

**PENGADILAN AGAMA MAROS****KELAS I B**

Jalan Jenderal Sudirman No. 9 - Kabupaten Maros

Sulawesi Selatan 90516, Telp. (0411-371137)

Email: admin@pa-maros.go.id

Website: www.pa-maros.go.id

**SOP****LAYANAN UPAYA HUKUM KEBERATAN DALAM PERKARA EKONOMI SYARIAH  
DENGAN ACARA SEDERHANA YANG MEMENUHI BATAS WAKTU**

Nomor	SOP/AP/44
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	18/01/2019
Tanggal Efektif	18/01/2019
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Maros
 Dra. HP Martina Budiana Mulya, M.H. NIP. 19630317.199203.2.002	






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

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Maros Kelas I B  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Maros Kelas I B*

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	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;	1. Minimal S.1
2.	Peraturan Mahkamah Agung RI No. 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Permohonan keberatan jo. Peraturan Mahkamah Agung RI No. 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Ekonomi Syariah.	2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
3.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	3. Memahami pengolahan data.
		4. Memahami tugas dan fungsi di Kepaniteraan Pengadilan Agama.
		5. Memahami prosedur penerimaan dan penyelesaian permohonan keberatan di Kepaniteraan Pengadilan Agama.



4	Membuat akta pernyataan keberatan							Akta Pernyataan Keberatan	5 menit	Akta Pernyataan Keberatan diterbitkan
5	Menandatangani akta Pernyataan Keberatan							Akta Pernyataan Keberatan	5 menit	Akta Pernyataan Keberatan ditandatangani Panitera
6	Menyerahkan satu lembar akta pernyataan keberatan kepada Pemohon							Akta Pernyataan Keberatan	5 menit	Akta Pernyataan Keberatan diterima Pemohon
7	Mencatat permohonan keberatan ke dalam Buku Register Perkara Gugatan Sederhana, dan mengisi aplikasi SIPP							Akta Pernyataan Keberatan dan Buku Register Perkara Gugatan Sederhana	10 menit	Pemohonan keberatan tercatat dalam buku register Perkara Gugatan Sederhana dan terisi data aplikasi SIPP
8	Menentukan Jurusda Pengganti untuk pemberitahuan keberatan							Surat Pemberitahuan Keberatan	10 menit	Jurusda Pengganti melaksanakan Pemberitahuan Keberatan
9	Membuat Surat Pemberitahuan Keberatan							Surat Pemberitahuan Keberatan dan Memori Keberatan	10 menit	Surat Pemberitahuan Keberatan
10	Melaksanakan pemberitahuan keberatan dan menyerahkan Memori Keberatan kepada Tertahap							Relaks Pemberitahuan dan Memori Keberatan	2 hari	Surat Pemberitahuan dan Memori Keberatan diterima Tertahap keberatan
11	Menyerahkan Rebas Pemberitahuan ke Meja II							Relaks Pemberitahuan	5 menit	Relaks Pemberitahuan diterima Meja II


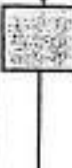

12.	Melampirkan Rebas Pembentahan ke dalam Berkas Perkara								Rebas Pembentahan	3 menit	Rebas Pembentahan disatukan dalam berkas.
13.	Mencatat tanggal pemberitahuan keberatan dan penyerahan Memori Keberatan ke dalam Buku Register Perkara Gugatan Sederhana, serta mengisi aplikasi SIPP.								Buku Register Perkara Gugatan Sederhana	15 menit	Tanggal pemberitahuan keberatan dan penyerahan memori keberatan dicatat dalam buku register perkara gugatan sederhana dan diisi dalam aplikasi SIPP.
14.	Menentukan Konta Memori Keberatan dari Temohon								Konta Memori Keberatan	5 menit	Konta Memori Keberatan ditentu. Mqa II
15.	Mencatat tanggal penerimaan konta memori keberatan dalam Buku Register Gugatan Sederhana dan mengisi dalam aplikasi SIPP.								Buku Register Perkara Gugatan Sederhana	5 menit	Tanggal penerimaan konta memori keberatan dan Temohon tercatat dalam buku register perkara gugatan sederhana dan diisi dalam aplikasi SIPP.
16.	Memerintahkan Jurista/Jurista Pengganti untuk menyampaikan konta Memori Keberatan kepada Pemohon								Konta Memori Keberatan	5 menit	Rebas Pembentahan Konta Memori Keberatan dibuat
17.	Membuat Rebas Pembentahan Konta Memori Keberatan								Konta Memori Keberatan	10 menit	Rebas Pembentahan Konta Memori Keberatan telah dibuat
18.	Melaksanakan pemberitahuan Konta Memori Keberatan								Rebas Pembentahan Konta Memori Keberatan	2 hari	Pemohon menerima konta memori keberatan

19	Menyerahkan Releas Pemberitahuan Kontra Memori Keberatan kepada Meja II								Releas Pemberitahuan Kontra Memori Keberatan	5 Menit	Berkas Pemberitahuan Kontra Memori Keberatan di meja Meja II
20	Mencatat tanggal penyerahan Kontra Memori Keberatan dalam Buku Register Perkara Gugatan Sederhana dan mengisi aplikasi SIPP								Buku Register Gugatan Sederhana	5 Menit	Tanggal penyerahan memori keberatan kepada Pemohon tercatat dalam buku register perkara gugatan sederhana dan terisi dalam aplikasi SIPP
21	Memerintahkan Juruua/Jurista Pengganti untuk menyampaikan Surat Pemberitahuan Izage								Data para pihak	5 menit	Juruua/Jurista Pengganti meminta data para pihak
22	Membuat Surat Pemberitahuan Izage								Data para pihak	5 menit	Surat pemberitahuan izage
23	Melaksanakan pemberitahuan kepada para pihak								Surat pemberitahuan izage	2 jam	Pemohon dan Terohon keberatan menerima Surat pemberitahuan izage
24	Juruua/Jurista Pengganti menyerahkan Releas Pemberitahuan Izage kepada Meja II								Releas pemberitahuan izage	10 Menit	Berkas pemberitahuan izage diterima petugas meja II
25	Mencatat tanggal penyerahan Releas Pemberitahuan Izage ke dalam Buku Register Perkara Gugatan Sederhana dan mengisi aplikasi SIPP								Buku Register Gugatan Sederhana	15 menit	Tanggal penyerahan releas pemberitahuan izage tercatat dalam buku register perkara gugatan sederhana dan terisi dalam aplikasi SIPP
26	Menyiapkan kelengkapan berkas, yaitu Blanko Penetapan Majelis Hakim, Blanko Penunjukan Panitera Pengganti, Blanko Penunjukan Jurista Pengganti dan Blanko Penetapan Hari Sidang								Berkas Perkara dan Blanko Penetapan Majelis Hakim, Blanko Penunjukan Panitera Pengganti	15 Menit	Berkas perkara siap diajukan kepada Ketua Pengadilan

								Blanko Juru Sita Pengganti dan Blanko Penetapan Hari Sidang		
27.	Mencatat perkara tersebut ke dalam Buku Ekspedisi Perkara							Buku Ekspedisi Perkara	3 menit	Perkara tercatat ke dalam Buku Ekspedisi Perkara
28.	Menyerahkan Berkas Perkara kepada Panitera							Berkas perkara	5 Menit	Berkas perkara diterima Panitera
29.	Merakit kelengkapan Berkas Perkara dan memperbaiki paraf pada Blanko Penetapan Penunjukan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti							Berkas Perkara, Blanko Penunjukan Majelis Hakim dan Blanko Penunjukan Panitera Pengganti	10 Menit	Berkas perkara telah diteliti dan siap untuk Panitera
30.	Menyerahkan Berkas Perkara kepada Ketua Pengadilan							Berkas perkara	5 Menit	Berkas perkara diterima Ketua Pengadilan
31.	Mempelajar Berkas Perkara, menunjuk majelis hakim serta menandatangani Blanko Penetapan Penunjukan Majelis Hakim dan mengisi aplikasi SIPP							Berkas Perkara dan Blanko Penetapan Penunjukan Majelis Hakim	30 Menit	Majelis Hakim ditetapkan
32.	Mengembalikan Berkas Perkara kepada Panitera/Wakil Panitera untuk menunjuk Panitera Pengganti dan menandatangani Blanko Penunjukan Panitera Pengganti							Berkas Perkara	10 Menit	Berkas perkara diterima Panitera
33.	Mencatat Berkas Perkara pada Buku Register Perkara Gugatan Sederhana dan memasukan dalam aplikasi SIPP							Berkas perkara dan buku register perkara gugatan sederhana	15 Menit	Berkas perkara telah dalam buku register perkara gugatan sederhana dan telah dalam aplikasi SIPP
34.	Menyerahkan berkas yang sudah lengkap kepada ketua majelis							Berkas perkara	15 Menit	Hakim Ketua menerima berkas yang sudah lengkap
35.	Menebakkan Hari Sidang dengan arara pembacaan putusan, dan memasukan ke dalam aplikasi SIPP							Berkas perkara	10 Menit	Hari sidang ditetapkan

36	Menerima Berkas Perkara dari hakim ketua majelis					Berkas perkara	10 Menit	Berkas perkara diterima Panitera Pengganti
37	Menginta perincian biaya perkara kepada Kasir sebelum Putusan diucapkan					Jumlah Keuangan Perkara Gugatan Sederhana a	15 Menit	Perincian biaya perkara gugatan sederhana
38	Membuat perincian biaya perkara keberatan dan menyerahkan ke Panitera Pengganti					Jumlah Keuangan Perkara Gugatan Sederhana a	15 Menit	Perincian biaya perkara gugatan sederhana
39	Membuat putusan dan membacakan putusan pada hari sidang yang telah ditetapkan					Perkas perkara, berita acara sidang dan ruang sidang Putusan	7 Hari	Putusan telah dibacakan
40	Menyaji putusan, memasukan data Putusan kedalam aplikasi SIPP dan menyerahkan Putusan ke Meja II					Putusan dan Buku Register Perkara Gugatan Sederhana a	20 Menit	Tanggal dan nama putusan tercatat dalam Buku Register Perkara Gugatan Sederhana a
41	Mencatatkan tanggal dan amar putusan ke dalam Buku Register Perkara Gugatan Sederhana					Putusan	5 Menit	Terima surat panggilan membuat dan putusan
42	Memintakan Jurusla/Jurusta Pengganti untuk memberitahukan putusan kepada para pihak					Surat pemberitahuan dan Putusan	25 Menit	Surat pemberitahuan dan Putusan sudah dalam Rekam Pemberitahuan
43	Membuat Surat Pemberitahuan kepada para pihak					Surat pemberitahuan dan Putusan	2 Hari	Putusan diterima para pihak
44	Melaksanakan pemberitahuan Putusan kepada para pihak					Rekas Pemberitahuan Putusan	5 Menit	Rekas Pemberitahuan Putusan diterima Panitera Pengganti
45	Menyerahkan Rekas Pemberitahuan Putusan ke Panitera Pengganti					Rekas Pemberitahuan Putusan	5 Menit	Rekas Pemberitahuan Putusan telah dimasukkan ke dalam berkas perkara Rekam perkara telah dimulai
46	Melampirkan Rekas Pemberitahuan Putusan ke dalam Berkas Perkara					Berkas Perkara	2 Hari	
47	Memutusai perkara							



48.	Menerima Berkas Perkara yang telah dimuntasi dan Putusan siap diserahkan kepada para pihak								Berkas perkara yang telah dimuntasi	15 Menit	Berkas perkara yang telah dimuntasi ditranskripsikan Meja II
49.	Menaras dalam Buku Register Perkara Gugatan Sederhana dan memasukkan dalam aplikasi SIPP								Berkas perkara dan buku register perkara gugatan sederhana	30 Menit	Berkas perkara yang telah dimuntasi tercatat dalam buku register perkara gugatan sederhana dan aplikasi SIPP
50.	Menyerahkan Berkas Perkara yang telah berkekuatan hukum tetap tersebut kepada badan hukum untuk diadakan								Berkas perkara	30 Menit	Berkas Perkara ditranskripsikan badan hukum untuk diadakan

Waktu yang diperlukan : 17 Hari 7 Jam 49 menit