



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALU
PENGADILAN AGAMA AMPANA**

Jl. Merdeka Kompleks Perkantoran Bumi Mas Kel. Uemalingku Kec. Ratolindo
Telp. (0464) 2253400 Website : pa-ampana.go.id E-Mail : pa.ampana@yahoo.com
KAB. TOJO UNA-UNA SULAWESI TENGAH

SOP TENTANG PROSEDUR LAYANAN SITA JAMINAN

| | |
|-------------------|---|
| Nomor | SOP/AP/26 |
| Tanggal Pembuatan | 1 Juli 2019 |
| Tanggal Revisi | 2 Januari 2025 |
| Revisi Ke | - |
| Tanggal Efektif | 2 Januari 2025 |
| Disahkan oleh | Ketua Pengadilan Agama Ampana |
| | MUH. SYARIF, S.H.I. NIP. 19780529 200604 1 001 |

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

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMPANA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMPANA*

| DASAR HUKUM | | KUALIFIKASI PELAKSANA |
|-------------|--|---|
| 1. | UU NO. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman | 1. S1 Sederajat 2. SMA Sederajat yang memahammi Pola Bindalmin |
| 2. | UU No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan UU No. 3 Tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan UU No. 50 Tahun 2009 | |
| 3. | UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik | |
| 4. | Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola pembinaan dan pengendalian Administrasi Kepanitraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama. | |
| 5. | Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan | |
| 6. | Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan | |
| 7. | Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama | |
| 8. | Surat Edaran Mahkamah Agung RI No. 002 tahun | |

| | | |
|--------------------|---|--|
| | 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya | |
| 9. | Standar SAPM PA/Ms Standar 3.25.1 | |
| KETERKAITAN | | PERALATAN/PERLENGKAPAN |
| 1. | SOP Pelayanan Pengelolaan Keuangan Perkara | Komputer, ATK, Buku Pedoman dan Peraturan Peraturan. |
| PERINGATAN | | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| 1. | Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir. | Data tercatat dalam Buku Register Sita |

PROSEDUR LAYANAN SITTA JAMINAN

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | |
|--|---|---|---|---------|---|---|---|-----------|--|
| | | Majelis Hakim | Panitera Pengganti | Meja II | Kasir | Panitera/Jurusita | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1. | Memerintahkan Panitera Pengganti untuk mengecek panjar biaya Sita jaminan |  | | | | | Instrumen pengecekan panjar biaya sita | 5 Menit | Pengecekan panjar biaya sita sudah diperintahkan |
| 2. | Megecek dan melaporkan kepada Majelis Hakim tentang biaya Sita jaminan | |  | | | | Instrumen rincian biaya perkara | 5 menit | Rincian biaya perkara sudah dicek |
| 3. | Memerintahkan pihak untuk membayar biaya sita | | | | | | Penetapan Sita Jaminan | 5 Menit | SKUM |
| 4. | Menerima dan mengeluarkan biaya Sita jaminan | | | |  | | Biaya | 5 menit | Biaya diterima |
| 5. | Membuat penetapan untuk Sita jaminan. | | | | | | Berkas Perkara, SKUM | 20 menit | Instrumen |
| 6. | Mengeluarkan dan Menginput/ membukukan biaya sita jaminan dalam Jurnal dan BIKP | | | | |  | BIKP, Jurnal dan Kwitansi | 10 menit | Tercatat dalam BIKP, Jurnal dan Kwitansi |
| 7. | Memberitahukan pelaksanaan sita kepada para pihak dan pejabat terkait | | | | |  | Surat Pemberitahuan | 20 menit | Surat Pemberitahuan sudah dilaksanakan |
| 8. | Melaksanakan sita jaminan | | | | |  | Penetapan sita jaminan | 180 Menit | Berita Acara Sita |
| 9. | Mengumumkan di kelurahan/desa atau mendaftarkan di kantor ATR/BPN. | | | | |  | Berita Acara Sita | 20 menit | Berita Acara Sita Sudah diumumkan dan didaftar |
| 10. | Mencatat dalam Buku Register Sita Jaminan | | | | |  | Buku Register, Alat Tulis, Berita Acara Sita Jaminan | 10 menit | Register sudah diisi |
| 11. | Mengirimkan BA Sita ke Para Pihak yang tidak hadir. | | | | |  | BA Sita Jaminan, Instrumen Penyerahan BA Sita Jaminan | 180 menit | BA Sita Jaminan sudah diserahkan |
| 12. | Menyerahkan BA Sita ke Majelis | | | | |  | BA Sita Jaminan | 5 Menit | BA Sita Jaminan sudah diserahkan |
| Waktu yang diperlukan : 465 menit | | | | | | | | | |