



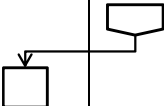
PENGADILAN AGAMA GRESIK

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 45
Tlp. (031) 3991193 & Fax (031) 3981685
Website : www.pa-gresik.go.id Email : pagresik@gmail.com
Gresik, 61121

Nomor SOP	: SOP/AP/24
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 01 Maret 2018
Tanggal Efektif	: 01 Maret 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Gresik

SOP Pelayanan Tambah Biaya Panjar Perkara

Dasar Hukum					Kualifikasi pelaksana		
1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 5 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 03 tahun 1967 tentang Penyelesaian Perkara-Perkara Perdata Dalam Tingkat Pertama Tingkat Banding Yang Kurang Biaya Perkaranya; 6 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 04 tahun 2008 Tentang Pemungutan Biaya Perkara; 7 SK Dirjen Nomor 0915/DJA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang Disahkan 24 September 2014 Tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara; 8 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan; 9 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5; 10 Standar SAPM PA/MS Edisi II Tahun Std 3.24.1;					1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;		
Keterkaitan					Peralatan/perlengkapan		
1. SOP Penerimaan perkara dan pembayaran panjar biaya perkara (SOP/AP/04) 2. SOP Pemanggilan saksi yang tidak bersedia hadir (SOP/AP/18)					Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman SAPM Edisi II dan Peraturan-Peraturan;		
Peringatan					Pencatatan dan pendataan		
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir					FM/AP/18/01, FM/AP/24/01, FM/AP/04/01, FM/AP/24/02, FM/AP/04/02, FM/AP/04/03, FM/AP/24/03, FM/AP/24/04		
No.	Aktivitas				Mutu Baku		
		Ketua Majelis	Panitera	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat catatan kekurangan biaya panjar perkara				Rincian biaya perkara	5 menit	Catatan kekurangan biaya panjar perkara (FM/AP/18/01)
2	Mengecek biaya perkara				Catatan kekurangan biaya panjar perkara (FM/AP/18/01)	10 menit	Buku jurnal keuangan perkara (FM/AP/24/01)
3	Menaksir tambahan panjar biaya perkara				Buku jurnal keuangan perkara (FM/AP/24/01)	15 menit	Taksiran tambah panjar (FM/AP/04/01)
4	Memberitahukan dan memerintahkan kepada pihak untuk menambah panjar biaya perkara				Taksiran tambah panjar (FM/AP/04/01)	15 menit	Surat pemberitahuan untuk menambah biaya panjar biaya perkara (FM/AP/24/02)
5	Menerima pembayaran tambahan panjar biaya perkara				Surat pemberitahuan untuk menambah biaya panjar biaya perkara (FM/AP/24/02)	10 menit	Slip Bank pembayaran tambah panjar (FM/AP/04/02) dan SKUM (FM/AP/04/03)
6	Mencatat dalam buku jurnal tambahan panjar biaya perkara			 	Slip Bank pembayaran tambah panjar (FM/AP/04/02) dan SKUM (FM/AP/04/03)	15 menit	Buku jurnal keuangan perkara (FM/AP/24/01)

No.	Aktivitas				Mutu Baku		
		Ketua Majelis	Panitera	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
7	Membuat surat keterangan telah menambah panjar biaya perkara sebagai dasar untuk melaksanakan sidang selanjutnya				Slip Bank pembayaran tambah panjar (FM/AP/04/02) dan SKUM (FM/AP/04/03)	15 menit	Surat keterangan telah membayar (FM/AP/24/03)
8	Membuat surat keterangan bahwa pihak tidak menambah panjar biaya perkara				Surat pemberitahuan untuk menambah biaya panjar biaya perkara	15 menit	Surat Keterangan tidak membayar (FM/AP/24/04)