



PENGADILAN AGAMA SITUBONDO
Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 18 Telp./Fax. (0338) 672323 / 673900
SITUBONDO 68312

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PERMOHONAN KONSINYASI**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/56
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,
Ketua

Drs. H. SUROSO, S.H, M.Hum. NIP. 19660301 199203 1 004

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

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



PENGADILAN AGAMA SITUBONDO
Jl. Jaksa Agung Surapto no.18 Telp./Fax.(0338) 672323
SITUBONDO - (68312)

Nomor SOP	: SOP/AP/56
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Situbondo

SOP Layanan Permohonan Konsinyasi

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Pasal 1404, 1405 KUHPerdata 2 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 03 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan Dan Penetapan Ganti Kerugian Ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum; 3 PERMA No 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan MA No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan; 4 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; 6 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 7 Buku Pedoman Praktisi Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04) 2. SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09) 3. SOP Pemanggilan (SOP/AP/10) 	Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktisi Akreditasi Penjaminan Mutu Badan 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/04/04, FM/AP/10/01, FM/AP/10/03, FM/AP/10/03, FM/AP/10/04, FM/AP/56/01, FM/56/02, FM/AP/56/03

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Kasir	Jurusita	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan Konsinyasi dari Pemohon Konsinyasi	○						surat permohonan Konsinyasi dari Pemohon Konsinyasi	05 Menit	Surat Permohonan Penawaran Konsinyasi
2	Menaksir Panjar Biaya Permohonan Penawaran Konsinyasi dari Pemohon Konsinyasi	□						Surat Permohonan Penawaran Konsinyasi	10 menit	Instrumen taksiran panjar biaya konsinyasi FM/AP/04/01
3	Menerima Slip Setoran BANK dan dituangkan dalam SKUM	□						Instrumen taksiran panjar biaya konsinyasi	10 menit	Bukti Setoran dan SKUM Panjar Biaya Konsinyasi (FM/AP/04/02)
4	Membukukannya dalam buku keuangan			□				SKUM Panjar Biaya Konsinyasi	10 menit	Buku Jurnal Konsinyasi (FM/AP/56/01) dan BKU (FM/AP/04/04)
6	Mencatat permohonan Konsinyasi ke dalam buku register Konsinyasi. Menyerahkan pada Ketua, Panitera untuk dipelajari.		□					BKU dan Buku Bantu Konsinyasi	10 menit	Buku Register Induk Konsinyasi FM/AP/56/02
7	Membuat dan menandatangani Penetapan untuk melakukan pembayaran tunai						□	Surat Permohonan Penawaran Konsinyasi	20 menit	Penetapan untuk melakukan pembayaran tunai
8	Menunjuk Jurusita untuk melaksanakan pemberitahuan & penyerahan uang konsinyasi						□	Penetapan Konsinyasi	10 menit	Penetapan Ketua tentang Penunjukan jurusita yang dibantu dua orang saksi untuk melakukan penawaran pembayaran tunai
9	Melakukan penawaran pembayaran tunai namun ditolak oleh pemilik harta						□	Bukti Jurusita Melakukan Penawaran Pembayaran Tunai	10 menit	Berita Acara Penolakan Penawaran Pembayaran Tunai
10	Membuat Laporan / Pemberitahuan Kepada Ketua Bahwa Penawaran Pembayaran Tunai Ditolak Oleh Sahin Al Maal						□	Berita Acara Penolakan Penawaran Pembayaran Tunai	10 menit	Penetapan Ketua Majelis tentang Hari Sidang atas Permohonan Pemohon dalam penawaran pembayaran tunai
11	Membuat dan menandatangani Instrumen Panggilan						□	Penetapan Ketua Majelis tentang Hari Sidang atas Permohonan Pemohon dalam penawaran pembayaran tunai	10 menit	Instrumen Panggilan FM/AP/10/01

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Kasir	Jurusita	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
	Membayar Biaya Panggilan Pemohon dan Termohon Konsinyasi							Instrumen Panggilan		Kuitansi FM/AP/10/02
12	Melaksanakan Panggilan terhadap Pemohon dan Termohon Konsinyasi							Instrumen Panggilan	1 hari	- Relas Panggilan Pemohon FM/AP/10/03 - - Relas Panggilan Termohon FM/AP/10/04
13	Melaksanakan Sidang Konsinyasi							Relas Panggilan	30 menit	Berita Acara Sidang Permohonan Konsinyasi
14	Menetapkan Menerima Permohonan Konsinyasi							Berita Acara Sidang Permohonan Konsinyasi	10 menit	Penetapan tentang menerima permohonan konsinyasi yang diajukan pemohon dan memerintahkan panitera untuk melaksanakan penitipan
15	Menandatangani Instrumen Perintah Penitipan pelaksanaan Uang Konsinyasi							Penetapan tentang menerima permohonan konsinyasi yang diajukan pemohon dan memerintahkan panitera untuk melaksanakan penitipan	10 menit	Instrumen Perintah Penitipan Pelaksanaan uang konsinyasi FM/AP/56/03
16	Melaksanakan Penitipan Uang Konsinyasi							Instrumen Perintah Penitipan Pelaksanaan uang konsinyasi	60 menit	Berita Acara Penitipan Uang Konsinyasi