



**PENGADILAN AGAMA  
BENGKAYANG**

Jalan Basuki Rachmat,  
Kelurahan Bumi Emas  
Bengkayang

Nomor SOP	SOP/AP/04
Tanggal Pembuatan	04/09/2017
Tanggal Revisi	02/01/2024
Tanggal Efektif	02/01/2024
Disahkan oleh	<b>Ketua</b>  <b>SOBARI, S.H.I.</b> NIP. 19830602 200704 1 001

**SOP PENERIMAAN PERKARA**

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

**Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG**

<i>Dasar Hukum</i>	<i>Kualifikasi Pelaksana :</i>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SK KMA tentang Pemberlakuan Pedoman Pelaksanaan Administrasi (Buku II)</li> <li>SK KPA Bengkayang tentang Panjar Biaya Perkara Perkara</li> <li>SK Dirjen Badilag Nomor 1403.B/DJA/SK/OT.01.3/8/2018</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>S.1 Syariah</li> <li>S.1 Hukum</li> <li>S.1 Hukum Islam</li> </ol>
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pembayaran Biaya Perkara</li> <li>SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama</li> </ol>	Komputer, Aplikasi SIPP, Jurnal Keuangan, SKUM, Cap Register
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, Maka penerimaan perkara terhambat/tidak tertib	Berkas teregistrasi dan terupload pada Aplikasi SIPP

No	Aktivitas	Mutu Baku				
		Petugas Pendaftar an	Petugas Pembayar an	Persyaratan / Perlengkap an	Waktu	Output
1.	Menerima Surat Gugatan / Permohonan Memberi petunjuk sesuai keperluan / kewenangan	<input type="checkbox"/>		Ceklis Berkas	10 Menit	Kelancaran Penerimaan
2.	Menaksir panjar biaya perkara dan menuangkan dalam SKUM			Kalkulator, PC/ Printer	5 Menit	Adanya Kepastian panjar Biaya Perkara
3.	Menerima bukti setoran Bank dari pihak, serta menginput klasifikasi dan nomor perkara dan menginput nominal panjar biaya perkara dalam SIPP			Aplikasi SIPP	15 Menit	Tertibnya Pencatatan keuangan
4.	Menandatangani SKUM dan memberi Cap Lunas			Gugatan / Permohonan Stempel, Cap	5 Menit	Perkara sudah terdaftar
5.	Menerima Surat Gugatan / Permohonan bersama kelengkapannya dan memberi cap Registrasi pada surat Gugatan/ Permohonan kemudian menginput data Pihak ke SIPP	<input type="checkbox"/>		SIPP, Surat Gugatan/permohonan dan kelengkapan lainnya	5 Menit	Tercatatnya Perkara dalam SIPP
6.	Menyerahkan kembali tindakan Gugatan/ Permohonan dan SKUM warna Putih kepada yang bersangkutan	<input type="checkbox"/>	Surat Gugatan. SKUM	3 Menit	Memberi kepastian kepada pihak bahwa perkara sudah terdaftar	
<b>Total Waktu</b>					<b>43 Menit</b>	