

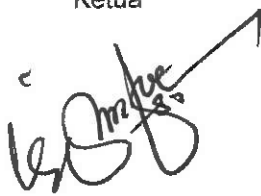


PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I.A
Jalan Ir. Soekarno-Hatta No.117 – Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121
E-mail : pa.tulungagung@gmail.com
Homepage : pa-tulungagung.go.id
TULUNGAGUNG – 66261

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN TAMBAH BIAYA PANJAR PERKARA**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/24
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,
Ketua



Drs. Iskhaq, S.H.
NIP. 19590118 198903 1 002

DOKUMEN MASTER	☒		
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

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

**PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG****JL. Ir. Soekarno-Hatta No. 117****Tulungagung - 66261**

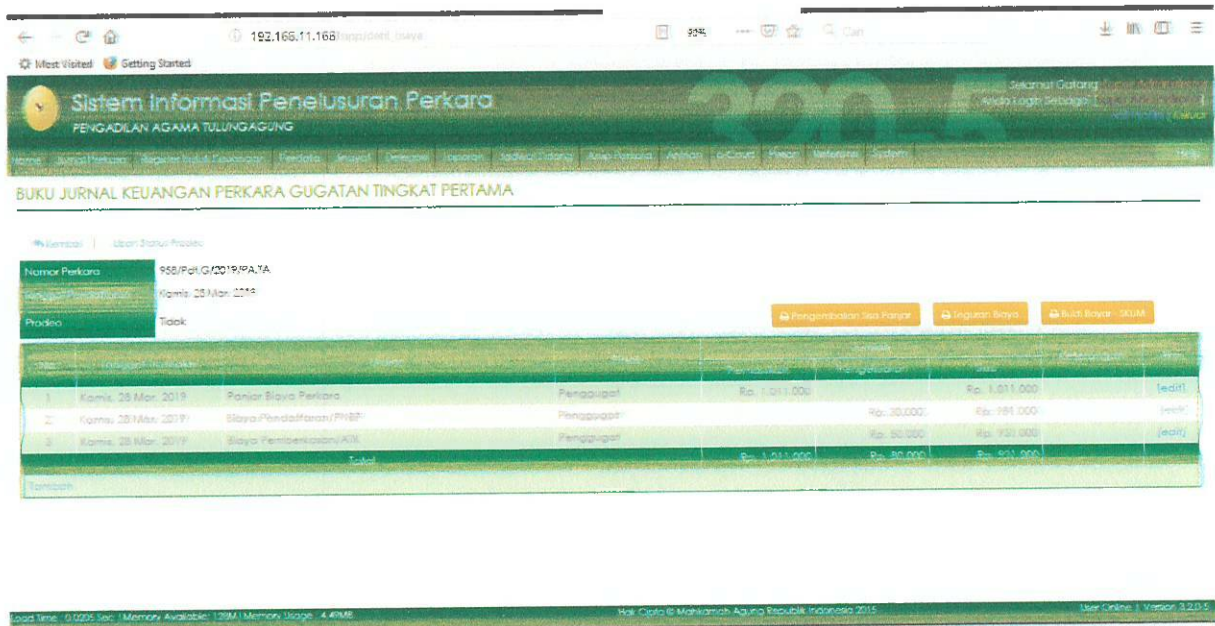
Nomor SOP	: SOP/AP/24
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Tulungagung

SOP Prosedur Layanan Tambah Biaya Panjar Perkara

Dasar Hukum 1 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; 2 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 03 tahun 1967 tentang Penyelesaian Perkara-Perkara Perdata Dalam Tingkat Pertama Tingkat Banding Yang Kurang Biaya Perkaranya; 3 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 04 tahun 2008 Tentang Pemungutan Biaya 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 7 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 8 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 9 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama	Kualifikasi pelaksana 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
Keterkaitan 1. SOP Penerimaan perkara dan pembayaran panjar biaya perkara (SOP/AP/04) 2. SOP Pemanggilan saksi yang tidak bersedia hadir (SOP/AP/18) 3. SOP Pemeriksaan Setempat (SOP/AP/21)	Peralatan/perlengkapan Perlengkapan Komputer, Aplikasi SIPP, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Pencatatan dan pendataan FM/AP/04/03, FM/AP/18/01, FM/AP/21/01, FM/AP/24/01, FM/AP/24/02, FM/AP/24/03

No.	Aktivitas	Mutu Baku			Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
		Ketua Majelis	Panitera	Kasir			
1	Mengecek biaya perkara				Aplikasi SIPP	15 menit	Buku jurnal keuangan perkara (FM/AP/04/03)
2	Membuat estimasi / perkiraan tambahan panjar biaya perkara, kemudian menyerahkan kepada Ketua Hakim				Buku jurnal keuangan perkara	15 menit	Rincian Penggunaan Panjar Biaya Perkara
3	Memberitahukan dan memerintahkan kepada pihak yang hadir untuk menambah panjar biaya perkara				Rincian Penggunaan Panjar Biaya Perkara	15 menit	Instrumen tambah panjar biaya perkara (FM/AP/18/01)
4	Memberitahukan dan memerintahkan kepada pihak yang tidak hadir untuk menambah panjar biaya perkara				Rincian Penggunaan Panjar Biaya Perkara		Surat pemberitahuan untuk menambah biaya panjar biaya perkara (FM/AP/24/01)
5	Menerima pembayaran tambahan panjar biaya perkara				Surat pemberitahuan untuk menambah biaya panjar biaya perkara	10 menit	Bukti Setor Bank pembayaran tambah panjar dan SKUM tambah panjar (FM/AP/21/01)
6	Mencatat dalam buku jurnal tambahan panjar biaya perkara				Slip Bank pembayaran tambah panjar dan SKUM	15 menit	Buku jurnal keuangan perkara (FM/AP/04/03)

No.	Aktivitas				Mutu Baku		
		Ketua Majelis	Panitera	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
7	Membuat surat keterangan telah menambah panjar biaya perkara sebagai dasar untuk melaksanakan sidang selanjutnya				Slip Bank pembayaran tambah panjar dan SKUM	15 menit	Surat keterangan telah membayar (FM/AP/24/02)
8	Membuat surat keterangan bahwa pihak tidak menambah panjar biaya perkara				Surat pemberitahuan untuk menambah biaya panjar biaya perkara	15 menit	Surat Keterangan tidak membayar (FM/AP/24/03)



Kode Formulir : FM/AP/18/01
Tgl Pembuatan: 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

TEGURAN UNTUK MENAMBAH PANJAR BIAYA PERKARA

Nama Pihak :

Nomor Perkara :

Tanggal Tegoran : s/d (satu bulan)

Jumlah kekurangan : Rp
panjar
(.....)

.....,

Ketua Majelis ,

.....

PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

Jl. Ir. Soekarno Hatta No. 117 Tulungagung

Kode Formulir : FM/AP/21/01
 Tgl Pembuatan : 12/12/2017
 Tgl Revisi : 09/10/2018
 Tgl Efektif : 09/10/2018

KWITANSI

Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)

Nomor Perkara :/Pdt...../...../PA.....
 a. Nama :
 b. Panjar Biaya Perkara : Rp.,- (..... rupiah)
 c. Untuk Pembayaran : ***Tambahan Panjar Biaya Perkara***
Tingkat

....., 20.....

Kasir,

.....
 NIP.

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap dan tanda tangan dari kasir.

CATATAN :

Lembar I untuk Bank yang bersangkutan

Lembar II untuk Pemohon

Lembar III untuk Kasir

Lembar IV untuk dilampirkan dalam berkas



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG
Jalan Ir. Soekarno-Hatta No.117 Tulungagung Telp. (0355) 336516
http://pa-tulungagung.go.id E-Mail : pa.tulungagung@gmail.com
TULUNGAGUNG

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : -
H a l : **Tegoran untuk membayar Tambahan**
Panjar Biaya Perkara

Kepada :
Yth.
d/a

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat diberitahukan, bahwa untuk kelanjutan perkara yang saudara daftarkan di Kepaniteraan Pengadilan Agama Nomor tanggal, perlu penambahan panjar, karena sisa panjar tidak mencukupi untuk melanjutkan pemeriksaan perkara tersebut.

Untuk dapatnya perkara tersebut dilanjutkan pemeriksaannya, dengan ini kami menyampaikan surat tegoran agar saudara menambah Panjar Biaya Perkara sebesar Rp.,- (..... rupiah).

Apabila saudara tidak memenuhi isi tegoran tersebut sampai tanggal, maka pendaftaran perkara atas nama saudara akan dicoret/dibatalkan.

Demikian harap maklum dan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Panitera,

.....



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

Jalan Ir. Soekarno-Hatta No.117 Tulungagung Telp. (0355) 336516
http://pa-tulungagung.go.id E-Mail : pa.tulungagung@gmail.com
TULUNGAGUNG

Kode Formulir : FM/AP/24/03
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

SURAT KETERANGAN TELAH MEMBAYAR

Nomor

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, Panitera Pengadilan Agama
menerangkan, bahwa pihak dalam perkara antara :

....., umur ... tahun, pekerjaan, tempat kediaman di
Desa/Kelurahan Kecamatan Kota/Kabupaten
....., sebagai

melawan

....., umur ... tahun, pekerjaan, tempat kediaman di
Desa/Kelurahan Kecamatan Kota/Kabupaten
....., sebagai

Bahwa berdasarkan surat tegoran untuk membayar tambahan panjar biaya perkara
Nomor : tanggal pihak telah menambah anjar biaya
perkara sejumlah Rp. (.....).

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk mendapatkan kelanjutan atas perkara
tersebut.

Dibuat di :

Tanggal :

Panitera,

.....



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

Jalan Ir. Soekarno-Hatta No.117 Tulungagung Telp. (0355) 336516
<http://pa-tulungagung.go.id> E-Mail : pa.tulungagung@gmail.com
TULUNGAGUNG

Kode Formulir : FM/AP/24/03
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

SURAT KETERANGAN TIDAK MEMBAYAR

Nomor

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, Panitera Pengadilan Agama
menerangkan, bahwa pihak dalam perkara antara :

....., umur ... tahun, pekerjaan, tempat kediaman di
Desa/Kelurahan Kecamatan Kota/Kabupaten
....., sebagai

melawan

....., umur ... tahun, pekerjaan, tempat kediaman di
Desa/Kelurahan Kecamatan Kota/Kabupaten
....., sebagai

Pada tanggal telah ditegor agar dalam tempo satu bulan sejak tanggal tersebut
supaya membayar Tambahan Panjar Biaya Perkara (TPBP) sebesar Rp.,- dan
apabila ia tidak memenuhi tegoran itu maka pendaftaran perkara nomor
...../Pdt...../...../PA.Po tanggal akan dicoret/dibatalkan, ternyata hingga saat
ini ia tidak memenuhi isi tegoran tersebut.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan.

Dibuat di :
Tanggal :
Panitera,

.....