	MAHKAMAH AGUNG RI **PENGADILAN AGAMA NEGARA** **KEPANITERAAN** Jl. Negara – Kandangan, Km.3,5 Desa Muning Tengah RT.03 RK.02 Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan 71254 Telp/Fax (0517) 51421 Website : pa-negara.go.id Email : pa.negara@gmail.com Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan	Nomor SOP	: SOP/AP/05
		Tanggal Pembuatan	: 2 Mei 2018
		Tanggal Revisi Pertama	: -
		Tanggal Efektif	: 2 Mei 2018
		Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Negara Drs. Setia Adil NIP. 19580209 198703 1 001

SOP PEMBAYARAN PANJAR BIAYA PERKARA

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. 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; 2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama; 4. PERMA Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian pada Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Peradilan yang Berada dibawahnya; 5. PERMA Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 4 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan; 6. SEMA Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara; 7. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya; 8. PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; 9. SK Ketua Pengadilan Agama tentang Penetapan Panjar Biaya Perkara; 10. Pola Bindalmin; 11. Buku II;	1. S-1; 2. SMA Sederajat;
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
SOP Pelayanan Informasi berbasis TI SOP Penerimaan Perkara	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Printer, Alat Tulis Kantor (ATK), Buku Pedoman dan Peraturan terkait
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
Jika Pemohon/Penggugat tidak membayar atau telah membayar biaya perkara tetapi tidak menyerahkan bukti setor Bank kepada kasir maka perkara tidak didaftar.	Entry Data SIPP, Arsip Kepaniteraan (Berkas Perkara Masuk), Buku Jurnal Keuangan

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas Meja I	Bank	Kasir	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Menaksir panjar biaya, biaya perkara / tambahan panjar biaya perkara untuk dibayarkan ke Bank				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 Menit	Slip Setoran
2.	Menerima slip setoran panjar biaya perkara / tambahan panjar biaya perkara dari Penggugat / Pemohon				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 Menit	Bukti pembayaran
3.	Menerima bukti setoran bank dari Penggugat / Pemohon, menuangkan dalam SKUM serta menandatangi dan memberi cap lunas pada SKUM				PC,Printer, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 Menit	SKUM
4.	Mencatat ke dalam Buku Jurnal Keuangan Perkara				SKUM, Buku Jurnal Keuangan, Alat tulis dan Referensi terkait	10 Menit	Tercatatnya keuangan perkara dalam buku jurnal keuangan
5.	Menginput data transaksi ke dalam aplikasi SIPP untuk di print out				SKUM, Buku Jurnal Keuangan, PC, Kertas, Printer dan Alat tulis	5 Menit	Tercatatnya transaksi keuangan

DOKUMEN MASTER	:						
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	__	__	__
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

Dokumen ini adalah milik **PENGADILAN AGAMA NEGARA**

dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun

tanpa seizin **PENGADILAN AGAMA NEGARA**