

3.36.1 SOP Pelayanan Ekonomi Syariah Sederhana

 PENGADILAN AGAMA BANGGAI Jl. Ki Hajar Dewantara No. 1 Telp. (0462) 21544 Fax. (0462) 2705706 Website : www.pa-banggai.go.id e-mail : pa.banggai@yahoo.co.id 94791	Nomor	SOP/AP/38
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 Januari 2017
	Disahkan oleh	 D.s. IHSAN NIP. 19610901 199403 1 002

SOP Prosedur Pelayanan Perkara Ekonomi Syariah Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana

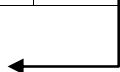
No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	Panitera Pengganti	Jurti	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima gugatan sederhana dari penggugat									Formulir gugatan sederhana dan alat bukti	5 menit	
2	Meneliti kelengkapan gugatan sederhana									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 belanko formulir gugatan sederhana									Formulir gugatan sederhana	5 menit	

3.36.1 SOP Pelayanan Ekonomi Syariah Sederhana

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	Panitera Pengganti	Jurti	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
4	Menerima formulir gugatan sederhana dari penggugat beserta catatan perkiraan jumlah panjar biaya perkara									Formulir gugatan sederhana, catatan perkiraan panjar perkara	5 menit	
5	Memberikan slip setoran panjar biaya perkara gugatan sederhana yang harus di bayar di bank									Perkiraan Panjar Biaya Perkara Gugatan Sederhana Slip Setoran Bank	5 menit	
6	Membuat surat kuasa untuk membayar (SKUM)									Lembar SKUM	3 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		
9	Menyerahkan lembar skum asli kepada penggugat lembar kedua dalam berkas dan ketiga ke kasir									SKUM	5 menit	
10	Mencatata panjar perkarakedalam 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	

3.36.1 SOP Pelayanan Ekonomi Syariah Sederhana

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	Panitera Pengganti	Jurti	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
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 belanko penunjukan jurusita/jurusita pengganti									Berkas perara, blanco penetapan penunjukan hakim tunggal, blanko penunjukan panitera	10 menit	
14	Mencatat berkas tersebut dalam buku ekspedisi perkara									Pengganti belanko penunjukan jurti dan belanko PHS	3 menit	
15	Menyerahkan berkas perkara sederhana kepada panitera									Berkas perkara	5 menit	
16	Meneliti kelengkapan berkas berpakara									Berkas perkara	5 menit	
17	Meneruskan berkasa 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	



3.36.1 SOP Pelayanan Ekonomi Syariah Sederhana

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	Panitera Pengganti	Jurti	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
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 SIPP									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 SIPP									Berkas perkara dan penunjukan PP	5 menit	
23	Meneruskan Berkas Perkara kepada Hakim Tunggal									Berkas perkara	5 menit	
24	Pemeriksaan pendahuluan, apabila tidak memenuhi persyaratan gugatan sederhana maka dikeluarkan penetapan dismissal atau jika memenuhi persyaratan gugatan sederhana maka dikeluarkan Penetapan Hari Sidang dan memasukkan ke dalam Aplikasi SIPP									Berkas perkara, formulir penetapan diddmisaldan penetapan hari sidang	15 menit	
25	Menerima Berkas Perkara dari Hakim Tunggal									Berkas perkara	5 menit	

3.36.1 SOP Pelayanan Ekonomi Syariah Sederhana

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	Panitera Pengganti	Jurti	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
26	Memberitahukan hari sidang ke Petugas Meja I dan Penunjukan Jurusita/ Jurusita Pengganti									Turunan surat gugat sederhana	5 menit	
27	Menunjuk Jurusita/Jurusita Pengganti dan menyerahkan turunan surat gugatan sederhana sesuai jumlah pihak yang dipanggil									Penunjukan jurti	15 menit	
28	Melaksanakan Pemanggilan dan menyerahkan turunan surat gugatan kepada Tergugat									Surat tugas	2hari	
29	Menyerahkan Relas Panggilan ke Petugas Meja II									Relas panggilan	5 menit	
30	Menyerahkan Relas Panggilan kepada Panitera Pengganti									Relas panggilan	5 menit	
31	Melaksanakan proses persidangan (terhitung mulai sidang pertama sampai dengan pembacaan putusan)									Berkas perkara	Max 25 hari	
32	Membuat Berita Acara Sidang dan memasukkannya ke dalam aplikasi SIPP									Berkas perkara	1 hari	
33	Meneliti dan menandatangani Berita Acara Sidang									BAS	30 menit	

3.36.1 SOP Pelayanan Ekonomi Syariah Sederhana

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	Panitera Pengganti	Jurti	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
34	.Menandatangani Berita Acara Sidang									BAS	5 menit	
35	Meminta rincian biaya perkara ke kasir									Rincian biaya perkara/jurnal	5 menit	
36	Membuat dan membacakan Putusan pada sidang terakhir									Berkas perkara,BAS	3hari	
37	Memasukkan data Putusan ke aplikasi SIPP dan melaporkan kepada kasir telah putus									Putusan/materai	15 menit	
38	Memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti untuk memberitahukan Putusan kepada Pihak yang tidak hadir di persidangan									Belanco PBT	5 menit	
39	Melaksanakan pemberitahuan Putusan kepada Pihak yang tidak hadir di persidangan									Surat pemberitahuan putusan	2 hari	
40	Menyerahkan Relas Pemberitahuan Putusan ke Panitera Pengganti									Relas PBT	5 menit	
41	Menyerahkan Relas Pemberitahuan Putusan ke Meja II dan dicatatkan di Buku Register Gugatan Sederhana dan Aplikasi SIPP									RelaasPBT	5 menit	
42	Melampirkan Relas Pemberitahuan Putusan ke dalam Berkas Perkara									Relaas PBT	5 menit	



3.36.1 SOP Pelayanan Ekonomi Syariah Sederhana

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	Panitera Pengganti	Jurti	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
43	Minutasi Perkara dan memasukkan tanggal minutasi ke dalam aplikasi SIPP									Berkas perkara	2 hari	
44	Menerima Berkas Perkara yang telah diminutasi									Berkas perkara telah diminutasi	10 menit	
45	Mencatat dalam Buku Register Perkara Gugatan Sederhana									Berkas perkara dan buku Register	20 menit	
46	Menyerahkan Berkas Perkara yang telah Berkekuatan hukum tetap tersebut kepada Bagian Hukum untuk diarsipkan									Berkas perkara	10 menit	