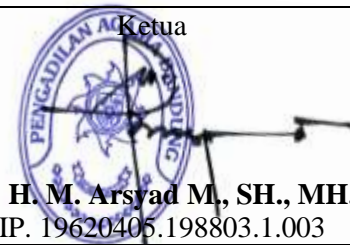







 <p><b>DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A</b></p> <p><b>KEPANITERAAN</b></p>	Nomor SOP	SOP/AP/71
	Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	04 September 2017
	Disahkan Oleh	 <b>Drs. H. M. Arsyad M., SH., MH.</b> NIP. 19620405.198803.1.003
Judul SOP	<b>Pengelolaan Sisa Panjar</b>	

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No .7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009</li> <li>Perma Nomor 02 Tahun 2009;</li> <li>Permenpan Nomor 035 Tahun 2012.</li> <li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya</li> <li>KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan</li> <li>Surat Sekretaris MA RI Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2008 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)</li> <li>Persekma Nomor 02 Tahun 2012</li> <li>Buku II dan Pola Bindalmin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengusai dan memahami peraturan dan perundang-undangan</li> <li>Menguasai aplikasi SIPP</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Pedoman Mutu</li> <li>SOP Pelayanan Panjar Biaya Perkara</li> <li>SOP Penggunaan Panjar Biaya Perkara</li> </ol>	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika sisa panjar tidak diambil, sisa panjar tersebut akan disetorkan ke Kas Negara sebagai Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Entry data identitas para pihak dan tanggal pemberitahuan kepada para pihak

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Majelis Hakim	Kasir	Petugas Pengelola	Pihak Berperkara/ Kas Negara	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Terdapat perkara yang diputus					Instrumen	10 menit	Dokumen	
2.	Terdapat rincian penggunaan Pengeluaran panjar biaya perkara					Instrumen	10 menit	Dokumen	
3.	Membukukan sisa panjar perkara yang tidak diambil					Buku	1 hari	Buku Sisa Panjar yang tidak diambil	
4.	Membuat surat pemberitahuan sisa panjar biaya perkara					Surat	1 hari	Surat Pemberitahuan	
5.	Menyerahkan sisa panjar kepada pihak yang berperkara					Instrumen Penyerahan	10 menit	Kwitansi Penyerahan	
6.	Menyetorkan sisa panjar biaya perkara yang tidak diambil ke Kas Negara melalui Bendahara Penerima					Instrumen Penyetoran	10 mneit	Bukti Penyetoran	
7.	Membuat laporan penyerahan kepada pihak berperkara dan penyetoran ke Kas Negara					Laporan	30 menit	Laporan	
<b>Waktu yang diperlukan : 2 hari 60 menit</b>									

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

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bandung  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Bandung*