

3.50.1. SOP Layanan pembebasan biaya perkara tingkat Kasasi

 PENGADILAN AGAMA BANGGAI Jl. Ki Hajar Dewantara No. 1 Telp. (0462) 21544 Fax. (0462) 2705706 Website : www.pa-banggai.go.id e-mail : pa.banggai@yahoo.co.id 94791	Nomor	SOP/AP/52
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 Januari 2017
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Banggai
		 Drs. IHSAN NIP. 19610901 199403 1 002

SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Di Tingkat Kasasi

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Pedoman pelaksana Tugas dan Administrasi Agama Buku II (KMA 032/SK/IV/2006	1	S1 Hukum
2	PERSEKMA Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya	2	S2 Hukum
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1	SOP Penyelesaian Perkara	1	Komputer,
		2	Buku Bantu
		3	SKTM/JAMKESMAS/ JAMKESDA/KMS
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1	Keterlambatan Pendaftaran akan mengganggu proses pelayanan perkara	Buku Bantu, Buku Jurnal Keuangan Perkara, Buku Induk Keuangan Perkara, Buku Register Perkara.	
2	Tidak memenuhi syarat permohonan Pembebasan Biaya Perkara tidak dikabulkan		

3.50.1. SOP Layanan pembebasan biaya perkara tingkat Kasasi

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Petugas Meja I	Petugas Meja III	Kasir	Panitera	Ketua PA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima Permohonan kasasi dengan pembebasan biaya perkara						Surat Permohonan kasasi disertai permohonan pembiayaan biaya pembebasan biaya perkara, SKTM/JAMKESMAS / JAMKESDA/KMS	1 Hari	Surat Permohonan Kasasi, SKTM/ JAMKESMA S/ JAMKESDA/ KMS
2	Memeriksa Kelengkapan Berkas kasasi						Surat Permohonan Kasasi, SKTM/ JAMKESMAS/ JAMKESDA/ KMS	1 Hari	Surat Permohonan Kasasi, SKTM/ JAMKESMA JAMKESDA/ KMS
3	Membuat SKUM nihil						Surat permohonan kasasi, disertai permohonan pembiayaan biaya pembebasan biayaperkara, SKTM/ JAMKESMAS/ JAMKESDA/ KMS	1 Hari	SKUM Nihil

3.50.1. SOP Layanan pembebasan biaya perkara tingkat Kasasi

4	Menyerahkan SKUM Kepada pemohon kasasi					SKUM Nihil	1 Hari	SKUM Nihil diterima pemohon kasasi
5	Mencatat biaya Perkara nihil Dalam buku juml perkara kasasi					SKUM Nihil	1 Hari	Panjar tercatat di buku Jurnal
6	Membubuhkan nomor perkara pada SKUM sesuai nomor perkara yang dimohonkan kasasi					SKUM Nihil dan Surat Permohonan Kasasi, SKTM/ JAMKESMAS/ JAMKESDA/ KMS	1 Hari	Akta Pernyataan Kasasi
7	Menyerahkan kembali surat permohonan kasasi beserta asli SKUM kepada pemohon kasasi					Akta pernyataan Kasasi dan SKUM Nihil	1 Hari	Akta pernyataan Kasasi dan SKUM nihil diterima pemohon kasasi
8	Menerima surat Permohonan kasasi dan asli SKUM dari pemohon kasasi					Akta Pernyataan Kasasi dan SKUM Nihil	1 Hari	Akta pernyataan Kasasi dan SKUM nihil diterima petugas meja I
9	Menyerahkan berkas permohonan kasasi kepadameja III					Berkas Permohonan kasasi	1 Hari	Berkas permohonan kasasi diterima
10	Menyerahkan berkas permohonan kasasi Dengan pembebasan Biaya perkara kepada panitera					Berkas permohonan kasasi	1 Hari	Berkas Permohonan Kasasi diterima panitera
11	Membuat pertimbangan tentang permohonan kasasi dengan pembebasan biaya perkara					Berkas Permohonan Kasasi	1 Hari	Surat Pertimbangan
12	Menyerahkan Berkas permohonan kasasi Dengan pembebasan Biaya perkara kepada ketua.					Berkas Permohonan Kasasi dan Surat pertimbangan	1 Hari	Berkas Permohonan Kasasi dan Surat Pertimbangan diterima Ketua
13	Membuat penetapan pembebasan biaya perkara					Berkas permohonan kasasi dan surat pertimbangan	1 Hari	Penetapan Pembebasan Biaya perkara Oleh ketua
14	Menyerahkan Berkas permohonan pembebasan biaya perkara kasasi kepada panitera					Berkas permohonan kasasi, Surat pertimbangan dan penetapan pembebasan biaya perkara	1 Hari	Berkas permohonan kasasi, surat pertimbangan dan penetapan pembebasan biaya perkara diterima panitera
15	Membuat surat keputusan kuasa Pengguna Anggaran tentang panjar biaya perkara					Berkas Permohonan kasasi, Surat Pertimbangan dan penetapan pembebasan biaya perkara	1 Hari	Surat keputusan Panitera selaku kuasa Pengguna Anggaran
16	Membundel berkas permohonan kasasi dengan pembebasan biaya perkara.					Berkas Permohonan kasasi, Surat Pertimbangan dan penetapan pembebasan biaya perkara	1 Hari	Berkas Bundel A dan Bundel B
17	Mengirimkan bundel A dan bundel B ke Mahkamah Agung					Berkas Bundel A dan Bundel B	1 Hari	Tanda terima dari Mahkamah Agung.