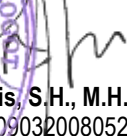


	MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA TANAH GROGOT Jalan Kesuma Bangsa KM.05, Tanah Grogot, Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Timur Telp. 0543-22091, 0543-21031, Website : pa-tanahgrogot.go.id	Kode Dokumen	SOP/AP/07
		Tanggal Pembuatan	06 Februari 2012
		Tanggal Revisi	01 Oktober 2025
		Tanggal Efektif	01 Oktober 2025
		Disetujui oleh	Ketua Pengadilan Agama Tanah Grogot  Fitriah Azis, S.H., M.H. NIP. 197809032008052001

SOP PENUNJUKKAN JURUSITA / JURUSITA PENGGANTI

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
- UU No.7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009 . - HIR Pasal 120 HIR / 144 RBg - KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama - KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan - SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan	- SLTA/Diploma - S1 - Menguasai Pola Bindalmin - Memahami dan menguasai program Aplikasi SIPP - Memiliki kewenangan untuk menunjuk Jurusita / Jurusita Pengganti
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
- SOP Penyelesaian perkara - SOP Penyampaian Relass/ Pemberitahuan	Komputer, Buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi.
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
- Jika berkas terlambat diserahkan pada Panitera, maka Penunjukkan Jurusita / Jurusita Pengganti akan terlambat. - Jika Penunjukkan Jurusita / Jurusita Pengganti terlambat, maka mekanisme proses berkas akan terhambat. - Jika proses terhambat, maka penyelesaian perkara akan terhambat (maks 5 bulan sesuai SEMA NO. 2 Tahun 2014).	Data Jurusita / Jurusita Pengganti tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik.

SOP PENUNJUKKAN JURUSITA / JURUSITA PENGGANTI

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Panitera	Petugas Meja II	Panitera Pengganti	Jurusita/ JSP	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara yang dilengkapi PMH, Penunjukkan Panitera Pengganti, Penetapan Hari Sidang dan instrumen bagi juru sita					bundel berkas perkara,	5 menit	bundel berkas
2	Menunjuk Juru Sita / Juru Sita Pengganti untuk membantu Hakim dalam menyampaikan surat-surat panggilan dan pemberitahuan kepada para pihak					berkas perkara	5 menit	Penunjukan Jurusita/ Jurusita Pengganti
3	Menginput data Jurusita / Jurusita Pengganti, tanggal penunjukannya pada aplikasi SIPP-Plus, mencetak dan menandatangani penunjukkan JS/JSP dan memasukkan dalam bundel berkas perkara					berkas perkara, aplikasi SIPP	15 menit	Penunjukan Jurusita/ Jurusita Pengganti
4	Menyerahkan berkas perkara kepada Petugas Meja II untuk dicatat pada buku induk register permohonan					Bundel berkas, buku induk register	5 menit	Pencatatan bundel berkas
5	Menerima berkas perkara dari Panitera untuk dicatat tanggal penetapan PMH pada buku induk register, mencatat susunan Majelis Hakim (termasuk nama PP) , mencatat tanggal PHS , mencatat tanggal sidang pertama dan penunjukan JSP, selanjutnya menyerahkan berkas pada panitera pengganti					Bundel berkas, buku induk register	15 menit	Pencatatan PMH, PP, PHS, JS/JSP
6	Menerima bundel berkas perkara dari Petugas Meja II untuk persiapan persidangan, menyerahkan instrumen panggilan untuk JS/JSP					Bundel berkas, instrumen panggilan	5 menit	bundel berkas
7	Menerima instrumen panggilan					instrumen panggilan	5 menit	Instrumen panggilan
Waktu yang diperlukan : 55 Menit								