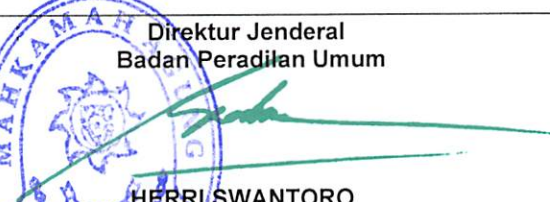




MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	: 1235/DJU/OT.01.3/12/2018
TGL. PEMBUATAN	: 12 Desember 2018
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 03 Januari 2019
DISAHKAN OLEH	Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum  HERRI SWANTORO
NAMA SOP	SOP PERMOHONAN PENITIPAN GANTI KERUGIAN PENGADAAN TANAH BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009, Tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
2. Undang-undang Nomor 48 tahun 2009, Tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-undang Nomor 49 tahun 2009, Tentang Peradilan Umum;
4. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata
5. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg)
6. Undang Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum
7. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan Ganti Kerugian ke PN Dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2008 Tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
9. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia, Nomor 7 Tahun 2015, Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
10. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia, Nomor 04 tahun 2008, Tentang Pemungutan Biaya Perkara;
11. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia, Nomor 06 tahun 2014, Tentang Permasalahan Delegasi Bantuan Panggilan ;
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 012 /KMA/SK/III/2007, Tentang Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Perdata Umum dan Perdata Khusus ;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan ;
14. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. S1
2. SMU Sederajat

KETERKAITAN :

1. SOP Kepaniteraan Perdata

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Alat Tulis Kantor (ATK)
2. Komputer
3. Printer

PERINGATAN/CATATAN :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan cepat tidak akan tercapai.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Buku Register Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

No	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku			Ket.		
		Loket PTSP	Kasir	Meja II	JS / JSP	PP	Panmud	Panitera	Hakim	KPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output			
1	Menerima Permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum												- Berkas permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum - ATK - Checklist	10 menit	Berkas Permohonan	
2	Meneliti kelengkapan berkas permohonan												- Berkas permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum - ATK - Checklist	30 menit	Berkas permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum lengkap	
3	Membuat resume berkas permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum												- Berkas permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum - Resume - ATK - Checklist	60 menit	Tersedianya resume berkas permohonan	
4	Menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume												- Berkas permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum - Resume - ATK - Checklist	60 menit	Pendapat Panitera	
5	Mempelajari permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dan resume serta pendapat Panitera												- Berkas permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum - Resume - Pendapat panitera - ATK - Checklist	60 menit	Pendapat KPN dan disposisi kepada Panitera	
6	Menghitung panjar biaya perkara												- SK Biaya Panjar perkara - Berkas permohonan - Disposisi	15 menit	Jumlah Panjar Biaya perkara diketahui	Setelah disposisi tindak lanjut dari Panitera
7	Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)												- Lembar perhitungan Panjar Biaya Perkara	10 menit	Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank	

No	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku			Ket.		
		Loket PTSP	Kasir	Meja II	JS / JSP	PP	Panmud	Panitera	Hakim	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output			
8	Memberikan Slip Setoran Panjar Biaya Perkara yang harus dibayar ke Bank serta membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)		↓										- Lembar perkiraan Panjar Biaya Perkara - ATK	20 menit	Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dan SKUM	
9	Menerima bukti setoran Bank dari Pemohon melalui PTSP		↓										- Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank - Berkas permohonan - ATK	10 menit	Memperoleh nomor perkara	
10	Mencatat ke dalam Buku Jurnal Keuangan		↓										- Berkas permohonan - Slip Setoran Panjar Biaya Perkara dari Bank - Nomor perkara - ATK	15 menit	Biaya perkara tercatat pada Buku Jurnal Keuangan	
11	Mencatat permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dalam Register Permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum			↓									- Berkas permohonan - Buku Register - ATK	15 menit	Permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dicatat dalam buku register	
12	Membuat penetapan Penawaran pembayaran tunai							↓					- Berkas permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum - ATK	30 menit	Draft penetapan Penawaran pembayaran tunai dan penitipan	
13	Mengoreksi dan memparaf draft penetapan Penawaran pembayaran tunai								↓				- berkas Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum - Draft penetapan Penawaran pembayaran tunai - ATK	30 menit	Draft penetapan Penawaran pembayaran tunai dan penitipan telah diparaf	
14	Penandatanganan Penetapan Penawaran pembayaran tunai									↓			- Berkas Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum - Draft penetapan Penawaran pembayaran tunai yang telah diparaf - ATK	30 menit	Penetapan Penawaran pembayaran tunai telah ditandatangani	

No	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku			Ket.	
		Loket PTSP	Kasir	Meja II	JS / JSP	PP	Panmud	Panitera	Hakim	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output		
15	Penunjukan JS											- Surat tugas Penetapan Penawaran pembayaran tunai yang telah ditandatangani ATK	20 menit	Surat tugas kepada jurusita dan dua orang saksi	
16	Melakukan penawaran kepada termohon dengan dibuatkan berita acara											- Berkas permohonan - Surat Tugas Penetapan Penawaran pembayaran tunai ATK - Berita acara penawaran yang belum ditandatangani oleh jurusita dan 2 orang saksi serta temohon	120 menit	Berita acara penawaran yang ditandatangani oleh jurusita dan 2 orang saksi serta temohon	Disesukan dengan radius
17	Pemberitahuan kepada KPN melalui Panitera											- Berita acara penawaran yang ditandatangani oleh jurusita dan 2 orang saksi serta Temohon ATK	30 menit	Hasil penawaran telah dilaporkan kepada KPN.	Dalam hal penawaran ditolak lihat Pasal 2
18	Penetapan hari sidang											- Berkas permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum - Berita acara penawaran ATK	15 menit	Penetapan hari sidang	KPN bisa mendegaskan kepada Hakim
19	Panggilan kepada para pihak											- Relas panggilan yang belum dijalankan ATK	10 menit	Relas panggilan yang telah dijalankan	Disesukan dengan radius
20	Persidangan											- Berkas permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum - ATK	60 menit	Konsep Berita acara sidang	Didampingi Panitera atau yang ditunjuk
21	Pembuatan berita acara persidangan											- Berkas permohonan Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum - ATK	60 menit	Berita acara sidang	
22	Pembacaan penetapan pengesahan penitipan/ Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum											- Berkas perkara lengkap dan Konsep penetapan ATK	60 menit	penetapan pengesahan penitipan/ Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum	
23	Penerimaan uang (bukti transfer uang ke rekening panitera)											- Berkas permohonan - Berita acara penawaran - uang yang akan dititipkan - ATK	15 Menit	Berita acara penerimaan uang Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum ditandatangani	

No	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku				
		Loket PTSP	Kasir	Meja II	JS / JSP	PP	Panmud	Panitera	Hakim	KPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output		
24	Pelaksanaan penitipan/ Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum jika penawaran ditolak											<ul style="list-style-type: none"> - Berita acara penawaran - uang yang akan dititipkan - Berita acara penerimaan uang Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum ditandatangani - ATK 	60 menit	Berita acara penyimpanan penitipan uang Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum	BA. Ditandatangani oleh Panitera pemohon dan 2 orang saksi
25	Penyampaian salinan BA penyimpanan penitipan uang ganti kerugian kepada Pemohon dan Termohon											<ul style="list-style-type: none"> - Relas pemberitahuan penetapan yang belum dijalankan - ATK 	10 menit	Relas pemberitahuan penetapan	Disesuaikan dengan radius
26	Mencatat tanggal dan amar Penetapan, tgl pelaksanaan penitipan ke Buku Register											<ul style="list-style-type: none"> - Putusan - Buku Register - ATK 	30 menit	Data tercatat kedalam buku register	
27	Mencatat pengeluaran meterai dan redaksi pada Buku Jurnal Keuangan											<ul style="list-style-type: none"> - Buku Jurnal keuangan perkara - ATK 	15 menit	Pengeluaran biaya Penitipan Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum tercatat dalam Buku Jurnal	
28	Menyerahkan berkas perkara untuk diminutasi											<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara - Checklist kelengkapan berkas - Buku Ekspedisi - softcopy putusan - ATK 	15 Menit	Tanda terima penyerahan berkas	
29	Menginput amar dan tanggal putusan kedalam SIPP											<ul style="list-style-type: none"> - Putusan - SIPP 	30 Menit	Amar dan tanggal putusan lengkap	
30	Menginput pertimbangan hukum dan e-doc kedalam SIPP											<ul style="list-style-type: none"> - Pertimbangan Hukum - Putusan - SIPP 	60 Menit	Pertimbangan Hukum dan e-doc putusan lengkap	
31	Mengchecklist kelengkapan berkas yang sudah dan dicatat kedalam register											<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara - Checklist kelengkapan berkas - Buku Ekspedisi - softcopy putusan 	30 menit	Berkas yang diminutasi lengkap	
32	Menyerahkan berkas perkarayang telah BHT ke Panmud Hukum											<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Perkara yang sudah Berkekuatan Hukum tetap - Checklist - buku ekspedisi 	10 menit	-BA penyerahan berkas	