




**PENGADILAN AGAMA MUARA BULIAN KELAS I.B**  
Jalan Gajah Mada No. 10 - Telp. (0743) 21073 Fax. (0743) 23283  
MUARA BULIAN 36613  
homepage : [www.pa-muarabulian.go.id](http://www.pa-muarabulian.go.id) e-mail : [pabulian@yahoo.co.id](mailto:pabulian@yahoo.co.id)

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENGELOLAAN SISA PANJAR

|                |   |            |
|----------------|---|------------|
| KODE DOKUMEN   | : | SOP/AP/71  |
| TGL. PEMBUATAN | : | 29/08/2017 |
| TGL. REVISI    | : | -          |
| TGL. EFEKTIF   | : | 04/09/2017 |


Disetujui Oleh,



**Ketua Pengadilan Agama  
Elvin Nailana, S.H, M.H**

|                          |   |                                     |                     |
|--------------------------|---|-------------------------------------|---------------------|
| <b>DOKUMEN MASTER</b>    | : | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |
| DOKUMEN TERKENDALI       | : | <input type="checkbox"/>            | NO. SALINAN : 0 0 0 |
| DOKUMEN TIDAK TERKENDALI | : | <input type="checkbox"/>            |                     |
| DOKUMEN KADALUARSA       | : | <input type="checkbox"/>            |                     |




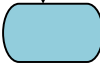
*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA BULIAN  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA MUARA BULIAN*

|   |  |                             |                             |
|---|--|-----------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PENGADILAN AGAMA MUARA BULIAN</b><br><b>KELAS I B</b><br><br>Jalan Gajah Mada Nomor 10<br>Telp. (0743) 21073 Fax. (0743) 23283<br>Muara Bulian 36613<br>website <a href="http://www.pa-muarabulian.go.id">www.pa-muarabulian.go.id</a><br>e-mail <a href="mailto:pabulian@yahoo.co.id">pabulian@yahoo.co.id</a> | No. SOP.                    | : W5-A2/71/SOP/AP/VIII/2017 |
|   |  | Tgl. Pembuatan              | : 29 Agustus 2017           |
|   |  | Revisi ke                   | : -                         |
|   |  | Tgl. Revisi                 | : -                         |
|   |  | Tgl. Efektif                | : 04 September 2017         |
|   |  | Disahkan Oleh               | : KPA Muara Bulian          |
|   |  | SOP Pengelolaan Sisa Panjar |                             |

|   |
|---|
| <b>Dasar Hukum:</b><br><br>1. Pasal 1948KUH Perdata;<br>2. SEMA04 Tahun 2008;<br>3. UUNo.7 Tahun1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009;<br>4. KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama;<br>5. KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II Pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan;<br>6. SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar Pelayanan peradilan |
| <b>Keterkaitan:</b><br><br>1. SOP Penyelesaian Perkara<br>2. SOP ransparansi dan Informasi Perkara  |
| <b>Peringatan:</b><br><br>1. Jika Majelis Hakim tidak member kan rincian biayam Perkara setelah putusan dibacakan, makasiswa panjar yang dibayarkan tidak diketahui;<br>2. Jika kasir tidak mengembalikan sisa panjar atau tidak menyetorkan kekas Negara biaya titipan pihak ketiga Yang lebihdari 6 bulan, maka dapat diduga pelanggaran undang-undang dan dapat dipidanakan  |

|   |
|---|
| <b>Kualifikasi Pelaksana:</b><br><br>1. Mengusai POLA BINDALMIN<br>2. Menguasai SIPP<br>3. Memahami system pembukuan keuangan perkara<br>4. Memahami mekanisme pengembalian dan pengelolaan sisa panjar biaya perkara |
| <b>Peralatan/Perlengkapan:</b><br><br>Komputer, Jaringan internet ,Aplikasi SIPP, SKUM, Buku Jurnal dan Induk Keuangan Perkara  |
| <b>Pencatatan dan Pendataan:</b><br><br>Entry data keuangan, SKUM, Pengisian Buku Jurnal dan Induk Keuangan Perkara, buku bantu pengembalian panjar biaya perkara   |

**PROSEDUR PENGELOLAAN SISA PANJAR**

| No | Kegiatan   | Pelaksana   |   |   | Mutu Baku                        |         |                         | Ket |
|----|--|---|---|---|----------------------------------|---------|-------------------------|-----|
|    |  | Panitera  | Pihak/<br>Para Pihak  | Kasir /<br>Pemegang Kas   | Kelengkapan                      | Waktu   | Output                  |     |
| 1  | 2  | 3   | 4   | 5   | 6                                | 7       | 8                       | 9   |
| 1  | Pengelolaan dan Penyimpanan sisa panjar perkara  |   |   |  | Instrument rincian biaya perkara | 5 menit | Pengelolaan sisa panjar |     |
| 2  | Para Pihak datang menjemput Sisa Panjar kurang dari 6 bulan  |   |  |   | Instrument rincian biaya perkara | 5 menit | Pihak perkara           |     |
| 3. | Sisa Panjar yang Lebih dari 6 Bulan di setor ke kas negara oleh kasir dengan persetujuan panitera. |  |   |   | Instrument rincian biaya perkara | 5 menit | TTD Penyetoran          |     |
| 4. | Sisa Panjar yang Lebih dari 6 Bulan di setor ke kas negara   |  |   |   | Instrument rincian biaya perkara | 5 menit | Setor Kas Negara        |     |

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