



PENGADILAN AGAMA TABANAN
 Jalan Pulau Batam No.12 B Telp. (0361)
 812301/Fax. (0361) 814132
 e-mail : patabanan@yahoo.co.id website
 : www.pa-tabanan.go.id
 TABANAN BALI 82111

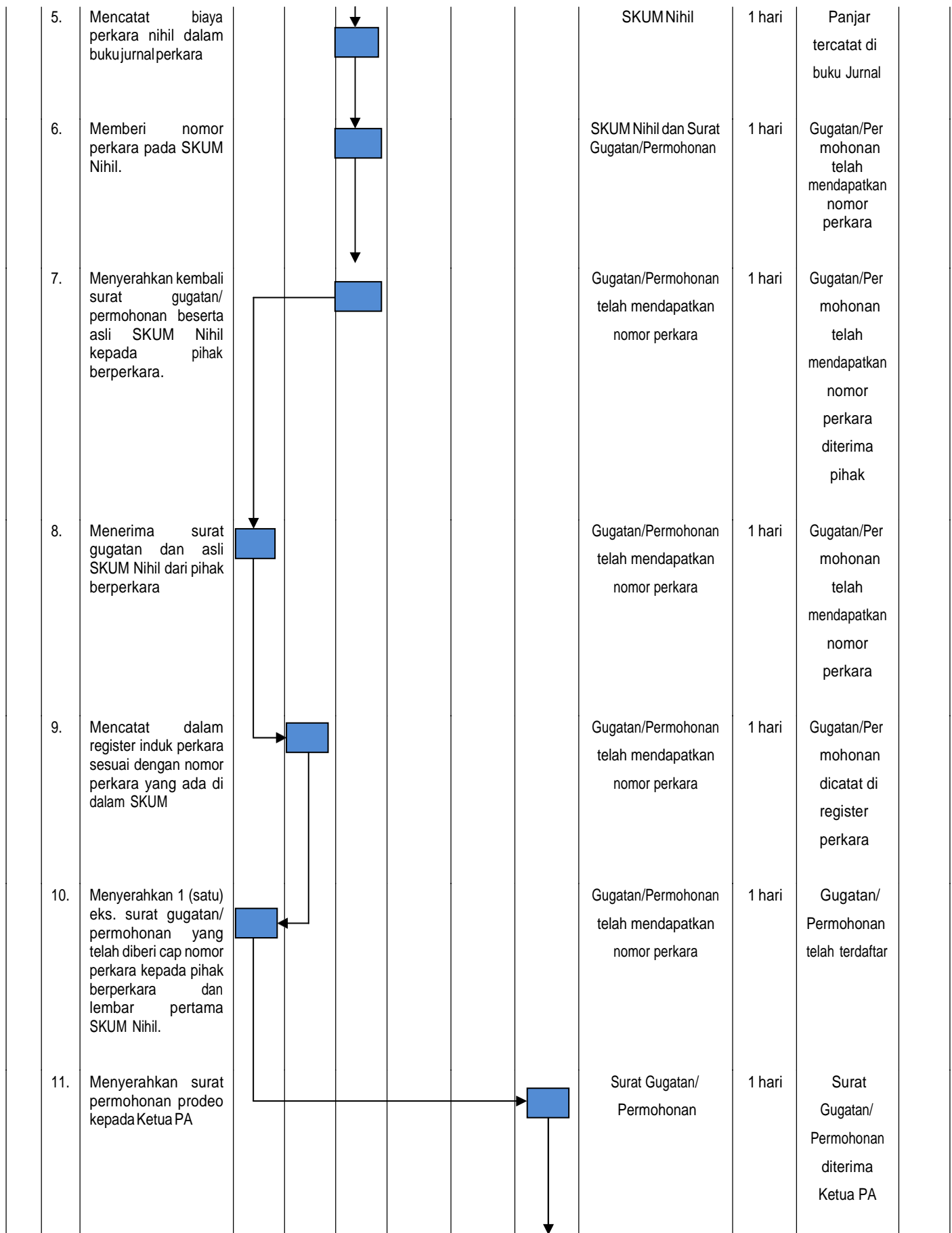
Nomor SOP	03
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2016
Tanggal Revisi	15 Januari 2016
Tanggal Efektif	23 Maret 2016
Disahkan oleh	Sekretaris MA RI

SOP PENDAFTARAN PERKARA DENGAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA PADA PENGADILAN AGAMA TABANAN

Dasar Hukum:
1. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama Buku II (KMA 032/SK/IV/2006) 2. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung No.002 Tahun 2012
Keterkaitan:
Pendaftaran Perkara dengan Pembebasan Biaya Perkara
Peringatan:
- Keterlambatan Pendaftaran akan mengganggu proses pelayanan perkara - Tidak memenuhi syarat permohonan Pembebasan Biaya Perkara tidak dikabulkan

Kualifikasi Pelaksana:
S1 dan S2
Peralatan Perlengkapan:
Komputer, Buku Bantu, SKTM/ JAMKESMAS/ JAMKESDA
Pencatatan dan pendataan:
Buku Bantu, Buku Jurnal Keuangan Perkara, Buku Induk Keuangan Perkara, Buku Register Perkara

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Petu gas Meja I	Petu gas Meja II	Kasir	Pansek	Benda hara Pengeluaran	Ketua	Persyara-tan/Perlengkapan	Waktu	Output	
A. PERMOHONAN DAN GUGATAN DENGAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA											
1.	Menerima permohonan dan gugatan dengan pembebasan biaya perkara							Surat Gugatan/Permohonan, SKTM/ JAMKESMAS/ JAMKESDA	hari	Surat Gugatan/Permohonan	
2.	Memeriksa kelengkapan berkas							Surat Gugatan/Permohonan, SKTM/ JAMKESMAS/ JAMKESDA	hari	Surat Gugatan/Permohonan	
3.	Membuat SKUM nihil							Surat Gugatan/Permohonan	hari	SKUM Nihil	
4.	Menyerahkan SKUM Nihil kepada penggugat/ pemohon.							SKUM Nihil	hari	SKUM Nihil diterima Penggugat/ Pemohon	



12.	Membuat Disposisi Kepada Panitera/Sekretaris					Surat Gugatan/ Permohonan	1 hari	Disposisi kepada Pansek	
13.	Pansek selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) membuat pertimbangan.					Disposisi Ketua PA, Surat Gugatan/ Permohonan	1 hari	Surat Pertimbangan	
14.	Menyerahkan pertimbangan kepada Ketua PA					Surat Pertimbangan	1 hari	Surat Pertimbangan diterima Ketua PA	
15.	Ketua PA membuat Penetapan izin					Surat Pertimbangan	1 hari	Penetapan izin	
16.	Kuasa Pengguna Anggaran membuat Surat Keputusan KPA					Penetapan izin	1 hari	Surat Keputusan KPA	
17.	Menyerahkan Surat Keputusan KPA kepada Bendahara Pengeluaran					Surat Keputusan KPA	1 hari	Surat Keputusan KPA diterima oleh Bendahara pengeluaran	
18.	Bendahara Pengeluaran menyerahkan uang Pembebasan Biaya Perkara ke Kasir					Surat Keputusan KPA	1 hari	Uang diterima kasir	
19.	Kasir menginput ke dalam buku jurnal dan buku induk keuangan perkara					Uang	1 hari	Tercatat dalam jurnal dan buku induk keuangan perkara	
B. SELESAI									