



PENGADILAN AGAMA KUDUS

JL. RAYA KUDUS – PATI KM. 04, TELP. (0291) 438385 FAX. (0291) 438385
KUDUS – KODE POS 59321

WEBSITE : <http://www.pa-kudus.go.id> EMAIL : infopakudus@yahoo.com

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

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/27
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	16/09/2019
TGL. EFEKTIF	:	16/09/2019

Di Sahkan Oleh




Drs. Ali Mufid

NIP: 19640601 199203 1 002










Ketua Pengadilan Agama Kudus

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

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA KUDUS Jl. Raya Kudus – Pati Km. 04KUDUS Website : www.pa-kudus.go.id Email : infopakudus@yahoo.com</p>	Nomor SOP	SOP/AP/27
	Tanggal Pembuatan	01/03/2018
	Tanggal Revisi	16/09/2019
	Tanggal Efektif	16/09/2019
	Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus
	Nama SOP	LAYANAN PENERIMAAN PERKARA DALAM EKONOMI SYARIAH DENGAN ACARA SEDERHANA TIDAK MEMENUHI SYARAT

LAYANAN PENERIMAAN PERKARA DALAM EKONOMI SYARIAH DENGAN ACARA SEDERHANA TIDAK MEMENUHI SYARAT		
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	UU Nomor 48 Tahun 2009 ttg Kekuasaan Kehakiman	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Menguasai pola Bindalmin
2.	UU No .7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun2009	
3.	UU No .25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	
4.	KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara	
5.	KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama	
6.	KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;	
7.	026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;	
8.	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No.002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;	
9.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No.35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adinistrasi Pemerintahan;	
10.	Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Nomor 0915/DJA/Hm.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara;	
11.	Peraturan Mahkamah Agung RI No.4 Tahun 2014	
12.	Peraturan Mahkamah Agung RI No.2 Tahun 2015	
13.	Peraturan Mahkamah Agung RI No.14 Tahun 2016	
14.	SE Dirjen Badilag Nomor 1 Tahun 2017	
PETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	SOP Persidangan Perkara	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman, dan Peraturan-Peraturan
2.	SOP Pelayanan Pengajuan Keberatan Dalam Perkara Upaya Hukum Perkara Sederhana Ekonomi Syariah yang Memenuhi Batas Waktu	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Berkas Perkara Ekonomi Syariah

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 materil 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	10 menit	Cek list (daftar peniksa) (FM/AP/36/01)
3	Melakukan Verifikasi Berkas Perkara Gugatan Sederhana									Cek list (daftar peniksa) (FM/AP/36/01)	10 Menit	Cek list Verifikasi Gugatan Sederhana (FM/AP/36/02)
4	Menaksir Panjar Biaya Perkara									Cek list (daftar peniksa) / Instrument pemeriksaan Kelengkapan Gugatan	5 menit	Taksiran Panjar Biaya Perkara (FM/AP/04/01)
5	Menerima Pembayaran Panjar 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)
	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	10 menit	Penetapan Dismissal Perkara Gugatan Sederhana
12	Menandatangani instrumen perkara tidak termasuk kategori gugatan sederhana								Penetapan Dismissal Perkara Gugatan Sederhana	5 menit	Instrument perkara gugatan sederhana (FM/AP/37/01)
13	Membuat dan menandatangani Instrumen Pemberitahuan Isi Penetapan Dismissal								Penetapan Dismissal Perkara Gugatan Sederhana	5 menit	Instrument Pemberitahuan Isi Penetapan Dismissal (FM/AP/14/01)
14	Melaksanakan Pemberitahuan Isi Penetapan Dismissal								Instrument Pemberitahuan Isi Penetapan Dismissal	1 hari	Relaas Pemberitahuan Isi Penetapan Dismissal (FM/AP/28/01)
15	Mengembalikan Sisa Panjar Biaya								- Instrument perkara gugatan sederhana - Relaaas Pemberitahuan Isi Penetapan Dismissal	5 menit	Kuitansi / Bukti Pengembalian Sisa Panjar (FM/AP/29/02)
16	Mencoret Perkara Dari Register Perkara Sederhana								Instrument perkara gugatan sederhana	10 menit	Register Perkara Sederhana (FM/AP/36/05)