



PENGADILAN AGAMA SITUBONDO

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

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN UPAYA HUKUM KEBERATAN DALAM PERKARA
EKONOMI SYARIAH DENGAN ACARA SEDERHANA YANG
MELEWATI BATAS WAKTU**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/38
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	:	☒				
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN	:	☐	☐
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐				
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐				

*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 Suripto no.18 Telp./Fax.(0338) 672323
SITUBONDO- (68312)

Nomor SOP	: SOP/AP/38
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Situbondo

SOP Layanan Upaya Hukum Keberatan Dalam Perkara Ekonomi Syariah Dengan Acara Sederhana Yang Melewati Batas Waktu

Dasar Hukum							Kualifikasi pelaksana		
1 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; 2 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 4 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 5 Peraturan Mahkamah Agung RI No. 2 Tahun 2015, tentang tatacara penyelesaian gugatan sederhana 6 Peraturan Mahkamah Agung RI No.14 Tahun 2016, tentang tatacara penyelesaian sengketa ekonomi syariah; 7 SK Dirjen Nomor 0915/DJA/HM.25/SK/III/2014, Tentang Naskah Srandart SOP Penyelesaian perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara; 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5; 10 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama							1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;		
Keterkaitan							Peralatan/perlengkapan		
1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04) 2. SOP Pelayanan Pengajuan Keberatan Dalam Perkara Upaya Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah Yang Memenuhi Batas Waktu (SOP/AP/39) 3. SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06)							Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis,Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;		
Peringatan							Pencatatan dan pendataan		
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir							Berkas Perkara Ekonomi Syariah FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/04/03, FM/AP/04/04, FM/AP/14/01, FM/AP/28/01, FM/AP/29/02, FM/AP/36/03, FM/AP/37/01 FM/AP/38/01, FM/AP/38/02, FM/AP/38/03, FM/AP/38/04		
No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku	
		Meja I	Kasir	Meja II	Jurusita	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Output
1	Menerima Formulir Permohonan Keberatan							Putusan Gugatan Sederhana	Formulir Permohonan Keberatan / Formulir Keberatan FM/AP/38/01
2	Menaksir jumlah panjar biaya perkara permohonan keberatan							Formulir Permohonan Keberatan	Instrumen Taksiran Panjar Biaya FM/AP/04/01
3	Menerima Pembayaran Biaya Panjar Perkara Keberatan dan membuat SKUM							Instrumen Taksiran Panjar Biaya	- Bukti Setor Bank - SKUM FM/AP/04/02
4	Mencatat dalam buku keuangan perkara							- Slip Setoran Bank - SKUM	- Buku Bantu Keuangan Perkara FM/AP/04/03 - Buku Kas Umum Keuangan Perkara FM/AP/04/04
5	Membuat Akta Pernyataan Keberatan							- SKUM	Akta Pernyataan Keberatan FM/AP/38/02
6	Mencatat Pendaftaran Keberatan Atas Putusan Dalam Perkara Sederhana Ekonomi Syariah							Akta Pernyataan Keberatan	Register Induk Gugatan Sederhana FM/AP/36/03
7	Memeriksa Kelengkapan Berkas Permohonan Keberatan							Akta Pernyataan Keberatan	Cek List Kelengkapan Berkas Permohonan Keberatan FM/AP/38/03
8	Menerima berkas Permohonan Keberatan secara lengkap dan mengecek memori keberatan serta akta pernyataan keberatan							Cek List Kelengkapan Berkas Permohonan Keberatan	Surat Keterangan bahwa Memori Keberatan Melewati batas tujuh hari setelah putusan dibacakan atau diberitahukan FM/AP/38/04
9	Menerima Berkas Perkara Gugatan Sederhana dan Membuat Penetapan permohonan keberatan tidak dapat diterima							Surat Keterangan bahwa Memori Keberatan Melewati batas tujuh hari setelah putusan dibacakan atau diberitahukan	Penetapan Ketua bahwa keberatan tidak dapat diterima
10	Menandatangani instrumen permohonan keberatan tidak dapat diterima dan Instrumen Pemberitahuan							Penetapan Ketua bahwa keberatan tidak dapat diterima	- Instrumen perkara Gugatan Sederhana FM/AP/37/01 - Instrumen Pemberitahuan FM/AP/14/01
	Menyampaikan Pemberitahuan Penetapan Keberatan							Instrumen Pemberitahuan	Relaas Pemberitahuan FM/AP/28/01
11	Mengembalikan Sisa Panjar Biaya							Instrumen perkara Gugatan Sederhana	Kuitansi / Bukti Pengembalian Sisa Panjar FM/AP/29/02
12	Mencatat Amar Penetapan Pengajuan Keberatan Tidak Dapat Diterima							Instrumen perkara Gugatan Sederhana	Register Perkara Sederhana FM/AP/36/03