



PENGADILAN AGAMA KUDUS

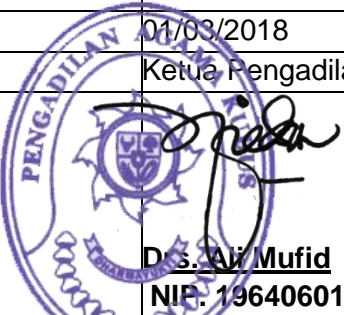
Jalan Raya Kudus - Pati Km 4 Telp. (0291) 438385 Fax. (0291) 438385

Website : www.pa-kudus.go.id

Email : infopakudus@yahoo.com

SOP

PELAYANAN PENGAJUAN KEBERATAN DALAM PERKARA UPAYA HUKUM PERKARA SEDERHANA DALAM EKONOMI SYARIAH YANG MEMENUHI BATAS WAKTU

Nomor	SOP/AP/41
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus
 D. S. Ali Mufid NIP. 19640601 199203 1 002	

DOKUMEN MASTER	:	√	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Kudus
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA KUDUS**

No.	Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.	Peraturan Mahkamah Agung RI No. 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana jo. Peraturan Mahkamah Agung RI No. 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Ekonomi Syariah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pengolahan data. 2. Memahami tugas dan fungsi di Kepaniteraan Perdata. 3. Memahami prosedur penerimaan dan penyelesaian gugatan sederhana di Kepaniteraan Perdata. 4. Memahami prosedur persidangan penyelesaian gugatan sederhana. 5. Memahami prosedur pengisian buku register di Kepaniteraan Perdata.
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
1.	SOP Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/ Printer/ Scanner 2. Alat Tulis Kantor 3. Formulir Gugatan Sederhana 4. Alat Bukti 5. Buku Register
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
1.	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka penyelesaian gugatan sederhana tidak terpenuhi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual













PELAYANAN PENGAJUAN KEBERATAN DALAM PERKARA UPAYA HUKUM PERKARA SEDERHANA DALAM EKONOMI SYARIAH YANG MEMENUHI BATAS WAKTU

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Petugas Meja I	Petugas Meja II	Panitera / Wakil Panitera	Ketua PA	Kasir	Majelis Hakim	Panitera Pengganti	Jurusita / JSP	Persyaratan	Waktu	Output
1.	Menerima Formulir memori keberatan dalam perkara upaya hukum sederhana dalam ekonomi syariah yang memenuhi batas waktu	□								Formulis Memori Keberatan sebanyak 5 rangkap	5 menit	Memori keberataan diterima oleh kepaniteraan
2.	Meneliti kelengkapan berkas gugatan sederhana	□								Berkas permohonan keberatan	15 menit	Berkas permohonan keberatan sudah diteliti
3.	Menyerahkan berkas perkara ke Meja II	□								Berkas perkara	3 menit	Berkas perkara diterima oleh meja II
4.	Membuat akta pernyataan keberatan	□	□							Akta Pernyataan Keberatan	5 menit	Akta pernyataan keberatan diterbitkan
5.	Menyerahkan satu lembar akta pernyataan keberatan kepada pemohon			□						Akta Pernyataan Keberatan	5 menit	Akta pernyataan keberatan diterbitkan ditandatangani penitera
6.	Mencatat permohonan keberatan ke dalam buku register perkara gugatan sederhana, dan mengisi aplikasi SIPP		□							Akta Pernyataan Keberatan	5 menit	Akta pernyataan keberatan diterbitkan ditandatangani penitera
7.	Memerintahkan jurusita pengganti untuk memberitahukan permohonan keberatan		□							Akta Pernyataan Keberatan dan buku register gugatan sederhana	10 menit	Pemohonan keberatan tercatat dalam buku register perkara
8.	Membuat surat pemberitahuan keberatan		□							Surat pemberitahuan keberatan	10 menit	Jurusita pengganti melaksanakan pemebritahuan keberatan
9.	Membuat relaas pemberitahuan Kontra Memori Keberatan							□		SURat pemberitahuan keberatan dan memori keberatan	15 menit	Surat pemberitahuan keberatan
10.	Melaksanakan pemberitahuan keberatan dan menyerahkan memori keberatan kepada Termohon							□		Relaas pemberitahuan dan memori keberatan	2 hari	Surat pemberitahuan dan memori keberatan diterima Termohon keberatan
11.	Menyerahkan relaas pemberitahuan ke Meja II							□		Relaas pemberitahuan	10 menit	Relaas pemberitahuan diterima meja II
12.	Melampirkan relaas pemberitahuan ke dalam berkas perkara							□		Relaas pemberitahuan	3 menit	Relaas pemberitahuan disatukan dalam berkas perkara
13.	Memcatat tanggal pemberitahuan keberatan dan penyerahan Memori Keberatan ke dalam buku register perkara gugatan sederhana, serta mengisi aplikasi SIPP		□							Buku Register Perkara Gugatan Sederhana	15 menit	Tanggal pemberitahuan keberatan dan penyerahan memori keberatan dicatat dalam buku register perkara gugatan sederhana dan terisi dalam aplikasi SIPP
14.	Menerima Kontra Memori Keberatan dari Termohon		□							Kontra memori keberatan	5 menit	Kontra memori keberatan diterima meja II
15.	Mencatat tanggal penerimaan kontra memori keberatan dalam buku register gugatan sederhana dan mengisi dalam aplikasi SIPP		□							Buku Register Perkara Gugatan Sederhana	5 menit	Tanggal penerimaan kontra memori keberatan dicatat dalam buku register perkara gugatan sederhana dan terisi dalam aplikasi SIPP

**PELAYANAN PENGAJUAN KEBERATAN DALAM PERKARA UPAYA HUKUM PERKARA SEDERHANA DALAM EKONOMI SYARIAH
YANG MEMENUHI BATAS WAKTU**

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Petugas Meja I	Petugas Meja II	Panitera / Wakil Panitera	Ketua PA	Kasir	Majelis Hakim	Panitera pengganti	Jurusita / JSP	Persyaratan	Waktu	Output
16	Memerintahkan jurusita/Jurusita Pengganti untuk menyampaikan kontra memori keberatan kepada Pemohon									Kontra memori keberatan	5 menit	Relaas pemberitahuan kontra memori keberatan dibuat
17	Membuat relaas pemberitahuan kontra memori keberatan									Kontra memori keberatan	10 menit	Relaas pemberitahuan kontra memori keberatan telah dibuat
18	Melaksanakan pemberitahuan Kontra Memori Keberatan									Relaas pemberitahuan kontra memori keberatan	2 hari	Pemohon menerima kontra memori keberatan diterima Meja II
19	Menyerahkan relaas pemberitahuan Kontra memori keberatan kepada meja II									Relaas pemberitahuan kontra memori keberatan	5 menit	Relaas pemberitahuan kontra memori keberatan diterima meja II
20	Mencatat tanggal penyerahan kontra memori keberatan dalam buku register Perkara Gugatan Sederhana dan mengisi di Aplikasi SIPP									Buku Register Perkara Gugatan Sederhana	5 menit	Tanggal penyerahan Kontra memori keberatan dicatat dalam buku register perkara gugatan sederhana dan terisi dalam aplikasi SIPP
21	Memerintahkan Jurusita untuk menyampaikan surat pemberitahuan inzage									Data Para Pihak	5 menit	Jurusita pengganti memiliki data para pihak
22	Membuat surat pemberitahuan Inzage									Data Para Pihak	15 menit	Pemberitahuan inzage
23	Melaksanakan pemberitahuan inzage kepada para pihak									Surat pemberitahuan inzage	5 menit	Pemohon dan Termohon keberatan menerima surat pemberitahuan Inzage
24	Jurusita/jurusita pengganti menyerahkan relaas pemberitahuan inzage kepada Meja II									Relaas Pemberitahuan Inzage	15 menit	Relaas Pemberitahuan Inzage diterima Petugas Meja II
25	Mencatat tanggal penyerahan relaas pemberitahuan inzage ke dalam buku register perkara gugatan sederhana, dan mengisi di aplikasi SIPP									Buku Register Perkara Gugatan Sederha	15 menit	Tanggal penyerahan relaas pemberitahuan inzage tercatat ke dalam buku register perkara gugatan sederhana dan terisi dalam aplikasi SIPP
26	Menyiapkan kelengkapan berkas, yaitu blangko penetapan majelis hakim, blangko penunjukan panitera pengganti, blangkon penunjukan Jurusita Pengganti dan blangko penetapan hari sidangan									Berkas perkara dan blangko penetapan majelis hakim, blangko penunjukan panitera pengganti, blangkon penunjukan Jurusita Pengganti dan blangko penetapan hari sidangan	5 menit	Berkas Perkara siap diajukan kepada ketua pengadilan
27	Mencatat perkara tersebut ke dalam buku Ekspedisi Perkara									Buku Ekpedisi Perkara	15 menit	Perkara tercatat dalam buku ekspedisi perkara
28	Menyerahkan berkas Perkara kepada Panitera / Wakil Panitera									Berkas perkara	2 hari	Berkas perkara diterima panitera / wakil panitera
29	Meneliti kelengkapan berkas perkara dan member paraf pada blangko penetapan penunjukan majelis hakim dan Panitera Pengganti									Berkas perkara dan blangko penunjukan majelis hakim dan panitera pengganti	5 menit	Relaas Panggilan diterima Petugas Meja II

**PELAYANAN PENGAJUAN KEBERATAN DALAM PERKARA UPAYA HUKUM PERKARA SEDERHANA DALAM EKONOMI SYARIAH
YANG MEMENUHI BATAS WAKTU**

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Petugas Meja I	Petugas Meja II	Panitera / Wakil Panitera	Ketua PA	Kasir	Majelis Hakim	Panitera Pengganti	Jurusita / JSP	Persyaratan	Waktu	Output
30	Menyerahkan berkas perkara ke ketua Pengadilan									Berkas Perkara	5 menit	Berkas Perkara diterima ketua Pengadilan
31	Mempelajari Berkas Perkara, menunjuk majelis hakim serta menandatangani blangko penetapan majelis hakim dan mengisi Aplikasi SIPP									Berkas perkara dan blangko penujukan majelis hakim dan panitera pengganti	3 jam	Majelis Hakim Ditetapkan
32	Mengembalikan berkas perkara kepada Panitera/ Wakil Panitera untuk menunjuk Panitera Pengganti dan menandatangani blangko penunjukan panitera Pengganti									Berkas Perkara	1 hari	Berkas perkara diterima panitera
33	Mencatat berkas perkara pada buku register perkara gugatan sederhana dan memasukkannya dalam Aplikasi SIPP									Berkas perkara dan buku register perkara gugatan sederhana	15 menit	Berkas perkara terisi dalam buku register perkara gugatan sederhana dan terisi dalam aplikasi SIPP
34	Menyerahkan berkas yang sudah lengkap ke ketua majelis									Berkas Perkara	15 menit	Ketua Majelis menerima berkas yang sudah lengkap
35	Menetapkan hari sidang dengan acara pembacaan putusan dan memasukkan ke dalam Aplikasi SIPP									Berkas Perkara	10 menit	Hari sidang ditetapkan
36	Menerima berkas perkara dari hakim ketua majelis									Berkas Perkara	5 menit	Berkas perkara diterima Panitera Pengganti
37	Meminta rincian biaya kepada kasir sebelum putusan diucapkan									Jurnal keuangan perkara gugatan sederhana	15 menit	Perincian biaya perkara gugatan sederhana
38	Membuat perincian biaya perkara keberatan dan menyerahkan ke Panitera Pengganti									Jurnal keuangan perkara gugatan sederhana	15 menit	Perincian biaya perkara gugatan sederhana
39	Membuat putusan dan membacakan putusan pada hari sidang yang telah ditentukan									Berkas Perkara, Berita acara sidang, dan ruang sidang	7 hari	Putusan telah dibacakan
40	Menyerahkan Relas Pemberitahuan Putusan ke Panitera Pengganti									Putusan	60 menit	Putusan terekam dalam aplikasi SIPP
41	Menyerahkan Relas Pemberitahuan Putusan ke Meja II dan dicatatkan di Buku RegisterGugatan Sederhana dan Aplikasi SIPP									Putusan dan buku register perkara gugatan sederhana	25 menit	Tanggal dan amar putusan tercatat dalam buku register perkara gugatan sederhana

**PELAYANAN PENGAJUAN KEBERATAN DALAM PERKARA UPAYA HUKUM PERKARA SEDERHANA DALAM EKONOMI SYARIAH
YANG MEMENUHI BATAS WAKTU**

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Petugas Meja I	Petugas Meja II	Panitera / Wakil Panitera	Ketua PA	Kasir	Majelis Hakim	Panitera Pengganti	Jurusita / JSP	Persyaratan	Waktu	Output
42	Memerintah Jurusita/Jurusita Pengganti untuk memberitahukan putusan kepada para pihak									putusan	5 menit	Jurusita dan jurusita pengganti mendapatkan putusan
43	Membuat surat pemberitahuan putusan kepada para pihak									Surat pemberitahuan putusan	15menit	Surat pemberitahuan putusan sudah dibuat
44	Melaksanakan pemberitahuan putusan kepada para pihak									Surat pemberitahuan putusan	2 hari	Relaas pemberitahuan putusan diterima para pihak
45	Menyerahkan relaas pemberitahuan putusan kepada Penitera Pengganti									Surat pemberitahuan putusan	5 menit	Relaas pemberitahuan putusan diterima penitera pengganti
46	Melampirkan relaas pemberitahuan putusan ke dalam berkas perkara									Relaas pemberitahuan putusan	10 menit	Relaas pemberitahuan putusan telah dimasukkan ke dalam berkas perkara
47	Meminutasi perkara									Berkas perkara	2 hari	Berkas perkara telah diminutasi
48	Menerima berkas perkara yang telah diminutasi dan putusan siap diserahkan kepada para pihak									Berkas perkara telah diminutasi	15 menit	Berkas perkara yang telah diminutasi diterima Meja II
49	Mencatat dalam buku register gugatan sederhana dan memasukkan ke dalam aplikasi SIPP									Berkas Perkara dan buku register perkara gugatan sederhana	30 menit	Berkas perkara yang telah diminutasi tercatat dalam bukur register gugatan sederhana dan aplikasi SIPP
50	Menyerahkan berkas perkara yang telah berkekuatan hukum tetap kepada tersebut kepada bagian hukum untuk diarsipkan									Berkas perkara	30 menit	Berkas perkara diterima bagian hukum untuk diarsipkan