



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA BLITAR**

Jalan Imam Bonjol No. 42, Kel. Sananwetan, Kec. Sananwetan Kota Blitar Telp. (0342) 801296
www.pa-blitar.go.id, pengadilanagama.blitar@gmail.com, delegasi.pabl@gmail.com

**Tabel Surat Tercatat dalam SEMA Nomor 1 Tahun 2023
tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat**

No.	Panggilan/pemberitahuan surat tercatat	
	Kondisi	Solusi
1.	<i>Jika pihak berada di tempat tinggal</i>	<p>a. Jika pihak bersedia menerima dan menandatangani tanda terima, maka petugas menyerahkan surat kepada pihak.</p> <p>b. Jika pihak tidak bersedia menerima dan/atau menandatangani tanda terima, maka petugas membuat bukti/informasi penerimaan yang berisi:</p> <ul style="list-style-type: none">- keterangan pihak tidak bersedia menerima dan/atau menandatangani tanda terima; dan- petugas mengembalikan surat kepada pengadilan (retur).
2.	<i>Jika pihak sedang tidak ada di tempat tinggal</i>	<p>a. Jika alamat tujuan adalah rumah, petugas menyerahkan surat kepada orang dewasa yang tinggal serumah.</p> <p>Alternatif situasi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apabila orang dewasa bersedia menerima, maka petugas menitipkan surat dengan syarat:<ol style="list-style-type: none">1. Penerima bersedia difoto;2. Penerima bersedia difoto kartu identitasnya; dan3. Penerima bukan pihak lawan dalam perkara terkait.- Apabila orang dewasa tidak bersedia menerima dan/atau difoto, maka petugas menyampaikan surat kepada lurah/kepala desa/aparatnya. <p>b. Jika alamat tujuan adalah tempat tinggal dengan akses terbatas seperti apartemen/rusun/dsb, petugas cukup menyerahkan surat kepada resepsionis/petugas keamanan.</p> <p>Alternatif situasi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apabila resepsionis/petugas keamanan bersedia menerima, maka petugas menitipkan surat dengan syarat:<ol style="list-style-type: none">1. Penerima bersedia difoto;2. Penerima bersedia difoto kartu identitasnya; dan3. Penerima bukan pihak lawan dalam perkara terkait.

		- Apabila resepsionis/petugas keamanan tidak bersedia menerima dan/atau difoto, maka petugas menyampaikan surat kepada lurah/kepala desa/aparatnya.
3.	<i>Jika rumah pihak tidak berpenghuni</i>	- Petugas melaksanakan pengantaran sebanyak dua kali pada hari yang sama atau pada hari berikutnya (jika tidak memungkinkan); - Apabila rumah masih tetap tidak berpenghuni, maka petugas memfoto rumah terkait. Selanjutnya, petugas menyampaikan surat kepada lurah/kepala desa/aparatnya.
4.	<i>Jika alamat pihak tidak ditemukan, pihak tidak tinggal di alamat tersebut, atau pihak telah meninggal dunia</i>	- Petugas meminta keterangan lurah/kepala desa/aparatnya; - Petugas mengembalikan surat kepada pengadilan (retur); - Pengadilan melaksanakan panggilan umum/kepada ahli waris dalam hal pihak telah meninggal dunia.
No.	Informasi keterangan dalam surat tercatat	
	Kondisi	Keterangan
1.	<i>Jika pihak bersedia menerima dan menandatangani tanda terima</i>	“Telah diterima langsung oleh pihak penerima.”
2.	<i>Jika pihak tidak bersedia menerima dan/atau menandatangani tanda terima</i>	“Penerima tidak bersedia menerima/tidak bersedia menandatangani.*”
3.	<i>Jika surat diterima oleh orang dewasa yang tinggal serumah dengan pihak atau resepsionis/petugas keamanan</i>	“Telah diterima oleh ... (nama penerima) yang tinggal serumah dengan pihak penerima atau resepsionis/petugas keamanan* di apartemen/rumah susun/tempat tinggal lainnya yang sejenis.*”
4.	<i>Jika petugas telah melaksanakan pengantaran sebanyak dua kali, memfoto rumah terkait, dan menyampaikan surat kepada lurah/kepala desa/aparatnya</i>	“Telah diterima oleh ... (nama penerima), lurah/kepala desa (termasuk aparat kelurahan/desa) ... (nama kelurahan/desa terkait)* karena tidak bertemu dengan pihak penerima setelah dilakukan pengantaran sebanyak 2 (dua) kali.”
5.	<i>Apabila alamat pihak tidak ditemukan sesuai keterangan</i>	“Alamat pihak penerima tidak ditemukan sesuai keterangan ... (nama), lurah/kepala desa (termasuk aparat kelurahan/desa) ... (nama kelurahan/desa terkait).*”

	<i>lurah/kepala desa/aparatnya</i>	
6.	<i>Apabila pihak tidak tinggal di alamat tujuan sesuai keterangan lurah/kepala desa/aparatnya</i>	“Pihak penerima tidak tinggal di alamat yang dituju sesuai keterangan ... (nama), lurah/kepala desa (termasuk aparat kelurahan/desa) ... (nama kelurahan/desa terkait).**”
7.	<i>Apabila pihak telah meninggal dunia sesuai keterangan lurah/kepala desa/aparatnya</i>	“Pihak penerima telah meninggal dunia sesuai keterangan ... (nama), lurah/kepala desa (termasuk aparat kelurahan/desa) ... (nama kelurahan/desa terkait).**”
No.	Sistematika keterangan dalam bukti/informasi penerimaan elektronik	
	Kondisi	Sistematika
1.	<i>Jika surat diterima oleh pihak</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tanggal terima; - Identitas penerima; dan - Titik koordinat penerimaan (<i>geotagging</i>).
2.	<i>Jika surat diterima oleh orang dewasa yang tinggal serumah</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tanggal terima; - Foto penerima; - Foto kartu identitas penerima; dan - Titik koordinat penerimaan (<i>geotagging</i>).
3.	<i>Jika surat diterima oleh resepsionis/petugas keamanan di tempat tinggal dengan akses terbatas</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tanggal terima; - Foto penerima; - Foto kartu identitas penerima; dan - Titik koordinat penerimaan (<i>geotagging</i>).
4.	<i>Jika surat disampaikan kepada lurah/kepala desa/aparatnya</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tanggal terima; - Identitas penerima; - Tanda tangan dan cap lurah/kepala desa/aparatnya. Jika menolak membubuhkan tanda tangan dan cap, petugas menambahkan keterangan: “Lurah/kepala desa (termasuk aparat kelurahan/desa) tidak bersedia membubuhkan tanda tangan dan cap”; dan - Titik koordinat penerimaan (<i>geotagging</i>).