



PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI

Jl. La Ruku No. 1, Kel. Mandati III, Kec. Wangi Wangi Selatan, Kab. Wakatobi

e-mail : pa.wangiwangi@gmail.com

WAKATOBI 93791

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERIMAAN PERKARA DALAM EKONOMI SYARIAH DENGAN ACARA SEDERHANA TIDAK MEMENUHI SYARAT

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/37
TGL. PEMBUATAN	:	1/10/2020
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	4/01/2021



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 Wangi-Wangi.
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Wangi-Wangi



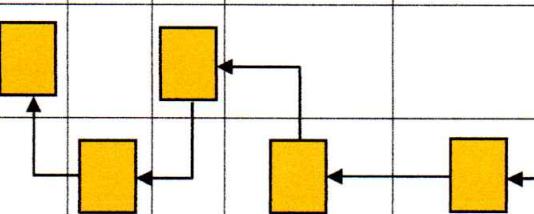
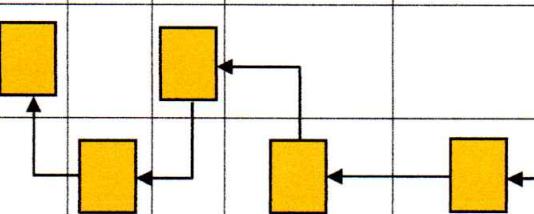
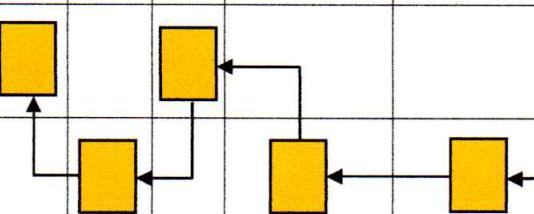
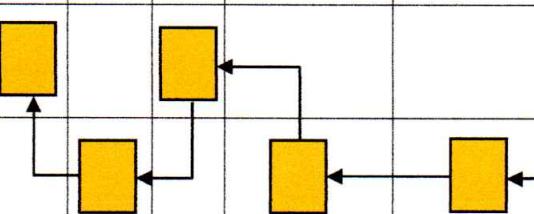
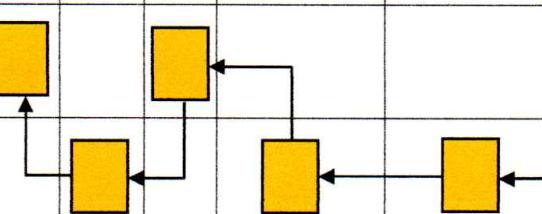
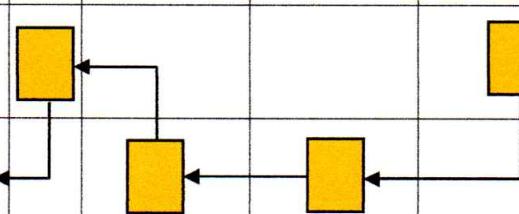
PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI
Jl. La Ruku No.1, Kec. Wangi Wangi
Telp. (0404) 21871
WAKATOB 93791

Nomor SOP	: SOP/AP/37
Tanggal Pembuatan	: 01 Oktober 2020
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 04 Januari 2021
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Wangi Wangi

SOP Pelayanan Penerimaan Perkara Dalam Ekonomi Syariah Dengan Acara Sederhana Tidak Memenuhi Syarat

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;	
2 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;	
3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;	
4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;	
5 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;	
6 SK Dirjen Nomor 019/DJA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang Disahkan 24 September 2014 Tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara;	
7 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Wangi-Wangi tentang Penyerahan Salinan Putusan/Penetapan;	
8 Standar ISO 9001:2015 Klausul 8.5;	
9 Standar SAPM PA/MS Std 3.30.1	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Permintaan Produk Pengadilan	Aplikasi SIPP, Instrumen, Buku kendali
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	FM/AP/03/04, FM/AP/30/01

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	Panitera Pengganti	Jurti	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima gugatan sederhana dari penggugat									Formulir gugatan sederhana dan alat bukti	5 menit	
2	Meneliti kelengkapan gugatan sederhana									Formulir gugatan sederhana dan alat bukti	10 menit	
3	Menaksir jumlah panjar perkara gugatan sederhana yang diperiksa hakim tunggal dan diperiksa di tingkat keberatan dan penyerahan belanco formulir gugatan sederhana									Formulir gugatan sederhana	5 menit	
4	Menerima formulir gugatan sederhana dari penggugat beserta catatan perkiraan jumlah panjar biaya perkara									Formulir gugatan sederhana	5 menit	
5	Memberikan slip setoran panjar biaya perkara gugatan sederhana yang harus dibayar di bank									Formulir gugatan sederhana, catatan perkiraan panjar perkara	5 menit	
6	Membuat surat kuasa untuk membayar (SKUM)									Perkiraan Panjar Biaya Perkara Gugatan Sederhana Slip Setoran Bank Lembar SKUM	5 menit	
7	Menerima bukti setoran penggugat dan dilampirkan dalam berkas perkara									Bukti setoran Bank	3 menit	
8	Menyerahkan kembali berkas perkara ke meja I									Berkas perkara		



No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	Panitera Pengganti	Jurti	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
9	Menyerahkan lembar skum asli kepada penggugat lembar kedua dalam berkas dan ketiga ke kasir									SKUM	5 menit	
10	Mencatatkan poin perkarak dalam jurnal dan memasukkan dalam aplikasi SIPP									Buku jurnal biaya perkara gugatan sederhana dan aplikasi SiPP	5 menit	
11	Menyerahkan berkas perkara ke petugas meja II									Berkas perkara	5 menit	
12	Mencatat perkara gugatan ke dalam register gugatansederhana									Berkas perkara san buku register perkara gugatan sederhana	20 menit	
13	Menyiapkan kelengkapan berkas yaitu belanko penetapan penunjukan hakim tunggal Belanco penunjukan panitera dan belanco penunjukan jurusita/jurusita pegantinya									Berkas perara, belanco penetapan penunjukan hakim tunggal, belanco penunjukan panitera	10 menit	
14	Mencatat berkas tersebut dalam buku ekspedisi perkara									Pengganti belanco penunjukan jurti dan belanco PHS	3 menit	



No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	Panitera Pengganti	Juri	Persyaratan/ Perlengkapan
15	Menyerahkan berkas perkara sederhana kepada panitera								Berkas perkara	5 menit
16	Meneliti kelengkapan berkas berpakaia								Berkas perkara	5 menit
17	Meneruskan berkas perkara kepada meja II								Berkas perkara gugatan sederhana	5 menit
18	Meneliti Berkas Perkara Gugatan Sederhana dan memberikan paraf pada Blanko Penetapan Penunjukan Hakim Tunggal								Berkas perkara dan belanko penunjukan hakim	10 menit
19	Menyerahkan Berkas Perkara Gugatan Sederhana kepada Ketua Pengadilan								Berkas perkara gugatan sederhana	5 menit
20	Menunjuk Hakim Tunggal serta menandatangani Blanko Penetapan Penunjukan Hakim Tunggal dan memasukkannya ke dalam SIAPP								Berkas perkara dan belanko penetapan penunjukan hakim tunggal	5 menit
21	Menyerahkan Berkas Perkara kepada Panitera/Wakil Panitera								Berkas perkara	5 menit
22	Menunjuk Panitera Pengganti dan menandatangani Blanko Penunjukan Panitera Pengganti dan memasukkannya ke dalam Aplikasi SIAPP								Berkas perkara dan penunjukan PP	5 menit



P

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	Panitera Pengganti	Jurti	Persyaratan/Perlengkapan
23	Meneruskan Berkas Perkara kepada Hakim Tunggal								Berkas perkara	5 menit
24	Pemeriksaan pendahuluan, oleh hakim tunggal								Berkas perkara, formulir	20 menit
25	Tidak memenuhi persyaratan gugatan sederhana								Berkas perkara	5 menit
26	Hakim mengeluarkan penetapan dismissal								Penetapan dismissal	20 menit
27	Pemberitahuan isi penetapan dismissal kepada para pihak								Relaas PBT	1 hari