita Acara Sita |

