












**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A**

KEPANITERAAN

Nomor SOP	SOP/AP/26
Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	Ketua  Drs. H.M. Arsyad M., SH.,MH NIP 19620405 198803 1 003
Judul SOP	Pelayanan Sita Buntut

DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none">1. Pasal 226 dan 227 HIR./pasal 260 dan 261 R.Bg.2. Permenpan Nomor 35 Tahun 20123. Persekma Nomor 002 Tahun 20124. Buku II5. Pola Bindalmin6. SK Dirjen tentang Pemberlakuan Buku Bantu dan BKU Keuangan Perkara	KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none">1. Memahami Pola Bindalmin2. Memahami dan menguasai hukum acara/hukum formil3. Memahami perkembangan hukum acara/hukum formil melalui Bimtek4. Memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan persidangan5. Menguasai aplikasi SIPP
KETERKAITAN <ol style="list-style-type: none">1. SOP Penerimaan Perkara2. SOP Pemanggilan Para Pihak	PERALATAN / PERLENGKAPAN <p>Komputer, jaringan internet, aplikasi SIPP, Buku-buku Referensi, Buku Register Penyitaan</p>
PERINGATAN <ol style="list-style-type: none">1. Jika permohonan sita tidak dilakukan pembayaran lebih dahulu, maka sita tidak dapat dilakukan2. Jika permohonan penyitaan tidak disidangkan untuk diperiksa, maka persidangan dapat dinilai cacat formil3. Jika permohonan penyitaan tidak diperiksa, maka dikhawatirkan putusan Majelis Hakim <i>Illusoir</i>4. Jika permohonan penyitaan dikabulkan tanpa pembuktian, maka persidangan dinilai cacat formil dan sita dianggap tidak sah	PENCATATAN DAN PENDATAAN <p>Data pelaksanaan persidangan, pencatatan dalam BAS, data kehadiran para pihak dan tahapan persidangan tercatat pada buku register gugatan dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik</p>

No.	Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku			Ket.	
		Para Pihak	Meja I	Kasir	Meja II	Ketua	KMH	PP	JS/JSP	Panitera	Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	Menerima surat permohonan sita buntut											Surat permohonan sita	5 Menit	Berkas	
2.	Menaksir biaya sita buntut											Instrumen	10 Menit	Instrumen	
3.	Membuat SKUM panjar biaya sita buntut											Instrumen	10 Menit	Tercatat dalam jurnal	
4.	Mencatat biaya sita pada buku jurnal dan register keuangan											Instrumen	10 Menit	Tercatat dalam jurnal	
5.	Mencatat pendaftaran sita pada register penyitaan											Instrumen	15 Menit	Tercatat dalam register	
6.	Membuat Penetapan Majelis Hakim untuk memeriksa permohonan sita											SKUM	5 menit	PMH	
7.	Membuat PHS pemeriksaan permohonan sita											Berkas	10 Menit	PHS	
															

No.	Kegiatan	Para Pihak	Pelaksana								Mutu Baku			Ket.	
			Meja I	Kasir	Meja II	Ketua	KMH	PP	JS/JSP	Panitera	Kelengkapan	Waktu	Output		
8	Membuat instrumen perintah pemberitahuan kepada para pihak											Berkas	5 menit	Instrumen pgl	
9	Membuat relaas pemberitahuan dan melaksanakan pemberitahuan para pihak untuk sidang pemeriksaan sita											Instrumen	5 menit	Relaas	
10	Menyerahkan relaas pemberitahuan pemeriksaan sita kepada KMH											Relaas	5 menit		
11	Melaksanakan sidang pemeriksaan sita											Berkas	5 menit	BAS	
12	Membuat berita acara sita											Berkas	5 menit	Penetapan	
13	Membuat Penetapan Sita dikabulkan											Berkas	10 menit	Instrumen	
14	Mencatat amar sita yang dikabulkan dalam buku register penyitaan											Instrumen	10 menit	Tercatat di register	
15	Membuat perintah pelaksanaan penyitaan kepada JS/JSP											Instrumen	5 menit	Relaas	

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bandung
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Bandung*