



**PENGADILAN AGAMA SUMENEP**  
**KELAS I B**  
JL. Trunojoyo Km. 03 No. 300  
Telp. (0328) 662453 Email : pasumenep@gmail.com


---

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**LAYANAN PERMOHONAN SITA JAMINAN**

|                |   |            |
|----------------|---|------------|
| KODE DOKUMEN   | : | SOP/AP/25  |
| TGL. PEMBUATAN | : | 02/05/2018 |
| TGL. REVISI    | : | 09/10/2018 |
| TGL. EFEKTIF   | : | 09/10/2018 |

Disahkan Oleh,  
Plt. Ketua



**Drs. Subhan Fauzi, S.H., M.H**  
NIP. 19680304 199403 1 003

|                          |   |                                     |  |
|--------------------------|---|-------------------------------------|--|
| <b>DOKUMEN MASTER</b>    | : | <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 Sumenep  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Sumenep*

---



**PENGADILAN AGAMA SUMENEP**  
 Jl. Trunojoyo KM. 3 No 300 Telp. (0328) 672816  
 SUMENEP- (69451)

|                   |                                       |
|-------------------|---------------------------------------|
| Nomor SOP         | : SOP/AP/26                           |
| Tanggal Pembuatan | : 02 Mei 2018                         |
| Tanggal Revisi    | : 09 Oktober 2018                     |
| Tanggal Efektif   | : 09 Oktober 2018                     |
| Disahkan oleh     | : Plt. Ketua Pengadilan Agama Sumenep |

**SOP Layanan Sita Buntut**

|   |   |
|---|---|
| <b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>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;</li> <li>Pasal 195 ayat (5) HIR / Pasal 206 ayat (5) R.Bg.</li> <li>Pasal 226 dan 227 HIR / Pasal 260 dan 261 R.Bg</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</li> <li>SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5</li> <li>Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama;</li> </ol> | <b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>S1 Sederajat;</li> <li>SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol> |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
| <b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penerimaan perkara dan pembayaran panjar biaya perkara (SOP/AP/04)</li> <li>SOP Penunjukan jurusita (SOP/AP/08)</li> <li>SOP Pelayanan Sita Jaminan (SOP/AP/21)</li> </ol> | <b>Peralatan/perengkapan</b><br>Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama, Peraturan-Peraturan, Dokumen dan Instrumen |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Peringatan</b><br>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir | <b>Pencatatan dan pendataan</b><br>FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/04/03, FM/AP/08/01, FM/AP/25/04, FM/AP/14/01, FM/AP/14/01, FM/AP/25/04, FM/AP/26/01 |
|---|--|

| No. | Aktivitas  | Pelaksana |        |       |         |          | Mutu Baku         |                                       |          |   |
|-----|--|-----------|--------|-------|---------|----------|-------------------|---------------------------------------|----------|---|
|     |  | Ketua     | Meja I | Kasir | Meja II | Meja III | Panitera/Jurusita | Persyaratan / Perlengkapan            | Waktu    | Output  |
| 1   | Menerima permohonan sita jaminan setelah perkara putus               |           |        |       |         |          |                   | Perkara yang telah diputus            | 5 menit  | Berkas permohonan sita jaminan                              |
| 2   | Menaksir biaya perkara sita jaminan                                  |           |        |       |         |          |                   | Penetapan komponen biaya sita jaminan | 15 menit | Taksiran biaya sita jaminan / SKUM (FM/AP/04/01)            |
| 3   | Menerima pembayaran panjar biaya sita jaminan                        |           |        |       |         |          |                   | Taksiran biaya sita jaminan           | 10 menit | Slip Storan Bank (FM/AP/04/02) dan SKUM Lunas (FM/AP/04/03) |
| 4   | Mencatat pendaftaran sita jaminan                                    |           |        |       |         |          |                   | Berkas permohonan sita jaminan        | 10 menit | Register sita jaminan (FM/AP/25/05)                         |
| 5   | Mengirim berkas permohonan sita jaminan kepada PTA                   |           |        |       |         |          |                   | Berkas permohonan sita jaminan        | 10 menit | Surat pengantar Pengiriman berkas                           |
| 6   | Menerima penetapan dari PTA yang mengabulkan permohonan sita jaminan |           |        |       |         |          |                   | Surat pengantar Pengiriman berkas     | 10 menit | Putusan Sela PTA  |
| 7   | Menetapkan pelaksanaan sita jaminan                                  |           |        |       |         |          |                   | Putusan Sela PTA                      | 15 menit | Penetapan pelaksanaan sita jaminan (FM/AP/26/01)            |

|    |  |  |  |  |  |  |  |  |          |   |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|---|
| 8  | Menunjuk Jurusita / Jurusita Pengganti untuk melaksanakan sita jaminan                     |  |  |  |  |  |  | Penetapan pelaksanaan sita jaminan   | 1 hari   | Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti (FM/AP/08/01)  |
| 9  | Membuat dan menandatangani instrumen pemberitahuan pelaksanaan sita jaminan                |  |  |  |  |  |  | Penetapan pelaksanaan sita jaminan, Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti | 1 hari   | Instrumen pemberitahuan sita jaminan (FM/AP/14/01)  |
| 10 | Mengeluarkan biaya pemberitahuan pelaksanaan sita jaminan                                  |  |  |  |  |  |  | Instrumen pemberitahuan sita jaminan                                       | 10 menit | Kwitansi (FM/AP/10/02)  |
| 11 | Melaksanakan pemberitahuan pelaksanaan sita jaminan kepada para pihak dan instansi terkait |  |  |  |  |  |  | Kwitansi   | 1 hari   | Relaas pemberitahuan pelaksanaan sita jaminan (FM/AP/25/04)   |
| 12 | Melaksanakan sita jaminan  |  |  |  |  |  |  | Relaas pemberitahuan pelaksanaan sita jaminan                              | 15 menit | Berita acara sita jaminan   |
| 13 | Menyampaikan berita acara sita jaminan kepada para pihak dan instansi terkait              |  |  |  |  |  |  | Berita acara sita jaminan  | 1 hari   | Bukti penyampaian berita acara sita jaminan, Surat permintaan pendaftaran sita jaminan kepada instansi terkait (BPN/Kepolisian) |

H.1.d SKUM

Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah .....\*

Jl. ....

**SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR (SKUM) PANJAR BIAYA PERKARA**

|                      |
|----------------------|
| <b>Nomor</b> .....   |
| <b>Tanggal</b> ..... |

- a. Nama .....
- b. Panjar      Biaya      Perkara:      Rp      .....  
 ( ..... )
- c. Untuk Pembayaran : .....

..... 20 .....

K a s i r

( ..... )

NIP. ....

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap lunas dan tandatangan dari kasir

**CATATAN:**

Lembar I untuk Pemohon/Penggugat

Lembar II untuk Kasir

Lembar III untuk dilampirkan dalam berkas

BritAma  
  BritAma Dollar  
  Simpedas  
  Simaskot  
  Giro  
  Tabungan Haji  
  Pinjaman

|  |  |
|--|--|
| Direktorat / Deposit to<br>Nomor Rekening/ Acc. No. : .....<br>Nama / Name : .....<br>Kantor / KCP / BRU Unit/Branch : .....<br>Mata Uang / Currency <input type="checkbox"/> Rupiah <input type="checkbox"/> Valas/Forex .....<br>Penyedia / Depositor<br>Nama / Name : .....<br>Alamat / Address : .....<br>Sumber Dana / Source of Fund : .....<br>Keterangan / Remarks : ..... | Total / Grand Total / Jumlah<br>Sub Total<br>Kurs / Rate **<br>Biaya / Charges **<br>Total<br>Terbilang / Amount in Words : .....<br>Tolar<br>TT. Penyedia / Depositor Signature |
|--|--|

Semua Perantara Bank Indonesia yang berkaitan dengan Policy Manager/Account  
 \* minimal dua digit desimal yang tidak memuat rekening di BRI dengan jumlah  
 penyisihan Rp. 100,000 ke atas dan sampai dengan nolpuluhan  
 Dua puluh bank  
 Perantara yang tidak memenuhi persyaratan ini dikecualikan dan tidak terdapat tanda tangan  
 bank di bank  
 Nomor 2 dan 3 terdapat

H.1.d SKUM

Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah .....\*

Jl. ....

**SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR (SKUM) PANJAR BIAYA PERKARA**

|                      |
|----------------------|
| <b>Nomor</b> .....   |
| <b>Tanggal</b> ..... |

- a. Nama .....
- b. Panjar Biaya Perkara: Rp .....  
( ..... )
- c. Untuk Pembayaran : .....

..... 20 .....

Kasir

( ..... )

NIP. ....

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap lunas dan tandatangan dari kasir



CATATAN:

Lembar I untuk Pemohon/Penggugat

Lembar II untuk Kasir

Lembar III untuk dilampirkan dalam berkas

PENUNJUKAN

Nomor ...../Pdt.../20..../PA/MS\* .....

Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah\* ..... telah membaca Penetapan Ketua/Wakil Ketua\* Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah\* ..... Nomor ...../Pdt.../20..../PA/MS\* ..... tanggal ..... tentang Penetapan Majelis Hakim.

Menimbang, bahwa untuk kelancaran tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan memutus, serta menyelesaikan perkara tersebut perlu dibantu oleh seorang Jurusita/Jurusita Pengganti\*.

Mengingat Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

MENUNJUK

..... sebagai Jurusita/Jurusita Pengganti\* dalam perkara tersebut.

.....  
Panitera,

.....  
\*Coret yang tidak perlu

RELAAS PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN SITA JAMINAN  
KEPADA .....

Nomor :...../Pdt...../...../PA.Smp

Pada hari ..... tanggal ..... saya Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama Sumenep, atas perintah Ketua Pengadilan Agama tersebut dalam perkara Perdata Nomor : ...../Pdt.G/...../PA.Smp .

TELAH MEMBERITAHUKAN KEPADA

....., umur ....., agama Islam, pendidikan ....., pekerjaan ....., bertempat tinggal di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten ..... yang selanjutnya disebut sebagai “.....”;

Supaya hadir dalam pelaksanaan sita jaminan yang akan kami laksanakan besok, pada :

Hari, tanggal : .....

Pukul : ..... WIB

Tempat : ....., sebagai obyek tereksekusi;

Sehubungan dalam perkara perdata tersebut, antara :

..... Sebagai Pemohon Eksekusi ;

Melawan

..... sebagai Termohon Eksekusi;

Pemberitahuan ini saya laksanakan di tempat yang bersangkutan dan sana saya;

Kemudian kepadanya saya minta untuk membubuhkan tandatangannya pada relaas panggilan ini.

Selanjutnya setelah relaas panggilan ini ditandatangani saya serahkan sehelai relaas panggilan ini kepadanya.

Demikian panggilan saya laksanakan dengan mengingat sumpah jabatan.

Yang menerima

Jurusita Pengganti

.....

.....



Kode Formulir : FM/AP/14/01

Tgl Pembuatan : 02/05/2018

Tgl Revisi : 09/10/2018

Tgl Efektif : 09/10/2018

## PEMBERITAHUAN PUTUSAN

NOMOR PERKARA : ...../Pdt. .... /...../PA..... PBT : A1  
A2  
A3

- a. Tanggal Putusan : .....
- b. Pemberitahuan untuk : 1. Pemohon/ Penggugat  
2. Termohon/ Tergugat
- c. Nama Jurusita : .....
- d. Ongkos Pemberitahuan : .....

.....,

Ketua Majelis

(.....)

**PENETAPAN**

Nomor ...../Pdt...../.....

Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah .....\*

Membaca Putusan Sela Pengadilan Tinggi Agama .....\* Nomor ..... tanggal ..... yang mengabulkan permohonan sita jaminan dalam perkara antara :

....., umur .... tahun, agama ..... pekerjaan ....., pendidikan terakhir ..... tempat tinggal/kediaman\* di ..... Kelurahan/Desa .....\* Kecamatan ..... Kota/Kab .....\* sebagai Penggugat/Pemohon\*.

**melawan**

....., umur .... tahun, agama ..... pekerjaan ..... pendidikan terakhir ..... tempat tinggal/kediaman\* di ..... Kelurahan/Desa .....\* Kecamatan ..... Kota/Kab .....\* sebagai Tergugat/Termohon\*.

Membaca surat permohonan sita jaminan setelah perkara putus dalam perkara tersebut di atas dan untuk melindungi hak-haknya, Penggugat/Pemohon\* mohon agar dilakukan sita jaminan terhadap barang-barang yang ada di tangan Tergugat/Termohon\* sebagaimana tersebut dalam surat gugatan/permohonan\*, karena mempunyai persangkaan yang beralasan, pihak Tergugat/Termohon\* berusaha menghilangkan barang-barang tersebut dengan maksud untuk menghindarkan diri dari gugatan Penggugat/permohonan Pemohon\* tersebut.

Memperhatikan Pasal 121 ayat (1) HIR/145 ayat (1) RBg., Pasal 227 ayat (1)/261 RBg. dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

**MENETAPKAN**

- Mengabulkan permohonan Penggugat/Pemohon\*.
- Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti\* Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah .....\* disertai dua orang saksi yang memenuhi syarat-syarat sebagaimana diatur di dalam Pasal 197 HIR/209 RBg melakukan penyitaan sekedar cukup untuk memenuhi tuntutan pihak Penggugat/Pemohon\* berupa barang-barang seperti tersebut dalam surat gugatan/permohonan\*, yaitu :

.....  
.....  
.....

Ditetapkan di : .....  
Pada tanggal : .....  
Ketua

.....