PENGADILAN AGAMA AMPANA

JL. Tandjumbulu No. 16 Kel. Ampana Kec. Ampana Kota Kab. Tojo Una-una
Website : www.pa-ampana.go.id E-Mail : pa.ampana@yahoo.com Telp. (0464) 2252833

AMPANA – SULAWESI TENGAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PROSEDUR PEMBAYARAN PANJAR BIAYA PERKARA

Nomor	SOP/AP/05
Tanggal Pembuatan	1 Juli 2019
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	1 Juli 2019
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Ampana
	A. RIZA SUAIDI, S.Ag., M.HI. NIP. 19740911 200112 1 001

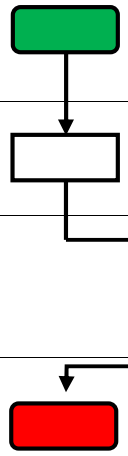
DOKUMEN MASTER	:	✓					
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	__	__	__
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMPANA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMPANA

	DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1.	Undang-undang no.7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama jo. Undang-undang no.50 tahun 2009	Menguasai Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama tentang Panjar Biaya Perkara
2.	KMA/001/SK/1991 tentang pola-pola pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama	
3.	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan Buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan	
4.	SK KMA No.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan	
5	SEMA Nomor 4 tahun 2008 tentang pemungutan biaya perkara	
6	PP No.53 Tahun 2008 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya. (Revisi)	
7	PERMA No.3 Tahun 2012 tentang biaya proses penyelesaian perkara dan pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya	
8	SK Panjar Biaya Perkara	

KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Penerimaan Perkara	Komputer, Slip Setoran, Kertas
PERINGATAN		**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
1.	Pembayaran Biaya Perkara harus melalui Bank yang telah ditunjuk	Panjar Biaya Perkara

PROSEDUR PEMBAYARAN PANJAR BIAYA PERKARA

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Meja I	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menyerahkan SKUM Kepada Penggugat / Pemohon			Slip setoran	5 menit	Slip setoran
2.	Menyetorkan panjar biaya perkara sesuai Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama			Slip setoran dan uang panjar	5 menit	Slip setoran
3	Melakukan penerimaan transaksi kemudian memberikan tanda bukti penyetoran dan memerintahkan pihak ke kasir			Slip setoran dan uang panjar	5 menit	Tanda Bukti penyetoran yang telah divalidasi oleh bank
4	Menerima tanda bukti penyetoran dan menyerahkan ke kasir			Tanda Bukti penyetoran yang telah divalidasi oleh bank	5 menit	Tanda Bukti penyetoran yang telah divalidasi oleh bank
Waktu yang diperlukan : 20 menit						