



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

 <p style="font-weight: bold; font-size: 1.2em;">PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG</p> <p>Jalan Basuki Rachmat, Kelurahan Bumi Emas Bengkayang</p>	Nomor SOP	SOP/API/50
	Tanggal Pembuatan	04/09/2017
	Tanggal Revisi	21/02/2022
	Tanggal Efektif	21/02/2022
	Disahkan oleh	 Ketua PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG H. M. Aghfar Musyaddad, S.H. NIP. 197611241998031004

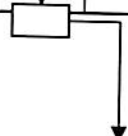
SOP LAYANAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA TINGKAT KASASI

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

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

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. PERMA No 1 Tahun 2014 2. Pola Bindalmin 3. Buku II Edisi Revisi Tahun 2013	1. S.1 Syari'ah 2. S.1 Hukum 3. D.3 Komputer/Administrasi
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Pemanggilan 2. SOP Persidangan	Komputer, Aplikasi SIPP, Buku Register, Buku-Buku Referensi
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka layanan LPBP lewat DIPA terhambat	Data perkara LPBP lewat DIPA teregistrasi dan terupload pada aplikasi SIPP

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Panitera	Ketua	Wapan	Benda Hara	Kasir	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara dan kelengkapannya	○						SKTM	5 menit	SKTM diterima
2	- Menjelaskan LPBP - Memeriksa kelengkapan berkas - Membuat SKUM Rp 0	□						Kelengkapan berkas perkara	10 menit	SKUM 0
3	- Memeriksa kelayakan dan ketersediaan anggaran - Membuat pertimbangan tentang kelayakan permohonan dan ketersediaan anggaran - Menyampaikan hasil pertimbangan ke Ketua			□				Kelengkapan berkas perkara	15 menit	Penilaian kelayakan
4	- Memeriksa permohonan dan pertimbangan dari pansek							Kelengkapan berkas perkara	10 menit	SP LPBP



	- Membuat surat penetapan layanan pembebasan biaya perkara									
5	Menyerahkan surat penetapan layanan pembebasan biaya perkara kepada panitera dan pemohon							SP LPBP	5 menit	SP LPBP diterima panitera
6	Membuat surat keputusan tentang layanan pembebasan biaya perkara yang dibebankan kepada DIPA jika anggaran tersedia							SP LPBP	10 menit	SK tentang LPBP
7	Menyerahkan uang LPBP ke kasir							SK tentang LPBP	10 menit	Uang diterima kasir
8	Membukukan keuangan biaya perkara dalam buku keuangan Memberi Nomor Perkara							Jurnal	10 menit	Tercatatnya pembukuan