|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Uraian Kegiatan** | **Uraian Pelayanan** | **Unit Kerja/Pejabat Terkait** | **Waktu Penyelesaian** | **Ket.** |
|  | DISKRIPSI :   * Penetapan Majelis Hakim, Penetapan Hari Sidang, Pemanggilan para pihan dan saksi | |  |  |  |
| A. | **PEMBUATAN PENETAPAN MAJELIS HAKIM** | 1. Ketua Pengadilan Agama memeriksa dan mempelajari berkas perkara dan mempertimbangkan untuk menunjuk Majelis Hakim yang akan menyidangkan perkara tersebut. | Ketua/ Wakil Ketua | Paling lama 7 hari kerja |  |
|  |  | 1. Penunjukan Panitera sidang (PP) dan Jsp yang akan membantu Majelis Hakim dalam proses pemeriksaan dan penyelesaian perkara tersebut | Panitera | 10 menit |  |
|  |  | 1. Menyerahkan berkas perkara kepada Ketua Majelis melalui Panitera Pengganti. | Panitera/PP | 5 menit |  |
| B. | **PEMBUATAN PENETAPAN HARI SIDANG** | 1. Ketua Majelis yang ditunjuk bersama Hakim Anggota membaca dan mempelajari berkas perkara, selanjutnya menentukan hari sidang (PHS). | Ketua Majelis/Hkm Anggota | 10 menit |  |
|  |  | 1. Memerintahkan kepada Jurusita Pengganti (JSP) untuk memanggil para pihak yang berperkara sesuai dengan alamat yang tercantum dalam surat gugatan/permohonan supaya hadir ke persidangan sesuai dengan hari dan tanggal yang sudah ditentukan dalam PHS. (menggunakan instrumen yang sudah disediakan dalam berkas oleh Petugas Meja II) | Ketua Majelis melalui PP | 5 menit |  |
|  | 1. Pengeluaran dan pencatatan ong-kos/biaya pemanggilan para pihak. | 1. Jurusita Pengganti meminta ongkos/biaya pemanggilan para pihak kepada Kasir dengan menunjukkan instrumen perintah pemanggilan dari Ketua Majelis. | Jurusita Pengganti/ Kasir | 5 menit |  |
|  |  | 1. Kasir menerima instrumen dari Jurusita Pengganti, lalu menyerahkan uang untuk biaya/ongkos pemanggilan dimaksud kepada Jurusita Pengganti. | Kasir | 5 menit |  |
|  |  | 1. Kasir mencatat semua pengeluaran dalam buku bantu untuk selanjutnya dicatat dalam buku jurnal keuangan perkara. | Kasir | 10 menit |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Pemanggilan para pihak/Saksi/saksi ahli yang diketahui alamatnya dalam yurisdiksi PA Kuala Tungkal. | 1. Memanggil para pihak secara resmi dan patut. ( memanggil para pihak ke alamat/tempat tinggal sesuai yang tercantum dalam surat gugatan/ permohonan, jika tidak bertemu disampaikan melalui Lurah atau Kepala Desa. | Jurusita Pengganti | Setidak nya 3 hari kerja sebelum tanggal/  hari sidang |  |
|  |  | Apabila yang dipanggil itu telah meninggal dunia, maka panggilan disampaikan kepada ahli warisnya, jika tidak dikenal, maka disampaikan kepada Lurah atau Kepala Desa). Untuk pemanggilan pertama kepada Tergugat/ Termohon dilampiri tindasan surat gugatan Penggugat. |  |  |  |
|  |  | 1. Menyerahkan relaas (berita acara panggilan) para pihak kepada Majelis Hakim melalui Panitera Pengganti | Jurusita Pengganti | Segera diserah  kan setelah  dilaksa  nakan |  |
|  | 1. Pemanggilan pihak Tergugat yang tempat tinggalnya di luar yurisdiksi PA Kuala Tungkal | 1. Membuat surat permohonan bantuan panggilan pihak yang dipanggil kepada Ketua PA yang mewilayahi tempat tinggal Tergugat. | Panitera dibantu oleh JSP yang ditunjuk | segera dibuat |  |
|  |  | 1. Surat tersebut dikirim via pos, termasuk biaya pemanggilannya. | Petugas | segera di kirim |  |
|  |  | 1. Ketua PA yang diminta bantuannya segera memerin-tahkan untuk melaksanakan panggilan dimaksud sekaligus menyerahkan ongkos yang dikirim oleh PA yang meminta bantuan pemanggilan. | Ketua PA/  Panitera |  |  |
|  |  | 1. Pemanggilan dilaksanakan sesuai dengan SOP panggilan. | Jsp |  |  |
|  |  | 1. Berita acara panggilan (relaas) di kirim ke PA yang meminta bantuan. | Ketua PA/ Panitera/ Jsp | 30 menit |  |
|  | 1. Pemanggilan pihak Tergugat yang tempat tinggalnya tidak diketahui secara pasti di dalam dan di luar wilayah R.I./ghaib. | 1. Perkara di luar sengketa perkawinan, atas perintah Ketua Majelis, maka Jsp menyampaikan panggilan (menggunakan blanko khusus) untuk Tergugat melalui Bupati Tanjung Jabung Barat cq. Kabag Hukum dan petugas yang ditunjuk menempelkan di papan | Jsp, staf Pemda Tanjung Jabung Barat |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | pengumuman Kantor Bupati Tanjung Jabung Barat. Bersamaan dengan itu Jsp juga menempelkan di papan pengumuman Kantor PA Kuala Tungkal. |  |  |  |
|  | 1. Pemanggilan pihak Tergugat yang tempat tinggalnya tidak diketahui secara pasti di dalam dan di luar wilayah R.I./ghaib. | 1. Perkara di luar sengketa perkawinan, atas perintah Ketua Majelis, maka Jsp menyampaikan panggilan (menggunakan blanko khusus) untuk Tergugat melalui Bupati Tanjung Jabung Barat cq. Kabag Hukum dan petugas yang ditunjuk menempelkan di papan pengumuman Kantor Bupati Tanjung Jabung Barat. Bersamaan dengan itu Jsp juga menempelkan di papan pengumuman Kantor PA Kuala Tungkal. | Jsp, staf Pemda Tanjung Jabung Barat |  |  |
|  |  | 1. Perkara yang berkenaan dengan sengketa perkawinan, prosedur pemanggilan Tergugat/ Ter-mohon dilakukan dengan cara: 2. Pengumuman melalui Radio Pemerintah Daerah (RSPD) Tanjab Barat sebanyak 2 kali; 3. Pengumuman melalui web site PA Kuala Tungkal satu kali; 4. Menempelkan panggilan di papan pengumuman PA Kuala Tungkal sebanyak 2 kali. 5. Dalam hal kedua/salah satu pihak setelah dipanggil, tidak juga hadir, maka pemanggilan dilakukan dengan cara pengumuman melalui Bupati Tanjung Jabung Barat cq. Kabag Hukum dan petugas yang ditunjuk menempelkan di papan pengumuman di papan pengumuman Kantor PA Kuala Tungkal dengan tenggang waktu pemangilan dengan hari sidang minimal 3 (tiga) hari kerja. | Jsp/staf RSPD |  |  |
|  | 1. Pemanggilan Tergugat yang berdomisili di Luar Negeri | 1. Dibuat surat permohonan untuk memanggil Tergugat yang ditujukan kepada Departemen Luar Negeri dengan tembusan | Ketua PA/Jsp. |  |  |
|  |  | 1. disampaikan kepada Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang bersangkutan. |  |  |  |
|  |  | 1. Surat permohonan tersebut berfungsi sebagai surat panggilan (relaas) tanpa melampirkan surat gugatan. |  |  |  |
|  |  | 1. Panggilan yang disampaikan sesuai dengan ketentuan poin 1 di atas sudah dianggap resmi. |  |  |  |
|  |  | 1. Persidangan untuk perkara tersebut dapat dibuka setelah melewati 3 (tiga) bulan terhitung sejak surat permohonan dikirimkan (panggilan dianggap patut), tanpa harus menunggu jawaban dari Kedubes RI di Negara yang bersangkutan |  |  |  |

Ketua Pengadilan Agama Kuala Tungkal

Drs. Agus Gunawan, M.H.

NIP 195903141993031 001