







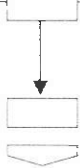







SOP Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana Oleh Hakim Tunggal

No	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku		
		Petugas Meja I	Kasir	Petugas meja II	Wakil Panitera	Panitera	Ketua Pengadilan	Hakim	Panitera Pengganti	Jurusita/Jurusita Pengganti	Persyaratan	Waktu	Output
1.	Menerima gugatan sederhana dari Penggugat										Formulir Gugatan Sederhana dan Alat Bukti	5 menit	Formulir Gugatan Sederhana dan Alat Bukti diterima Kapaniteraan Perdata
2.	Meneliti kelengkapan berkas gugatan sederhana										Formulir Gugatan Sederhana dan Daftar Periksa	10 menit	Formulir Gugatan Sederhana dan Alat Bukti telah lengkap
3.	Menaksir jumlah panjar biaya perkara gugatan sederhana yang diperiksa oleh Hakim Tunggal dan diperiksa di tingkat keberatan dan menyerahkan Blanko Formulir Gugatan Sederhana ke Kasir										Formulir Gugatan Sederhana	5 menit	Catatan jumlah perkiraan panjar biaya perkara gugatan sederhana
4.	Menerima Blanko Formulir Gugatan Sederhana dari Penggugat beserta Catatan Perkiraan Jumlah Panjar Biaya Perkara										Formulir Gugatan Sederhana, Catatan Perkiraan Jumlah Panjar Biaya Perkara	5 menit	Slip Setoran Bank diterima Penggugat
5.	Memberikan Slip Setoran Panjar Biaya Perkara Gugatan Sederhana yang harus dibayar pada Bank										Lembaran Perkiraan Panjar Biaya Perkara Gugatan Sederhana Slip Setoran Bank	5 menit	Slip Bukti Setoran Bank diterima Penggugat
6.	Membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)										Lembar SKUM	3 menit	Lembar asli SKUM diterima Penggugat

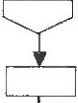










SOP Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana Oleh Hakim Tunggal

No	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku		
		Petugas Meja I	Kasir	Petugas meja II	Wakil Panitera	Panitera	Ketua Pengadilan	Hakim	Panitera Pengganti	Jurusita/ Jurusita Pengganti	Persyaratan	Waktu	Output
7.	Menerima bukti Setoran Bank dari Penggugat dan melampirkannya ke dalam Berkas Perkara										Bukti Setoran Bank	3 menit	Bukti Setoran Bank diterima Petugas Meja I dan dilampirkan dalam Berkas Perkara
8.	Menyerahkan kembali Berkas Perkara ke Petugas Meja I	↓									Berkas Perkara	3 menit	Berkas Perkara diterima Petugas Meja I
9.	Menyerahkan lembar SKUM Asli kepada Penggugat, lembar kedua ke dalam berkas perkara dan lembar ketiga sebagai arsip Kasir										SKUM	5 menit	Lembar asli SKUM diterima Penggugat
10.	Mencatat panjar biaya perkara ke dalam Buku Jurnal Biaya Perkara Gugatan Sederhana dan memasukkannya ke dalam aplikasi SIPP										Buku Jurnal Biaya Perkara Gugatan Sederhana dan Aplikasi SIPP	5 menit	Panjar biaya perkara gugatan sederhana tercatat ke dalam Buku Jurnal dan Aplikasi SIPP
11.	Menyerahkan Berkas Perkara Gugatan Sederhana ke Petugas Meja II										Berkas Perkara	5 menit	Berkas Perkara diterima Petugas Meja II dan sudah ada nomor perkara
12.	Mencatat perkara gugatan sederhana dalam Buku Register Perkara Gugatan Sederhana dan memasukkannya ke dalam Aplikasi SIPP										Berkas Perkara dan Buku Register Perkara Gugatan Sederhana	20 menit	Perkara tercatat ke dalam Buku Register Perkara Gugatan Sederhana dan tercatat dalam Aplikasi SIPP
13.	Menyiapkan kelengkapan berkas, yaitu Blanko Penetapan Penunjukan Hakim Tunggal, Blanko Penunjukan Panitera Pengganti, Blanko Penetapan Hari Sidang.										Berkas Perkara, Blanko Penetapan Penunjukan Hakim Tunggal, Blanko Penunjukan Panitera	10 menit	Berkas Perkara siap diajukan kepada Ketua Pengadilan



SOP Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana Oleh Hakim Tunggal

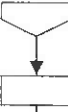






No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			
		Petugas Meja I	Kasir	Petugas meja II	Wakil Panitera	Panitera	Ketua Pengadilan	Hakim	Panitera Pengganti	Jurusita/ Jurusita Pengganti	Persyaratan	Waktu	Output
	dan Blanko Penunjukan Jurusita/ Pengganti										Pengganti, Blanko Penunjukan Jurusita Pengganti, dan Blanko Penetapan Hari Sidang		
14.	Mencatat perkara tersebut dalam Buku Ekspedisi Perkara										Buku Ekspedisi Perkara	3 menit	Perkara tercatat dalam Buku Ekspedisi Perkara
15.	Menyerahkan Berkas Perkara gugatan sederhana kepada Panitera/Wakil Panitera										Berkas Perkara	5 menit	Berkas Perkara diterima Panitera/Wakil Panitera
16.	Meneliti kelengkapan Berkas Perkara										Berkas Perkara	5 menit	Berkas Perkara telah diteliti oleh Panitera/Wakil Panitera
17.	Meneruskan berkas perkara kepada Petugas Meja II										Berkas Perkara Gugatan Sederhana	5 menit	Berkas Perkara diterima oleh Petugas Meja II
18.	Meneliti Berkas Perkara Gugatan Sederhana dan memberikan paraf pada Blanko Penetapan Penunjukan Hakim Tunggal										Berkas Perkara dan Blanko Penetapan Penunjukan Hakim Tunggal	10 menit	Berkas Perkara telah diteliti dan diparaf oleh Panitera/Wakil Panitera
19.	Menyerahkan Berkas Perkara Gugatan Sederhana kepada Ketua Pengadilan										Berkas Perkara Gugatan Sederhana	5 menit	Berkas Perkara diterima Ketua Pengadilan
20.	Menunjuk Hakim Tunggal serta menandatangani Blanko										Berkas Perkara dan Blanko Penetapan	5 menit	Hakim Tunggal ditetapkan dan tercatat di aplikasi

SOP Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana Oleh Hakim Tunggal

No	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku		
		Petugas Meja I	Kasir	Petugas meja II	Wakil Panitera	Panitera	Ketua Pengadilan	Hakim	Panitera Pengganti	Jurusita/Jurusita Pengganti	Persyaratan	Waktu	Output
	Penetapan Penunjukan Hakim Tunggal dan memasukkannya ke dalam SIPP										Penunjukan Hakim Tunggal		SIPP
21	Menyerahkan Berkas Perkara kepada Panitera/Wakil Panitera			↓ [] ↓ []							Berkas Perkara	5 menit	Berkas Perkara diterima Panitera/Wakil Panitera
22	Menunjuk Panitera Pengganti dan menandatangani Blanko Penunjukan Panitera Pengganti dan memasukkannya ke dalam Aplikasi SIPP			↓ [] ↓ []							Berkas Perkara dan Blanko Penunjukan Panitera Pengganti	5 menit	Panitera Pengganti ditetapkan dan tercatat dalam aplikasi SIPP
23	Meneruskan Berkas Perkara kepada Hakim Tunggal			↓ [] ↓ []							Berkas Perkara	5 menit	Berkas Perkara diterima Hakim Tunggal
24	Pemeriksaan pendahuluan, apabila tidak memenuhi persyaratan gugatan sederhana maka dikeluarkan penetapan <i>dismissal</i> atau jika memenuhi persyaratan gugatan sederhana maka dikeluarkan Penetapan Hari Sidang dan memasukkan ke dalam Aplikasi SIPP			↓ [] ↓ []				↓ [] ↓ []			Berkas Perkara, Formulir Penetapan <i>dismissal</i> dan Penetapan Hari sidang pertama	15 menit	Penetapan <i>dismissal</i> , penetapan hari sidang pertama dan tercatat dalam Aplikasi SIPP
25	Menerima Berkas Perkara dari Hakim Tunggal							↓ [] ↓ []			Berkas Perkara	5 menit	Berkas Perkara diterima Panitera Pengganti
26	Memberitahukan hari sidang ke Petugas Meja I dan Penunjukan Jurusita/ Jurusita							↓ [] ↓ []			Turunan Surat Gugatan Sederhana, Daftar Urutan	5 menit	Turunan Surat Gugatan diterima Petugas Meja I dan Jurusita/Jurusita





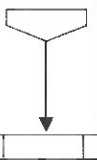

SOP Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana Oleh Hakim Tunggal

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			
		Petugas Meja I	Kasir	Petugas meja II	Wakil Panitera	Panitera	Ketua Pengadilan	Hakim	Panitera Pengganti	Jurusita/Jurusita Pengganti	Persyaratan	Waktu	Output
	Pengganti										Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti		Pengganti ditetapkan
27.	Menunjuk Jurusita/Jurusita Pengganti dan menyerahkan turunan surat gugatan sederhana sesuai jumlah pihak yang dipanggil										Turunan surat Gugatan Sederhana, Daftar Urut Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti	15 menit	Jurusita/Jurusita Pengganti ditetapkan
28.	Melaksanakan Pemanggilan dan menyerahkan turunan surat gugatan kepada Tergugat										Surat Tugas, Turunan Surat Gugatan, Relas Panggilan	2 hari	Relas Panggilan diterima Tergugat
29.	Menyerahkan Relas Panggilan ke Petugas Meja II										Relas Panggilan	5 menit	Relas Panggilan diterima Petugas Meja II
30.	Menyerahkan Relas Panggilan kepada Panitera Pengganti										Relas Panggilan	5 menit	Relas Panggilan diterima Panitera Pengganti
31.	Melaksanakan proses persidangan (terhitung mulai sidang pertama sampai dengan pembacaan putusan)										Berkas Perkara	Maksimal 25 hari	Proses Persidangan dilaksanakan
32.	Membuat Berita Acara Sidang dan memasukkannya ke dalam aplikasi SIPP										Berkas Perkara	1 hari	Berita Acara Sidang, Jadwal dan Agenda sidang terekam dalam aplikasi SIPP
33.	Meneliti dan menandatangani Berita Acara Sidang										Berita Acara Sidang	30 menit	Berita Acara Sidang telah diteliti dan ditandatangani oleh Hakim Tunggal dan Panitera Pengganti
34.	Menandatangani Berita Acara Sidang										Berita Acara Sidang	5 menit	Berita Acara Sidang telah diteliti dan ditandatangani oleh Panitera Pengganti

SOP Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana Oleh Hakim Tunggal

No	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku		
		Petugas Meja I	Kasir	Petugas meja II	Wakil Panitera	Panitera	Ketua Pengadilan	Hakim	Panitera Pengganti	Jurusita/Jurusita Pengganti	Persyaratan	Waktu	Output
35.	Meminta rincian biaya perkara kekasir		□								Rincian Biaya Perkara dan Buku Jurnal	5 menit	Diketahuiya seluruh biaya perkara
36.	Membuat dan membacakan Putusan pada sidangterakhir							□ ▽			Berkas Perkara, Berita Acara Sidang, Perangkat Komputer dan Ruang Sidang	3 hari	Putusan telah dibacakan
37.	Memasukkan data Putusan ke aplikasi SIPP dan melaporkan kepada kasir telah putus							▽ □			Putusan dan Materai	15 menit	Data Putusan terekam dalam Aplikasi SIPP dan laporan diterima oleh kasir
38.	Memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti untuk memberitahukan Putusan kepada Pihak yang tidak hadir di persidangan			□							Blanko Pemberitahuan Putusan	5 menit	Surat Pemberitahuan Putusan
39.	Melaksanakan pemberitahuan Putusan kepada Pihak yang tidak hadir di persidangan									□	Surat Pemberitahuan Putusan	2 hari	Relaas Pemberitahuan diterima pihak yang tidak hadir di persidangan
40.	Menyerahkan Relaa Pemberitahuan Putusan ke Panitera Pengganti									□	Relaas Pemberitahuan Putusan	5 menit	Relaas Pemberitahuan Putusan diterima Petugas Meja II
41.	Menyerahkan Relaa Pemberitahuan Putusan ke Meja II dan dicatatkan di Buku Register Gugatan Sederhana dan Aplikasi SIPP			□							Relaas Pemberitahuan Putusan	5 menit	Relaas Pemberitahuan Putusan diterima Panitera Pengganti

SOP Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana Oleh Hakim Tunggal

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			
		Petugas Meja I	Kasir	Petugas meja II	Wakil Panitera	Panitera	Ketua Pengadilan	Hakim	Panitera Pengganti	Jurusita/ Jurusita Pengganti	Persyaratan	Waktu	Output
42.	Melampirkan Relas Pemberitahuan Putusan ke dalam Berkas Perkara										Relaas Pemberitahuan Putusan	5 menit	Relaas Pemberitahuan Putusan dimasukkan ke dalam Berkas Perkara
43.	Minutasi Perkara dan memasukkan tanggal minutasi ke dalam aplikasi SIPP										Berkas Perkara	2 hari	Berkas Perkara telah dimnutasi dan tanggal minutasi terekam dalam Aplikasi SIPP
44.	Menerima Berkas Perkara yang telah dimnutasi										Berkas Perkara yang telah dimnutasi	10 menit	Berkas Perkara telah dimnutasi diterima oleh Petugas Meja I
45.	Mencatat dalam Buku Register Perkara Gugatan Sederhana										Berkas Perkara dan Buku Register Perkara Gugatan Sederhana	20 menit	Berkas Perkara yang telah dimnutasi tercatat dalam Buku Register Perkara Gugatan Sederhana
46.	Menyerahkan Berkas Perkara yang telah Berkekuatan hukum tetap tersebut kepada Bagian Hukum untuk diarsipkan										Berkas Perkara	10 menit	Berkas Perkara diterima Bagian Hukum untuk diarsipkan

1. Pengertian

Penyelesaian Gugatan Sederhana atau Small Claim Court adalah tata cara pemeriksaan di persidangan terhadap gugatan perdata dengan nilai gugatan materiil paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) yang diselesaikan dengan tata cara dan pembuktiannya sederhana.

2. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan gugatan sederhana di Pengadilan Agama Kajen Kelas I.B adalah :

- a. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana;
- b. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Ekonomi Syari'ah;
- c. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 1 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana.

3. Ruang Lingkup

Gugatan sederhana diajukan terhadap perkara cidera janji dan/atau perbuatan melawan hukum dengan nilai gugatan materiil paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). Termasuk di dalamnya adalah perkara ekonomi syari'ah. Namun tidak mencakup perkara yang penyelesaian sengketanya dilakukan melalui pengadilan khusus sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan sengketa hak atas tanah.

Diatur pula dalam Perma tersebut bahwa :

- a. Para pihak dalam gugatan sederhana terdiri dari penggugat dan tergugat yang masing-masing tidak boleh lebih dari satu, kecuali memiliki kepentingan hukum yang sama;
- b. Terhadap tergugat yang tidak diketahui tempat tinggalnya, tidak dapat diajukan gugatan sederhana;
- c. Penggugat dan tergugat dalam gugatan sederhana berdomisili di daerah hukum Pengadilan yang sama;
- d. Penggugat dan tergugat wajib menghadiri secara langsung setiap persidangan dengan atau didampingi oleh kuasa hukum.

4. Pelaksanaan Penyelesaian Gugatan Sederhana

Penggugat mengajukan gugatannya di kepaniteraan Pengadilan atau melalui pendaftaran elektronik atau dapat mendaftarkan gugatannya dengan mengisi blangko gugatan yang disediakan di kepaniteraan. Blangko gugatan berisi keterangan mengenai :

- a. Identitas penggugat dan tergugat;
- b. Penjelasan ringkas duduk perkara;
- c. Tuntutan penggugat; dan
- d. Wajib melampirkan bukti surat yang sudah dilegalisasi pada saat mendaftarkan gugatan sederhana

Gugatan sederhana diperiksa dan diputus oleh Hakim yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan. Dengan proses penyelesaian paling lama 25 (dua puluh lima) hari sejak hari sidang pertama. Adapun tahapan-tahapannya adalah sebagai berikut :

- a. Pendaftaran;
- b. Pemeriksaan kelengkapan gugatan sederhana;
- c. Penetapan Hakim dan penunjukan Panitera Pengganti;
- d. Pemeriksaan pendahuluan;
- e. Penetapan hari sidang dan pemanggilan para pihak;
- f. Pemeriksaan sidang dan perdamaian;
- g. Pembuktian; dan
- h. Putusan

Saat hal pemeriksaan pendahuluan, Hakim berwenang untuk menetapkan apakah perkara yang diajukan termasuk dalam gugatan sederhana atau tidak. Manakala Hakim berpendapat tidak termasuk dalam gugatan sederhana, maka Hakim mengeluarkan penetapan yang menyatakan bahwa gugatan bukan gugatan sederhana, mencoret dari register perkara dan memerintahkan pengembalian sisa panjar perkara kepada penggugat.