



PENGADILAN AGAMA SITUBONDO
Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 18 Telp./Fax. (0338) 672323 / 673900
SITUBONDO 68312

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TATACARA PENYELESAIAN PERKARA EKONOMI SYARIAH
MEMENUHI SYARAT DENGAN PEMERIKSAAN SEDERHANA**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/36
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,
Ketua

Drs. H. SUROSO, S.H, M.Hum. NIP. 19660301 199203 1 004

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : - - -
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Situbondo
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Situbondo*



PENGADILAN AGAMA SITUBONDO

Jl. Jaksa Agung Surapto no.18 Telp./Fax.(0338) 672323
SITUBONDO- (68312)

Nomor SOP	: SOP/AP/36
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Situbondo

SOP Tata Cara Penyelesaian Perkara Ekonomi Syariah Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; HIR pasal 120 dan 121 / RBg pasal 145 dan 146; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; SEMA No. 4 Tahun 2008, tentang pembayaran biaya perkara; Peraturan Mahkamah Agung RI No. 2 Tahun 2015, tentang tatacara penyelesaian gugatan sederhana; Peraturan Mahkamah Agung RI No.14 Tahun 2016, tentang tatacara penyelesaian sengketa ekonomi syariah; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5; Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama; 	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
--	---

Keterkaitan <ol style="list-style-type: none"> SOP Mekanisme Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar (SOP/AP/04) SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06) SOP Penugasan Panitera Pengganti (SOP/AP/07) SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti (SOP/AP/08) SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09) SOP Pemanggilan Para Pihak (SOP/AP/10) SOP Kegiatan Persidangan (SOP/AP/16) 	Peralatan/perengkapan Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;
---	---

Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir	Pencatatan dan pendataan Berkas Perkara Ekonomi Syariah FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/04/03, FM/AP/04/04, FM/AP/07/01, FM/AP/08/01, FM/AP/09/01, FM/AP/10/01, FM/AP/36/01, FM/AP/36/02, FM/AP/36/03, FM/AP/36/04
--	---

No.	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku				
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	PP	JS/JSP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output		
1	Menerima pengajuan gugatan sederhana perkara ekonomi syariah dengan nilai gugatan materiil paling banyak Rp.200.000.000,-	○										PERMA No 2 Tahun 2015, PERMA No 14 Tahun 2016	10 menit	Berkas Gugatan Sederhana Perkara Ekonomi Syariah
2	Meneliti kelengkapan berkas gugatan sederhana	□										Berkas Gugatan Sederhana Perkara Ekonomi Syariah	10 menit	Cek list (daftar periksa) FM/AP/36/01
3	Melakukan Verifikasi Berkas Perkara Gugatan Sederhana				□							Cek list (daftar periksa)	10 menit	Cek list Verifikasi Gugatan Sederhana FM/AP/36/02
4	Menaksir Panjar Biaya Perkara	□										SK Panjar Biaya Perkara	10 menit	Taksiran Panjar Biaya Perkara FM/AP/04/01
5	Menerima Pembayaran Pajar Biaya Perkara		□									Taksiran Panjar Biaya Perkara	5 menit	- Bukti Setoran Bank - SKUM Lunas FM/AP/04/02
6	Mencatat dalam buku keuangan perkara			□								- SKUM Lunas	5 menit	- Buku Bantu Keuangan / Buku Jurnal Perkara FM/AP/04/03 - Buku Kas Umum Keuangan Perkara FM/AP/04/04
7	Mendaftar Perkara Gugatan Sederhana Perkara Ekonomi Syariah			□								- SKUM Lunas	10 menit	Register Gugatan Sederhana Perkara Ekonomi Syariah FM/AP/36/03
8	Menetapkan Hakim Tunggal					□						Register Gugatan Sederhana Perkara Ekonomi Syariah	5 menit	Penetapan Hakim Tunggal FM/AP/36/04
9	Menunjuk Panitera Pengganti				□							Penetapan Hakim Tunggal	5 menit	Penunjukan Panitera Pengganti FM/AP/07/01
10	Menunjuk Jurusita / Jurusita Pengganti				□							Penetapan Hakim Tunggal	5 menit	Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti FM/AP/08/01
11	Melakukan Pemeriksaan Pendahuluan Gugatan Sederhana						□	□				- Penetapan Hakim Tunggal - Penunjukan Panitera Pengganti	30 menit	Penetapan Perkara Gugatan Sederhananya terbukti
12	Menetapkan Hari Sidang							□				Penetapan Perkara Gugatan Sederhananya terbukti	5 menit	Penetapan Hari Sidang FM/AP/09/01

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	PP	JS/JSP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
13	Menandatangani Instrumen Panggilan Sidang						↓ ○			Penetapan Hari Sidang	5 menit	Instrumen Panggilan Sidang FM/AP/10/01