

3.26.1 SOP Pelayanan Sita Buntut Tingkat Banding

 PENGADILAN AGAMA BANGGAI Jl. Ki Hajar Dewantara No. 1 Telp. (0462) 21544 Fax. (0462) 2705706 Website : www.pa-banggai.go.id e-mail : pa.banggai@yahoo.co.id 94791	Nomor	SOP/AP/28
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 Januari 2017
	Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Agama Banggai D.s. IHSAN NIP. 19610901 199403 1 002

SOP Pelayanan Sita Buntut

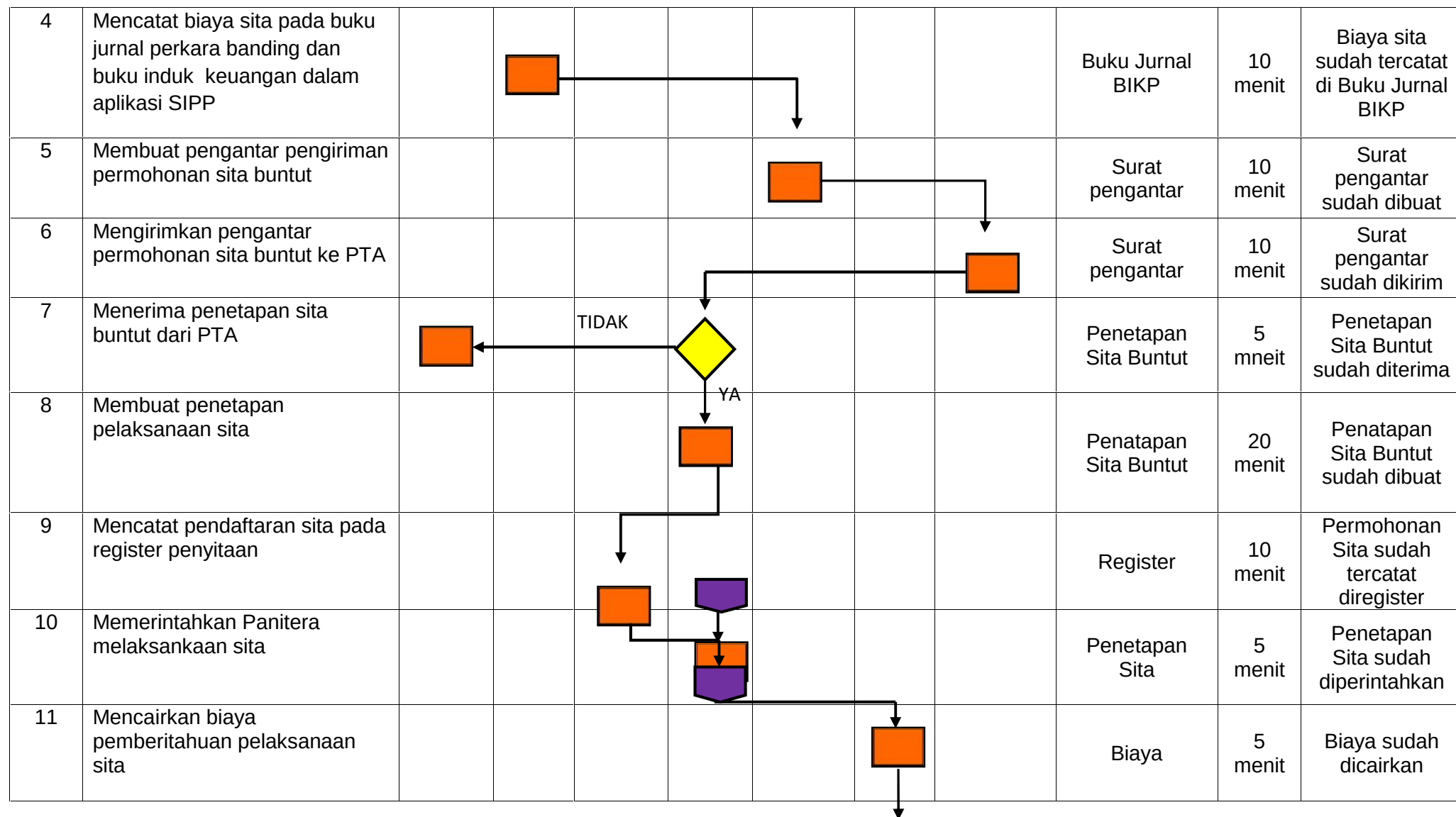
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Pasal 180 HIR	Menguasai tatacara pemanggilan Menguasai wilayah hukum PA tempat tujuan Menguasai Aplikasi SIPP dan Tabayyun online Memahami teknis acara/ hukum acara Memahami mekanisme pemanggilan delegasi melalui media online
2.	Permenpan No. 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur	
3.	SEMA No 7 Tahun 2001	
4.	SEMA No 4 Tahun 2008	
5.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/I/1991 Tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengadilan Tinggi Agama	
6.	Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama Buku II	
7.	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar	

3.26.1 SOP Pelayanan Sita Buntut Tingkat Banding

	Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	SOP Penerimaan Perkara	Komputer, Relaas, Buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, kendaraan, aplikasi tabayyun / media online
2.	SOP Persidangan	
3.	SOP Transparansi dan Informasi perkara	
4.	SOP Pemanggilan pihak secara langsung	
5.	SOP Pemanggilan pihak melalui Kepala Desa	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika Pemanggilan / Pemberitahuan tidak dilakukan via media elektronik (SEMA No. 6 Tahun 2014) , maka penyelesaian perkara akan terlambat (maks 5 bulan sesuai SEMA NO. 2 Tahun 2014)		Data pejabat fungsional tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada aplikasi SIPP / media online serta dapat diakses publik dan dapat dimonitor oleh pengawas via tabayyun/ media online

A. SITA BUNTUT TINGKAT BANDING											
NO	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Ketua	Panitera	Juru Sita	Kasubag Umum dan Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan sita buntut dari pemohon								Surat permohonan sita buntut	5 menit	Surat permohonan sita buntut sudah diterima
2	Menaksir biaya sita buntut								Biaya Sita	10 menit	Biaya Sita sudah ditaksir
3	Membuat SKUM panjar biaya sita buntut								SKUM	5 menit	SKUM sudah dibuat

3.26.1 SOP Pelayanan Sita Buntut Tingkat Banding



3.26.1 SOP Pelayanan Sita Buntut Tingkat Banding

12	Membuat relaas pemberitahuan pelaksanaan sita kepada para pihak dan pihak terkait								Relaas pemberitahuan pelaksanaan sita	10 menit	Relaas pemberitahuan pelaksanaan sita sudah dibuat
13	Memberitahukan kepada pejabat terkait								Surat Pemberitahuan	10 menit	Surat Pemberitahuan sudah disampaikan
14	Melaksanakan penyitaan								Penetapan sita	180 menit	Penetapan sita
15	Membuat dan mendatangi berita acara pelaksanaan penyitaan								Berita Acara Sita	30 menit	Berita Acara Sita sudah ditandatangani
16	Mendaftarkan dan mengumumkan penyitaan ke Instansi Terkait								Surat Penetapan	20 menit	Surat Penetapan sudah diumumkan
17	Mengirimkan berita acara pelaksanaan penyitaan ke PTA.								Berita Acara	10 menit	Berita Acara sudah dikirim
Waktu yang diperlukan : 355 menit											