

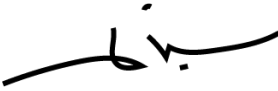


**PENGADILAN AGAMA SUMENEP
KELAS I B**

**JL. Trunojoyo Km. 03 No. 300
Telp. (0328) 662453 Email : pasumenep@gmail.com**

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

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/36
TGL. PEMBUATAN	:	02/05/2018
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh, Plt. Ketua

Drs. Subhan Fauzi, S.H., M.H NIP. 19680304 199403 1 003

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

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



PENGADILAN AGAMA SUMENEP
 JL. Trunojoyo KM. 3 No 300 Telp. (0328) 672816
 SUMENEP- (69451)

Nomor SOP	: SOP/AP/36
Tanggal Pembuatan	: 02 Mei 2018
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: PIt. Ketua Pengadilan Agama Sumenep

SOP Layanan Perkara Ekonomi Syariah Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 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 Amministrasi 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 ; Pasal 9 Nomor 2 Peraturan Mahkamah Agung RI No. 2 Tahun 2015, pasal 9 nomor 2 tentang tatacara penyelesaian gugatan sederhana ; Peraturan Mahkamah Agung RI No.14 Tahun 2016, tentang tatacara penyelesaian sengketa ekonomi syari'ah ; 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; 	<ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Mekanisme Penerimaan Perkara (SOP/AP/04) SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06) SOP Penunjukan 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) 	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	FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/04/03, 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, FM/AP/36/05, FM/AP/36/06

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 syari'ah 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 Syari'ah
2	Meneliti kelengkapan berkas gugatan sederhana	□								Berkas Gugatan Sederhana Perkara	10 menit	Cek list (daftar periksa) FM/AP/36/01
3	Melakukan Verifikasi Berkas Perkara Gugatan Sederhana				□					Cek list (daftar periksa) FM/AP/36/01	10 menit	Cek list Verifikasi Gugatan Sederhana FM/AP/36/02
4	Menaksir Panjar Biaya Perkara	□								SK Ketua Panjar Biaya Perkara	10 menit	Taksiran Panjar Biaya Perkara / SKUM FM/AP/04/01
5	Menerima Pembayaran Pajar Biaya Perkara		□							Taksiran Panjar Biaya Perkara	5 menit	Slip Setoran FM/AP/04/02 - SKUM Lunas FM/AP/04/03
6	Mencatat dalam buku keuangan perkara			□						- SKUM Lunas FM/AP/04/03	5 menit	Buku Bantu Keuangan Perkara FM/AP/36/03 - Buku Kas Umum Keuangan Perkara FM/AP/36/04
7	Mendaftar Perkara Gugatan Sederhana Perkara Ekonomi Syari'ah			□						- SKUM Lunas FM/AP/04/03	10 menit	Register Gugatan Sederhana Perkara Ekonomi Syari'ah FM/AP/36/05
8	Menetapkan Hakim Tunggal						□			Register Gugatan Sederhana Perkara Ekonomi Syari'ah	5 menit	Penetapan Hakim Tunggal FM/AP/36/06
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
13	Menandatangani Instrumen Panggilan Sidang							□	○	Penetapan Hari Sidang	5 menit	Instrumen Panggilan Sidang FM/AP/10/01

H.1.d SKUM

Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah*

Jl.

SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR (SKUM) PANJAR BIAYA PERKARA

Nomor
Tanggal

- a. Nama
- b. Panjar Biaya Perkara: Rp
 (.....)
- c. Untuk Pembayaran :

..... 20

K a s i r

(_____)

NIP.

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap lunas dan tandatangan dari kasir

CATATAN:

Lembar I untuk Pemohon/Penggugat

Lembar II untuk Kasir

Lembar III untuk dilampirkan dalam berkas

BritAma
 BritAma Dollar
 Simpedas
 Simaskot
 Giro
 Tabungan Haji
 Pinjaman

Direktorat / Deposit to Nomor Rekening/ Acc. No. : Nama / Name : Kantor / KCP / BRU Unit/Branch : Mata Uang / Currency <input type="checkbox"/> Rupiah <input type="checkbox"/> Valas/Forex Penyedia / Depositor Nama / Name : Alamat / Address : Sumber Dana / Source of Fund : Keterangan / Remarks :	Total / Grand Total / Jumlah Sub Total Kurs / Rate ** Biaya / Charges ** Total Terbilang / Amount in Words : Tolar TT. Penyedia / Depositor Signature
--	--

Semua Perantara Bank Indonesia yang bekerja dengan Policy Manager/Asisten
 * minimal dua digit belakang yang tidak termasuk rekening di BRI dengan jumlah
 penyisihan Rp. 100,000 ke atas dan sampai dengan 100,000,000
 ** Depo oleh bank
 Perantara di atas ini adalah pertimbangan di daerah dan dibuat berdasarkan
 bentuk dan jumlah
 lembar 2 anak cabang

H.1.d SKUM

Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah*

Jl.

SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR (SKUM) PANJAR BIAYA PERKARA

Nomor
Tanggal

- a. Nama
- b. Panjar Biaya Perkara: Rp
(.....)
- c. Untuk Pembayaran :

..... 20

K a s i r

(.....)

NIP.

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap lunas dan tandatangan dari kasir



CATATAN:

Lembar I untuk Pemohon/Penggugat

Lembar II untuk Kasir

Lembar III untuk dilampirkan dalam berkas

SURAT PENUNJUKAN PANITERA
Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*

Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* telah membaca Penetapan Ketua/Wakil Ketua* Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*..... tanggal tentang Penetapan Majelis Hakim;

Menimbang, bahwa untuk membantu tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan memutus perkara tersebut perlu menunjuk Panitera/Panitera Pengganti*;

Mengingat Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman *jo.* Pasal 96 dan 97 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

MENUNJUK

..... sebagai Panitera/Panitera Pengganti*

.....
Panitera,

.....

PENUNJUKAN

Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*

Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* telah membaca Penetapan Ketua/Wakil Ketua* Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* Nomor/Pdt.../20..../PA/MS* tanggal tentang Penetapan Majelis Hakim.

Menimbang, bahwa untuk kelancaran tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan memutus, serta menyelesaikan perkara tersebut perlu dibantu oleh seorang Jusurita/Jurusita Pengganti*.

Mengingat Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

MENUNJUK

..... sebagai Jusurita/Jurusita Pengganti* dalam perkara tersebut.

.....
Panitera,

.....
*Coret yang tidak perlu

PENETAPAN

Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*

Ketua Majelis Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah*
membaca Penetapan Majelis Hakim Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*
tanggal..... dan gugatan Penggugat/ permohonan Pemohon* yang
terdaftar dalam register Nomor/Pdt.../20..../PA/MS* tanggal

..... dalam perkara antara:

..... NIK.....tempat/tanggal lahir...../umur
tahun, agama pendidikan pekerjaan.....
tempat tinggal/kediaman* di
.....
Kelurahan/Desa* Kecamatan Kota/Kab*
..... sebagai Penggugat/Pemohon*;

Lawan

..... NIK.....tempat/tanggal lahir...../umur
tahun, agama pendidikan pekerjaan.....
tempat tinggal/kediaman* di
.....
Kelurahan/Desa* Kecamatan Kota/Kab*
..... sebagai Tergugat/Termohon*;

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan memutus perkara tersebut
perlu ditetapkan hari sidang;

Mengingat Pasal 121 HIR/145 R.Bg., dan peraturan perundang-
undangan terkait.

MENETAPKAN

- Menetapkan pemeriksaan perkara tersebut dilangsungkan pada
hari.....tanggalpukul tempat di
- Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti* Pengadilan
Agama/Mahkamah Syar'iyah* untuk memanggil kedua belah
pihak agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan
Agama/Mahkamah Syar'iyah* pada hari, tanggal dan waktu

yang ditetapkan di atas, disertai saksi-saksi yang akan didengar keterangannya dan membawa surat-surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya pada waktu persidangan yang ditetapkan kemudian. Selanjutnya agar diserahkan kepada Tergugat/Termohon* satu rangkap surat gugatan/permohonan*, dengan diterangkan jika dikehendaki dapat dijawab secara tertulis yang ditandatangani (mereka) sendiri atau oleh kuasa hukumnya, dan diajukan pada waktu sidang tersebut.

- Menentukan, bahwa tenggang waktu antara pemanggilan pihak berperkara dengan hari sidang paling sedikit 3 (tiga) hari kerja**.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

Ketua Majelis,

.....

*Coret yang tidak perlu

**Coret apabila jenis perkara perceraian

PANGGILAN

Perkara Nomor :/Pdt.G/P/20...../PA.Smp

a. Tanggal Sidang :

b. Panggilan Untuk : a. Pemohon / Penggugat.
: b. Termohon / Tergugat.
: c. Saksi / Saksi Ahli
: d.

Nama :, Umur.....tahun.

Pekerjaan....., Tempat tinggal.....

c. Nama Jurusita :

d. Ongkos Panggilan :Rp.

Sumenep,

Majelis Hakim

Catatan Lembar :

- 1.Lembar Putih JSP/Juru Sita
- 2.Lembar Kuning Keuangan
- 3.Lembar hijau Berkas

(.....)

**CHEK LIST KELENGKAPAN BERKAS PERKARA EKONOMI SYARIAH
MEMENUHI SYARAT DENGAN PEMERIKSAAN SEDERHANA**

Nomor Perkara :

Nama Pihak :

No.	URAIAN	Ceklist	Ket
1.	Surat gugatan perkara ekonomi Syariah sederhana		
2.	Foto copy Kartu Tanda Penduduk Penggugat/Para Penggugat yang sudah dilegalisasi		
3.	Foto copy Kartu Keluarga Penggugat/Para Penggugat yang sudah dilegalisasi		
4.	Foto copy surat perjanjian antara Penggugat/Para Penggugat dengan pihak Perbankan/Instansi terkait yang sudah dilegalisasi		
5.	Surat Kuasa dan Lampiran		
6.			
7.			
8.			

.....
Petugas Meja 1

CHEK LIST VERIFIKASI BERKAS PERKARA EKONOMI SYARIAH
MEMENUHI SYARAT DENGAN PEMERIKSAAN SEDERHANA

Nomor Perkara :

Nama Pihak :

No.	URAIAN	Ceklist	Ket
1.	Surat gugatan perkara ekonomi Syariah sederhana		
2.	Foto copy Kartu Tanda Penduduk Penggugat/Para Penggugat yang sudah dilegalisasi		
3.	Foto copy Kartu Keluarga Penggugat/Para Penggugat yang sudah dilegalisasi		
4.	Foto copy surat perjanjian antara Penggugat/Para Penggugat dengan pihak Perbankan/Instansi terkait yang sudah dilegalisasi		
5.	Surat Kuasa dan Lampiran		
6.			
7.			
8.			

.....

Petugas Meja 1

Kode Formulir : FM/AP/36/03
 Tgl Pembuatan : 02/05/2018
 Tgl Revisi : 09/10/2018

BUKU BANTU
PENGADILAN AGAMA SUMENEP
BULAN TAHUN

No	Tanggal	Nomor B/K	Nomor Perkara	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH					0	0	0

Mengetahui
 Ketua

SUMENEP,
 Panitera

.....

.....

Kode Formulir : FM/AP/36/04
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/2018

BUKU KAS UMUM
KEUANGAN PERKARA
PENGADILAN AGAMA SUMENEP
BULAN.....

No	Tanggal	Nomor B/K	Nomor Perkara	Kode Ref	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
20								
JUMLAH								

Mengetahui
Ketua

SUMENEP,
Panitera

.....

.....

Kode Formulir	:FM/AP/36/06
Tgl Pembuatan	: 02/05/2018
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

P E N E T A P A N

Nomor/Pdt.G/...../PA.....

Ketua Pengadilan Agamatelah membaca surat Gugatan Penggugat yang terdaftar dalam register Nomor/Pdt.G/...../PA.....tanggal

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu ditetapkan Hakim Tunggal sebagaimana tersebut di bawah ini;

Mengingat, Pasal 11 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 93 dan 94 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

M E N E T A P K A N

.....sebagai Hakim Tunggal;

untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut di atas.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Ketua,

.....