



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALU
PENGADILAN AGAMA AMPANA**

Jl. Merdeka Kompleks Perkantoran Bumi Mas Kel. Uemalingku Kec. Ratolindo
Telp. (0464) 2253400 Website : pa-ampana.go.id E-Mail : pa.ampana@yahoo.com
KAB. TOJO UNA-UNA SULAWESI TENGAH

SOP TENTANG PROSEDUR LAYANAN SITA BUNTUT

Nomor	SOP/AP/27
Tanggal Pembuatan	1 Juli 2019
Tanggal Revisi	2 Januari 2025
Revisi Ke	2
Tanggal Efektif	2 Januari 2025
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Ampana
	 MUH. SYARIF, S.H.I. NIP. 19780529 200604 1 001

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

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMPANA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMPANA*

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Permenpan No. 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur	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.	SEMA No 7 Tahun 2001	
3.	SEMA No 4 Tahun 2008	
4.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/I/1991 Tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengadilan Tinggi Agama	
5.	Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama Buku II	
6.	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Penerimaan Perkara	Komputer, Relas, 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

PROSEDUR LAYANAN SITA BUNTUT

NO	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Ketua	Panitera	JS/ JSP	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
4	Mencatat biaya sita pada buku jurnal perkara banding dan buku induk keuangan dalam aplikasi SIPP								Buku Jurnal BIKP	10 menit	Biaya sita sudah tercatat di Buku Jurnal BIKP
5	Membuat pengantar pengiriman permohonan sita buntut								Surat pengantar	10 menit	Surat pengantar sudah dibuat
6	Mengirimkan pengantar permohonan sita buntut ke PTA								Surat pengantar	10 menit	Surat pengantar sudah dikirim
7	Menerima penetapan sita buntut dari PTA								Penetapan Sita Buntut	5 mneit	Penetapan Sita Buntut sudah diterima
8	Membuat penetapan pelaksanaan sita								Penetapan Sita Buntut	20 menit	Penetapan Sita Buntut sudah dibuat
9	Mencatat pendaftaran sita pada register penyitaan								Register	10 menit	Permohonan Sita sudah tercatat diregister
10	Memerintahkan Panitera melaksanakan sita								Penetapan Sita	5 menit	Penetapan Sita sudah diperintahkan
11	Mencairkan biaya pemberitahuan pelaksanaan sita								Biaya	5 menit	Biaya sudah dicairkan
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								Berita Acara	10	Berita Acara sudah dikirim

PTA.									menit	
Waktu yang diperlukan : 355 menit										