



PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

Jln. Laksamana Yos Sudarso No. 49 A
Tlp/Fax. 0481 (21018)

Website: www.pa-watampone.net
Email: watampone@pta-makassarkota.go.id

SOP

PROSEDUR PELAYANAN PERKARA EKONOMI SYARIAH MEMENUHI SYARAT DENGAN PEMERIKSAAN SEDERHANA

Nomor SOP	SOP/AP/36
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Maret 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Watampone Kelas IA,  Drs. H. Pandi, S.H., M.H. NIP.196012311990031033

DOKUMEN MASTER	:		
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADULUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Watampone Kelas 1A
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman	1.	Mengusai Pola Bindalmin
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	2.	Menguasai aplikasi SIPP
		3.	Memahami hukum acara
3.	Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan Publik.		
4.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI. Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi perkara		
5.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI. Nomor KMA/032/SK/2006 tentang pemberlakuan Buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan		
6.	Peraturan Mahkamah Agung RI No. 4 tahun 2014		
7.	Peraturan Mahkamah Agung RI No. 2 tahun 2015		

8.	Peraturan Mahkamah Agung RI No. 14 tahun 2016	
9.	Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 1 tahun 2017	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Penerimaan Perkara	Berkas perkara, Buku pedoman, peraturan-peraturan, Komputer, Alat tulis, Aplikasi SIPP, jaringan
2.	SOP Pelayanan Pengajuan Keberatan Dalam Perkara Upaya Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah Yang Memenuhi Batas Waktu	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir		Berkas perkara Ekonomi Syariah.

**PROSEDUR PELAYANAN PERKARA EKONOMI SYARIAH MEMENUHI
SYARAT DENGAN PEMERIKSAAN SEDERHANA**

No	Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku				
		Meja I	Panitera	Kasir	Meja II	Ketua	Hakim	PP	Meja III	Jurusit a/ JSP	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	Menerima surat gugatan Penggugat atau mengisi blanko gugatan yang sudah disediakan di Kepaniteraan dan dilampiri bukti surat yang sudah dilegalisir											Surat gugatan, blanko gugatan dan bukti surat Penggugat	5 menit	Menerima surat gugatan Penggugat	
2.	Memeriksa dan meneliti syarat pendaftaran gugatan sederhana											Surat gugatan, blanko gugatan dan bukti surat Penggugat	30 menit	Pemeriksaan persyaratan gugatan sederhana	
3.	Menghitung dan menaksir panjar biaya gugatan sederhana dan membuat SKUM											Bukti setor Bank, buku jurnal, BB dan BIK	10 menit	Menetapkan besaran panjar biaya gugatan sederhana	
4.	Mencatat panjar biaya gugatan sederhana dalam buku jurnal, BB dan BIK											SKUM	10 menit	Transaksi keuangan gugatan sederhana tercatat dalam buku jurnal, BB dan BIK	

5.	Menyerahkan satu SKUM biaya gugatan sederhana kepada Penggugat									SKUM	5 mneit	SKUM diterima oleh Penggugat
6.	Menerima berkas gugatan sederhana untuk dicatat dalam buku register									Berkas perkara buku register	10 menit	Gugatan sederhana tercatat dalam buku register
7.	Menerima berkas perkara untuk penunjukan Hakim									Penetapan penunjukan hakim	Max 2 hari selama proses pendaftaran perkara	Penunjukan Hakim tunggal
8.	Menerima berkas perkara untuk penunjukan panitera pengganti									Surat penunjukan	Max 2 hari selama proses pendaftaran perkara	Penunjukan Panitera Pengganti
9.	Menerima berkas perkara untuk melakukan pemeriksaan pendahuluan									Berkas perkara	5 menit	Berkas perkara diterima Hakim
10.	Melakukan pemeriksaan pendahuluan, menilai syarat dan sederhana atau tidaknya pembuktian									Berkas perkara	1 hari	Dilakukan pemeriksaan pendahuluan

11	Membuat penetapan untuk penentuan hari sidang (PHS)								Surat penetapan	5 menit	Penentuan hari sidang
12	Menerima instrumen panggilan untuk sidang gugatan sederhana								Instrumen	5 menit	Instrumen diterima Jurusita
13	Melaksanakan pemanggilan kepada pihak berperkara								Relaas panggilan	1 hari	Relaas panggilan diterima para pihak
14	Melaksanakan sidang pemeriksaan gugatan sederhana								Berkas perkara dan BAS	Jam 09.00 Sampai selesai	Pemeriksaan sidang gugatan sederhana
15	Membuat BAS pemeriksaan gugatan sederhana								BAS	15 menit	BAS selesai dibuat
16	Pembacaan putusan dalam sidang terbuka untuk umum								Berkas perkara putusan	Max 25 hari sejak hari sidang pertama	Putusan dibacakan oleh Hakim pertama
17	Menyampaikan pemberitahuan putusan bagi pihak yang tidak hadir								Relaas PBT	Max 2 hari setelah putusan dibacakan	Pemberitahuan putusan diterima pihak yang tidak hadir

18	Atas permintaan para pihak, salinan putusan diserahkan kepada para pihak									Salinan putusan	Max 2 hari setelah putusan dibacakan	Putusan diterima para pihak	
----	--	--	--	--	--	--	--	---	--	-----------------	--------------------------------------	-----------------------------	--