



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/29
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 01 Maret 2018
Tanggal Efektif	: 01 Maret 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Gresik

SOP Pelayanan Pengelolaan Sisa Panjar

Dasar Hukum

- 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 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
- 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
- 5 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;
- 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- 8 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara;
- 9 Surat Edaran Dirjen Badilag Mahkamah Agung RI Nomor 1207.a/DJA/OT.01.3/11/2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Perkara Pengadilan Agama;
- 10 Surat Sekretaris MA RI Nomor 268/SEK/01/V/2010 tentang Sisa Biaya Perkara dan Arsip Bukti Pengembalian Sisa Panjar;
- 11 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;
- 12 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Gresik Nomor 0005/KU.01.2/SK/01/2018 Tentang Panjar Biaya Perkara;
- 13 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5;
- 14 Standar SAPM PA/MS Edisi II Tahun 2018 Std 3.29.1;

Kualifikasi pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Pengelolaan Keuangan Perkara (SOP/AP/65)
2. SOP Pengelolaan Sisa Panjar (SOP/AP/66)

Peralatan/perlengkapan

Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman SAPM Edisi II, Dokumen, Instrumen dan Aplikasi SIPP

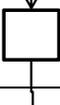
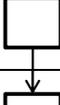
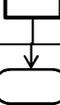
Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan

FM/AP/16/02, FM/AP/24/01, FM/AP/29/01, FM/AP/29/02, FM/AP/29/03, FM/AP/29/04, FM/AP/29/05, FM/AP/29/06

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitera	PP	Kasir	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan daftar perkara yang sudah putus				Putusan	5 menit	Daftar tundaan sidang (FM/AP/16/02)
2	Menghitung penggunaan panjar biaya perkara yang telah diputus				Daftar perkara putus melalui aplikasi SIPP	5 menit	Jurnal Keuangan Perkara melalui SIPP (FM/AP/24/01)
3	Memberitahukan sisa panjar yang harus dikembalikan kepada Penggugat/Pemohon yang setelah sidang tidak mengambil ke kasir				Jurnal Keuangan Perkara melalui SIPP	1 jam	Surat pemberitahuan (FM/AP/29/01)
4	Mengembalikan sisa panjar kepada Penggugat/Pemohon yang setelah sidang datang ke kasir				Jurnal Keuangan Perkara	5 menit	Kuitansi Pengembalian Sisa Panjar (FM/AP/29/02)

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitera	PP	Kasir	Kelengkapan	Waktu	Output
5	Mencatat pengelolaan sisa panjar				Bukti (Kuitansi) Pengembalian Sisa Panjar	5 menit	Buku bantu pengelolaan sisa panjar (Aplikasi SIPP) (FM/AP/29/03)
6	Mengecek sisa panjar yang belum diambil lebih dari 6 bulan				Jurnal Keuangan Perkara melalui SIPP	5 menit	Daftar sisa panjar yang belum diambil (Aplikasi SIPP) (FM/AP/29/04)
7	Mencatat sisa panjar yang belum diambil lebih 6 bulan				Daftar sisa panjar yang belum diambil (Aplikasi SIPP)	5 menit	Buku HHKL (FM/AP/29/05)
8	Menyerahkan sisa panjar yang belum diambil lebih dari 6 bulan kepada bendahara penerima				Buku HHKL	5 menit	Kuitansi Pengembalian Sisa Panjar (FM/AP/29/02) dan daftar rincian uang
9	Mengecek sisa panjar yang telah dikembalikan				Bukti (Kuitansi) Pengembalian Sisa Panjar	5 menit	Buku sisa panjar yang dikembalikan (FM/AP/29/06)