

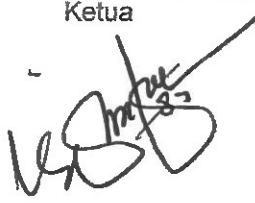


PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I.A
Jalan Ir. Soekarno-Hatta No.117 – Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121
E-mail : pa.tulungagung@gmail.com
Homepage : pa-tulungagung.go.id
TULUNGAGUNG – 66261

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN SITA HARTA BERSAMA TANPA PERKARA

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/27
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,
Ketua



Drs. Iskhaq, S.H.
NIP. 19590118 198903 1 002

DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

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



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG
JL. Ir. Soekarno-Hatta No. 117
Tulungagung - 66261

Nomor SOP	: SOP/AP/27
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama

SOP Prosedur Layanan Sita Harta Bersama Tanpa Perkara

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 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; 2 Pasal 226 dan 227 HIR / Pasal 260 dan 261 R.Bg; 3 Pasal 95 Kompilasi Hukum Islam 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 5 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 10 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5; 11 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama;	1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar (SOP/AP/04) 2. SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06) 3. SOP Penugasan Panitera Pengganti (SOP/AP/07) 4. SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti (SOP/AP/08) 5. SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09) 6. SOP Pemanggilan Para Pihak (SOP/AP/10) 7. SOP Kegiatan Persidangan (SOP/AP/16) 8. SOP Pelayanan sita jaminan (SOP/AP/25)	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/06/01, FM/AP/07/01, FM/AP/08/01, FM/AP/09/01, FM/AP/10/01, FM/AP/10/02, FM/AP/10/03, FM/AP/10/04, FM/AP/25/05

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	JSP	Panitera / PP	Ketua Majelis	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan sita harta bersama							Pasal 226 dan 227 HIR / Pasal 260 dan 261 R.Bg	5 menit	Pemohonan sita harta bersama
2	Menaksir biaya sita harta bersama							Penetapan komponen biaya sita harta bersama	5 menit	Taksiran biaya sita harta bersama (FM/AP/04/01)
3	Menerima pembayaran biaya sita harta bersama							Taksiran biaya sita harta bersama	5 menit	Bukti Setoran Bank dan SKUM (FM/AP/04/02)
4	Mencatat pendaftaran sita harta bersama							Pemohonan sita harta bersama, Slip setoran dan SKUM	15 menit	Register sita harta bersama (FM/AP/25/05)
5	Menetapkan majelis hakim							Pemohonan sita harta bersama, Slip setoran dan SKUM	5 Menit	Penetapan Majelis Hakim (FM/AP/06/01)
6	Menunjuk Panitera Pengganti							Pemohonan sita harta bersama, Slip setoran dan SKUM	5 menit	Penunjukan Panitera Pengganti (FM/AP/07/01)

7	Menunjuk Pengganti	Jurusita						Permohonan sita harta bersama, Slip setoran dan SKUM	5 menit	Penunjukan Jurusita Pengganti (FM/AP/08/01)
8	Membuat dan menandatangani Penetapan Hari Sidang							PMH	5 menit	PHS (FM/AP/09/01)
9	Memerintahkan untuk memanggil Pemohon dan Termohon dengan instrumen panggilan	Jurusita						PHS	5 menit	Instrumen Panggilan Sidang (FM/AP/10/01)
10	Mengeluarkan biaya panggilan							Instrumen Panggilan Sidang	5 menit	Kwitansi (FM/AP/10/02)
11	Melaksanakan pemanggilan sidang							Instrumen Panggilan Sidang	2 jam	- Relas Panggilan Penggugat / Pemohon(FM/AP/10/03) - Relas Panggilan Tergugat / Termohon(FM/AP/10/04)
12	Melaksanakan Sidang permohonan sita harta bersama							Permohonan sita harta bersama, Relas pemberitahuan	30 menit	Berita Acara Sita Harta Bersama
13	Membuat dan menandatangani penetapan sita harta bersama							Berita Acara Sidang Sita Harta Bersama	30 menit	Penetapan Pengadilan

Kode Formulir : FM/AP/04/01

Tgl Pembuatan : 12/12/2017

Tgl Revisi : 09/10/2018

Tgl Efektif : 09/10/2018



MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG
FORMULIR TAKSIRAN PANJAR

Jalan

Website : E-mail :

TAKSIRAN PANJAR BIAYA PERKARA

.....

Nama Pemohon/Penggugat :
Kecamatan :
Kabupaten :
Nama Termohon/Tergugat :
Kecamatan :
Kabupaten :

NO	URAIAN	BIAYA	KETERANGAN

Panjar adalah uang persekot yang di bayarkan oleh Pihak yang bersangkutan kepada BANK yang ditunjuk oleh Pengadilan Agama

Meja I

.....

NB: Jika dalam proses persidangan sampai selesai panjar masih tersisa maka pihak dapat mengambil sisa panjar di kasir

Biaya Panggilan per Radius/Kecamatan

R.I Radius (75.000,-)

R.II Radius (100.000,-)

R.III Radius (125.000,-)

R.Sulit Radius (150.000,-)

K W I T A N S I
SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR (SKUM)

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Tempat kediaman di :

Dalam mengajukan perkara di Pengadilan Agama,
berlawanan dengan:

Nama :

Tempat kediaman di :

Membayar Panjar Biaya Perkara (PBP) sebesar Rp.,- (..... rupiah)

Untuk itu kami memberi kuasa kepada Panitera Pengadilan Agama
membebaskan segala pengeluaran yang diwajibkan atas perkara tersebut.

Yang memberi kuasa membayar

.....

LUNAS DIBAYAR DAN TELAH DICATAT

Dalam daftar perkara nomor : pada tanggal

Kasir,

.....

NIP.

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap lunas dan tanda tangan dari kasir.

Lembar Pertama (Hijau) : untuk Bank

Lembar Kedua (Putih) : Untuk

Lembar Ketiga (Merah) : untuk Kasir

Lembar Keempat (Kuning) : untuk Dilampirkan dalam berkas

PENETAPAN

Nomor

Ketua Pengadilan Agama telah membaca surat
..... yang terdaftar dalam register Nomor
tanggal

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu
ditetapkan Majelis Hakim yang susunannya tersebut di bawah ini;

Mengingat, Pasal 11 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009
Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 93 dan 94 Undang-Undang Nomor 7
Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-
Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50
Tahun 2009.

MENETAPKAN

1. Sebagai Ketua Majelis;
 2. Sebagai Hakim Anggota;
 3. Sebagai Hakim Anggota;
- untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut di atas.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Ketua,

.....

SURAT PENUNJUKAN PANITERA

Nomor

Panitera Pengadilan Agama telah membaca
Penetapan Ketua Pengadilan Agama Nomor
..... tanggal Tentang Penetapan Majelis Hakim;

Menimbang, bahwa untuk membantu tugas Majelis Hakim dalam
memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu menunjuk Panitera Pengganti;

Memperhatikan, Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang Nomor 48 Tahun
2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 96 dan 97 Undang-Undang
Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah
dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-
Undang Nomor 50 Tahun 2009, serta ketentuan peraturan perundang-
undangan terkait.

MENUNJUK

Saudara sebagai Panitera Pengganti dengan tugas:

- Pertama : Membantu Majelis Hakim dengan menghadiri dan mencatat
jalannya sidang serta membuat Berita Acara Persidangan;
Kedua : Melaksanakan semua perintah Ketua Majelis dalam rangka
penyelesaian perkara tersebut.

.....
Panitera

.....

SURAT PENUNJUKAN

Nomor

Panitera Pengadilan Agama telah membaca
Penetapan Ketua Pengadilan Agama Nomor
..... tanggal Tentang Penetapan Majelis Hakim.

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

Memperhatikan, Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989
Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang
Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun
2009.

MENUNJUK

Saudara sebagai Jurusita Pengganti dengan tugas:

- Melaksanakan perintah Ketua Majelis menyampaikan panggilan,
pemberitahuan isi putusan kepada pihak yang tidak hadir, mengumumkan
melalui media massa dan melakukan tugas-tugas sebagai Jurusita
Pengganti lainnya atas perintah Ketua Majelis.

..... ,

Panitera,

.....

PENETAPAN

Nomor

Ketua Majelis Pengadilan Agama membaca
Penetapan Majelis Hakim Nomor tanggal dan
..... yang terdaftar dalam Register Nomor
Tanggal dalam perkara antara:

....., tempat dan tanggal lahir,
agama, pekerjaan,
Pendidikan, tempat kediaman di
..... Desa Kecamatan
..... Kabupaten sebagai;
m e l a w a n

....., tempat dan tanggal lahir,
agama, pekerjaan,
Pendidikan, tempat kediaman di
..... Desa Kecamatan
..... Kabupaten sebagai;

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut
perlu ditetapkan hari sidang;

Memperhatikan, Pasal 121 HIR/145 RBg., dan peraturan perundang-
undangan terkait.

MENETAPKAN

- Menentukan, bahwa pemeriksaan perkara tersebut akan dilangsungkan
pada hari tanggal pukul;
- Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Agama
..... memanggil kedua belah pihak agar datang menghadap
di muka sidang Pengadilan Agama pada hari, tanggal
dan waktu yang ditetapkan di atas, disertai saksi-saksi yang akan didengar
keterangannya dan membawa surat-surat yang akan diajukan sebagai bukti
dalam perkaranya. Selanjutnya agar diserahkan kepada

sehelai salinan, dengan diterangkan jika dikehendaki dapat dijawab secara tertulis yang ditanda-tanganinya (mereka) sendiri atau oleh kuasa hukumnya, dan diajukan pada waktu sidang tersebut.

- Menentukan, bahwa tenggang waktu antara pemanggilan pihak berperkara dengan hari sidang paling sedikit 3 (tiga) hari kerja.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

Ketua Majelis,

.....

PANGGILAN

Perkara Nomor:

PGL. 1.
2.
3.

- a. Tanggal Sidang :
- b. Panggilan untuk : a. Pemohon/Pengggat
b. Termohon/Tergugat
c. Saksi/Saksi Ahli
d. Lain-lain
- c. Nama Jurusita/PA lain :
- d. Ongkos Panggilan : Rp.
- e. Tanggal Pemanggilan/Surat :
- f. Jenis Panggilan :

.....

Ketua Majelis

Keterangan:

Lembar I untuk Kasir

Lembar II untuk Jurusita

.....

KWITANSI

Kwitansi No. : _____

Sudah terima dari : Bendahara Pengadilan Agama

Jumlah Uang :

Buat Pembayaran : Ongkos Panggilan Perkara Nomor :

.....
Yang Menerima
Jurusita Pengganti

Terbilang :

.....

RELAAS PANGGILAN

Nomor

Pada hari ini tanggal saya
sebagai Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama atas
perintah ketua majelis dalam perkara tanggal

TELAH MEMANGGIL

....., tempat dan tanggal lahir, agama Islam, pekerjaan
....., Pendidikan, tempat kediaman di Desa
..... Kecamatan Kota/Kabupaten
sebagai

agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama pada
:

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

untuk pemeriksaan perkara antara:

..... sebagai

Melawan

..... sebagai

Panggilan ini saya laksanakan di tempat tinggal/kediaman yang dipanggil dan
di sana saya

.....
.....

Selanjutnya diberitahukan kepadanya bahwa dirinya dapat membawa saksi -
saksi untuk didengar kesaksiannya dan membawa surat - surat yang akan diajukan
sebagai bukti dalam perkaranya yang waktunya akan diberitahukan kemudian ;

Selanjutnya saya telah meninggalkan dan menyerahkan kepadanya sehelai
relaas panggilan ini ;

Demikian relaas panggilan ini dibuat dan ditandatangani oleh saya serta

.....

.....,

Jurusita Pengganti

.....

.....

RELAAS PANGGILAN

Nomor

Pada hari ini tanggal saya
sebagai Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama atas perintah
ketua majelis dalam perkara Nomor tanggal

TELAH MEMANGGIL

....., tempat dan tanggal lahir, agama Islam, pekerjaan
....., Pendidikan, tempat kediaman di Desa
..... Kecamatan Kota/Kabupaten
sebagai

agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama pada :

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

untuk pemeriksaan perkara antara:

..... sebagai

Melawan

..... sebagai

Panggilan ini saya laksanakan di tempat tinggal/kediaman yang dipanggil dan
di sana saya

.....
Selanjutnya saya telah menyerahkan kepadanya sehelai salinan surat
..... yang diajukan oleh dan diberitahukan kepadanya bahwa
dirinya dapat menjawab secara lisan atau tertulis, jika jawaban itu tertulis harus
ditanda tangani sendiri atau oleh kuasanya dan jawaban itu diajukan pada waktu
sidang tersebut serta dapat membawa saksi-saksi untuk didengar keterangannya
dan membawa surat-surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya yang
waktunya akan diberitahukan kemudian;

Selanjutnya saya telah meninggalkan dan menyerahkan kepadanya sehelai
relaas panggilan ini ;

Demikian relaas panggilan ini dibuat dan ditandatangani oleh saya serta

.....

.....,

.....

Jurusita Pengganti

.....

PENGADILAN AGAMA
TAHUN.....

Kode Formulir : FM/AP/25/05
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

[illegible]