



**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**Pengadilan Agama Amuntai**  
**Jl. Empu Mandastana No. 10**  
**Amuntai**

|                   |   |
|-------------------|---|
| Nomor SOP         | SOP/IAPI/37   |
| Tanggal Pembuatan | 04-September 2017   |
| Tanggal Revisi I  | 22-Maret 2018   |
| Tanggal Revisi II | 9-Juni 2020   |
| Tanggal Efektif   | 9-Juni 2020   |
| Disahkan oleh     | Ketua Pengadilan Agama Amuntai<br>Rusliansyah, S.Ag<br>NIP.1919700908199803 1 004 |

**SOP LAYANAN PENERIMAAN PERKARA EKONOMI SYARIAH DENGAN ACARA SEDERHANA YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT**

**Dasar Hukum:**

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;
2. 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;
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola pembinaan dan pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama;
5. Perma Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan;
6. Persekma No. 002 tahun 2012 tentang Monitoring dan Evaluasi SOP;
7. Permenpan No. 035 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;
8. SE Dirjen Badilag N0. 1 tahun 2017 ttg Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana
9. SK Dirjen Badilag No.0915/DJA/HM.25/SK/III/2014

**Keterkaitan :**

SOP Pelayanan Penerimaan Perkara  
SOP Pemanggilan para pihak  
SOP Kegiatan Persidangan

**Peringatan :**

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka penyelesaian gugatan sederhana tidak terpenuhi

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Memahami pengolahan data
2. Memahami tugas dan fungsi di Kepaniteraan Pengadilan Agama
3. Memahami prosedur penerimaan dan penyelesaian gugatan sederhana di Kepaniteraan Pengadilan Agama
4. Memahami prosedur persidangan penyelesaian gugatan sederhana
5. Memahami prosedur pengisian buku register di Kepaniteraan Pengadilan Agama

**Peralatan/Perengkapan :**

Komputer/ Printer/ Scanner, Alat Tulis Kantor, Formulir Gugatan Sederhana, Alat Bukti, dan Buku Register.

**Pencatatan dan pendataan:**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

| NO | AKTIVITAS  | PELAKSANA |              |                 |            |          |                  |       |                    |               | MUTU BAKU                 |  |          |  |
|----|--|-----------|--------------|-----------------|------------|----------|------------------|-------|--------------------|---------------|---------------------------|--|----------|--|
|    |  | Penggugat | Meja Pendftn | Petugas Pembyrn | Panmud gat | Panitera | Ketua Pengadilan | Hakim | Panitera Pengganti | Jurusita/ JSP | Persyaratan / Perengkapan | Waktu  | Output   |  |
| 1. | Menerima gugatan sederhana dari penggugat  |           |              |                 |            |          |                  |       |                    |               |                           | Surat gugatan sederhana dan dil  | 5 Menit  | Surat gugatan sederhana dan dil            |
| 2. | Meneliti kelengkapan berkas gugatan sederhana  | Tidak     |              |                 |            |          |                  |       |                    |               |                           | Surat gugatan sederhana dan dil  | 10 Menit | Alat Bukti telah lengkap                   |
| 3. | Menyerahkan Blanko Formulir Gugatan Sederhana ke Penggugat   |           | ya           |                 |            |          |                  |       |                    |               |                           | Formulir Gugatan Sederhana   | 5 Menit  | Blanko formulir                            |
| 4. | Menerima Blanko Formulir Gugatan Sederhana dari Penggugat dan menekair jumlah Panjar Biaya Perkara |           |              |                 |            |          |                  |       |                    |               |                           | Formulir Gugatan sederhana,  | 5 Menit  | Taksiran jumlah biaya perkara              |
| 5. | Memberikan slip setoran Panjar Biaya Perkara Gugatan Sederhana                                     |           |              |                 |            |          |                  |       |                    |               |                           | Lembaran Perkiraan Panjar Biaya Perkara Gugatan Sederhana, Slip Setoran Bank | 5 Menit  | Slip bukti setoran Bank diterima Penggugat |

