



MAHKAMAH AGUNG RI
Pengadilan Agama Amuntai
Jl. Empu Mandastana No. 10
Amuntai

Nomor SOP	SOP/AP/24
Tanggal Pembuatan	04 September 2017
Tanggal Revisi pertama	28 Januari 2021
Tanggal Efektif	29 Januari 2021
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Amuntai Rusdiansyah, S.Ag NIP. 19700906 199803 1 004

PELAYANAN TAMBAHAN BIAYA PANJAR PERKARA

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 : 26/KMA/SK/III/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
5. Perma Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan
6. Persekma No. 002 tahun 2012 tentang Monitoring dan Evaluasi SOP
7. Permenpan No. 035 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan
8. SK Dirjen Nomor 019/DJA/HM.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara
9. Permenpan No. 035 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan
10. SK Dirjen No. 0915/DJA/HM.25/SK/II/2014

Keterangan :

SOP Penerimaan Perkara
SOP Pemanggilan Para Pihak
SOP Kegiatan Persidangan

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir.

Kualifikasi Pelaksana

1. S1 SEDERAJAT;
2. Memahami Pola Bindalmin.

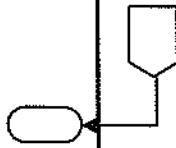
Peralatan/Perlengkapan :

Berkas Perkara, Alat Tulis. Dan PC/Laptop

Pencatatan dan pendataan:

Pemberkasan Arsip Perkara

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pihak Penggugat/ Pemohon	Kasir / Petugas pembayaran	Panitera	Panitera Pengganti /ketua majelis	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Kasir melakukan pendataan panjar perkara dan melaporkan kepada majelis hakim mengenai perkara yang habis biaya panjarnya							Data Keuangan Perkara
2	Ketua Majelis menunda proses persidangan sampai waktu yang tidak ditentukan dan memerintahkan Penggugat/Pemohon untuk membayar tambahan panjar					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 menit	Surat teguran
3	Penggugat/Pemohon melakukan pembayaran tambahan panjar perkara melalui Bank					Slip Bank		Bukti pembayaran
4	Kasir Menuangkan tambahan panjar biaya perkara dalam SKUM sesuai dengan nominal yang terdapat pada slip bank					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 menit	SKUM
5	Kasir Mencatat kedalam buku Jurnal keuangan perkara dan Menginput data transaksi dalam aplikasi SIPP untuk diprint out					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	05 Menit	Data Keuangan Perkara
6	Kasir melalui Panitera Pengganti melaporkan kepada Ketua Majelis bahwa Penggugat/Pemohon tersebut telah menambah panjar perkara					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 Menit	SKUM

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PIhak Penggugat/ Pemohon	Kasir / Pemegang kas	Panitera/ Jurusita	Panitera Pengganti /ketua majelis	Persyaratan/ Perlengkap an	Waktu	Output
7	Ketua Majelis membuat PHS baru dan memerintahkan jurusita/jurusita pengganti memanggil Penggugat dan Tergugat sebagaimana proses pemanggilan yang sah dan patut					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	05 Menit	PHS baru, Perintah Pemanggilan

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>					
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:			
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMUNTAI
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMUNTAI*