



PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS I B

PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA TINGKAT PERTAMA

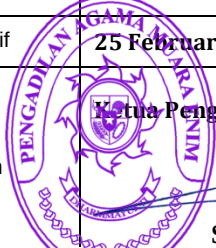
KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/49
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	25/02/2022
TGL.EFEKTIF	:	25/02/2022

Disahkan Oleh,
Ketua

Suspawati, S.Ag.
NIP 19760710.200112.2.003

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

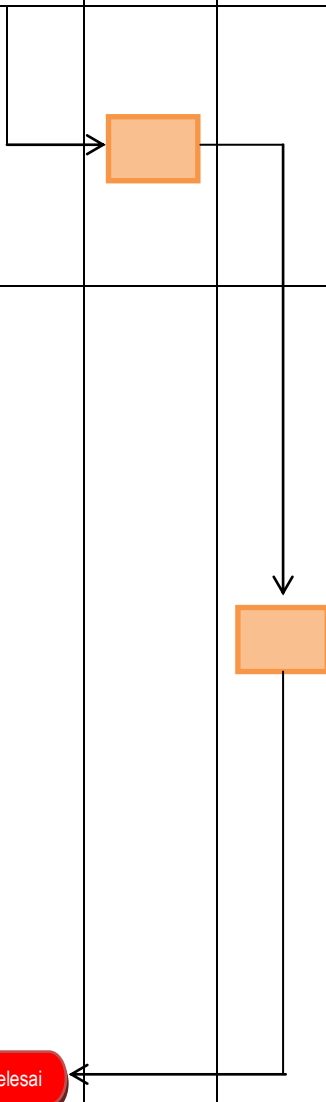
*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB*

 PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB Jalan Mayor Tjik Agus Kiemas, S.H. No.1 Kec. Muara Enim. Kab. Muara Enim Tlp. (0734)7420107 Faksimili (0734)7420108 Website: www.pa-muaraenim.go.id Email: pamuaraenim@gmail.com	Nomor SOP	SOP/AP/49
	Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
	Tanggal Revisi	25 Februari 2022
	Tanggal Efektif	25 Februari 2022
	Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Agama Muara Enim  Suspawati, S.Ag.

SOP PELAYANAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA TINGKAT PERTAMA

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. PP Nomor 65 Tahun 2005 2. Permenpan No. Per/20/M.PAN/04/2006 3. Permenpan No. Per/21/M.PAN/11/2008 4. Per.Sekma Nomor 002 Tahun 2012 5. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK//1991 7. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 8. Buku II Peradilan Agama	1. SMU sederajat 2. S.1 Sederajat
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	1. Buku Ekspedisi 2. Buku Induk Keuangan Perkara 3. Buku Jurnal Keuangan Perkara 4. Buku Kas Pembantu 5. Buku Register Induk Perkara 6. Komputer 7. Kertas 8. Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir	
Prosedur : Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama	

No.	Uraian Pelayanan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Penggugat / Pemohon	Petugas Meja I	Sekretaris	Ketua Pengadilan Agama	Peralatan	Waktu	Output
1.	Surat permohonan pembebasan biaya perkara tingkat pertama bersamaan dengan surat gugatan kepada Ketua Pengadilan Agama dengan melampirkan berupa Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kelurahan setempat dan atau Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya (Jamkesmas,Raskin, BLT, KPS)	Mulai				Surat permohonan tentang Pembebasan biaya perkara	5 Menit	Terlaksananya tertib administrasi perkara dan penelitian berkas perkara
2.	Petugas Meja I meneliti kelengkapan berkas dan permohonan pembebasan biaya					Buku Bantu	10 Menit	Terlaksananya tertib administrasi perkara

	perkara . Petugas Meja I membuat SKUM Nihil kemudian diserahkan kepada Sekretaris untuk dibuatkan pertimbangan kelayakan dan ketersediaan Anggaran.							
3.	▪ Sekretaris membuat Surat Pertimbangan untuk permohonan bebas biaya perkara bersamaan berkas untuk diserahkan kepada Ketua Pengadilan Agama.				Buku Bantu PC Komputer Printer Kertas	30 Menit		
	▪ Ketua Pengadilan Agama dapat mengabulkan atau menolak permohonan pembebasan Biaya Perkara berupa Surat Penetapan rangkap tiga untuk diserahkan di berkas, Penggugat, dan Sekretaris. ▪ Ketua berdasarkan Surat Penetapan Pembebasan Biaya perkara memerintahkan Sekretaris agar Bendahara Pengeluaran menyerahkan biaya layanan pembebasan perkara tingkat pertama kepada kasir secara tunai disertai dengan bukti kuitansi.					1 jam		
4.	Ketua menyerahkan kembali berkas perkara beserta surat permohonan pembebasan biaya perkara dan Surat Penetapan Pembebasan biaya perkara kepada Petugas Meja I.					5 Menit		