	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/31
		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 PENGEMBALIAN UANG SISA PANJAR

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. 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; 2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 3. PERMA Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 4 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan; 4. SEMA Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara; 5. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya; 6. SK Dirjen Nomor 019/DjA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara; 7. Surat Sekretaris MARI Nomor 268/SEK/01/V/2010 perihal Sisa Biaya Perkara dan Jasa Giro Biaya Perkara; 8. PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. SK Ketua Pengadilan Agama tentang Panjar Biaya Perkara; 10. Pola Bindalmin; 11. Buku II;	1. S-1 2. SMA Sederajat
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
SOP Penerimaan Perkara SOP Pembayaran Panjar Biaya Perkara SOP Pengelolaan Keuangan Perkara SOP Pengelolaan Sisa Panjar	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Instrumen PBT, ATK, Printer, Buku-Buku Referensi dan Alat transportasi;
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
Jika Majelis Hakim tidak memberikan rincian biaya perkara setelah putusan dibacakan, maka sisa panjar yang dibayarkan tidak diketahui;	Entry Data SIPP dan Arsip Kepaniteraan (Berkas Perkara Masuk) dan Arsip Pemberitahuan Isi Putusan;

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Ketua Majelis	Penggugat / Pemohon	Kasir	Panitera	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Membuat dan memberikan Instrumen pengembalian sisa panjar kepada Penggugat / Pemohon untuk melaporkan kepada Kasir bahwa perkaranya sudah putus					PC, kertas, alat tulis dan Referensi Terkait	5 menit	Instrumen pengembalian sisa panjar
2.	Menanyakan kepada Kasir apakah ada sisa panjar biaya perkara.					Instrumen Pengermbalian sisa panjar	5 menit	Diberitahukan-nya Informasi sisa panjar
3.	Menerima Instrumen pengembalian sisa panjar perkara yang diputus dari para pihak.					Instrument Pengermbalian sisa panjar	5 menit	Instrumen pengembalian sisa panjar
4.	Mengecek dan memberitahukan ada/ tidaknya sisa panjar biaya perkara kepada Penggugat/Pemohon.					Jurnal keuangan perkara	10 menit	Tersampaikan-nya informasi sisa panjar
5.	Mengembalikan sisa panjar biaya perkara tersebut jika ada sisa, kepada Penggugat/Pemohon disertai kwitansi PSP					PC, kertas, alat tulis	5 menit	Dikembalikan-nya Sisa panjar biaya perkara
6.	Membukukan kedalam jurnal keuangan Perkara dan input ke SIPP tentang pengembalian sisa panjar yang diterima pihak, dan membukukan dalam buku tersendiri tentang sisa panjar yang belum diambil oleh pihak –pihak.					PC, kertas, alat tulis dan Referensi Terkait	10 menit	Dibukukannya PSP
7.	Membuat dan menandatangani pengumuman sisa panjar yang belum diambil oleh pihak berperkara					PC, kertas, alat tulis	15 menit	Surat pengumuman sisa panjar yang belum diambil
8.	Mengumumkan dipapan pengumuman dan website tentang sisa panjar yang belum diambil pihak serta memberi tahukan bahwa jika dalam waktu 180 hari sisa panjar tidak diambil para pihak sejak pemberitahuan, sisa panjar tersebut disetor ke kas Negara.					Surat pengumuman sisa panjar yang belum diambil	180 hari	Terumumkan-nya sisa panjar yang belum diambil
9.	Membukukan dan menyerahkan sisa panjar yang belum diambil pihak berperkara kepada kas Negara (PNBP)					PC, kertas, alat tulis dan Referensi Terkait	1 hari	Pembukuan sisa panjar yang belum diambil

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

Dokumen ini adalah milik **PENGADILAN AGAMA BARABAI**

dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun

tanpa seizin **PENGADILAN AGAMA BARABAI**