



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 PENGELOLAAN KEUANGAN PERKARA

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/65
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/65
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Tulungagung

SOP Layanan Pengelolaan Keuangan 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. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
4. SEMA No 4 Tahun 2008, tentang Pemungutan Biaya Perkara
5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar pelayanan;
7. Surat Edaran Dirjen BADILAG No 1207.a/Dja/OT.01.3/111/2015 Tentang Pedoman Pola Pengelolaan Keuangan Perkara Pengadilan Agama
8. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 0458/Dja/HM.02.3/2/2016, tanggal 11 Februari 2016, perihal Implementasi Aplikasi SIPP Versi 3.1.1 di Lingkungan Peradilan Agama
9. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung, Nomor : Nomor W13-A11/083/HK.00.8/SK/1/2018 tentang Penunjukan Petugas Pengelola Keuangan Perkara;
10. SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5
11. 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 Banding (SOP/AP/40)
3. SOP Kasasi (SOP/AP/41)
4. SOP PK (SOP/AP/44)
5. SOP Konsinyasi (SOP/AP/56)
6. SOP Eksekusi (SOP/AP/51)
7. SOP Mohon Bantuan Delegasi (SOP/AP/14)
8. SOP Pelayanan Pengelolaan ATK Perkara (SOP/AP/64)
9. SOP Pengelolaan Uang Sisa Panjar (SOP/AP/29)

Peralatan/perlengkapan

Aplikasi SIPP, Perlengkapan Komputer, 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/51/06, FM/AP/65/01, FM/AP/65/02, FM/AP/65/03

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Kasir / Petugas Pengelola	Ketua	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menunjuk Petugas Pengelola Keuangan Perkara				Surat Edaran Dirjen BADILAG No 1207.a/Dja/OT.01.3/111/2015	5 menit	SK Petugas Pengelola Keuangan Perkara
2	Membuat Mou Dengan BANK Penampung Panja Biaya Perkara				SEMA no 4 Tahun 2008		Nomor Rekening Penampungan Panjar Biaya
3	Melaksanakan tugas-tugas pengelolaan keuangan perkara				SK Petugas Pengelola Keuangan Perkara		Pertanggungjawaban Pengelolaan Perkara
4	Melakukan Penatausahaan Keuangan Perkara Berbasis Pola BINDALMIN pada Aplikasi SIPP				- SK Petugas Pengelola Keuangan Perkara - Nomor Rekening Penampungan	10 menit	SKUM Buku Transaksi Harian Buku Induk Keuangan Buku Jurnal Keuangan Buku BUKU/BUK

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Kasir / Petugas Pengelola	Ketua	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
5	Melaksanakan pencatatan/ pembukuan keuangan perkara berbasis akuntansi pada Aplikasi Pendukung SIPP pada : 1. Buku Kas Umum 2. Buku Bantu Keuangan Pkr 3. Buku Bantu Kas Tunai 4. Buku Bantu Bank 5. Buku Jurnal Keuangan Perkara Tk. Pertama 6. Buku Jurnal Keuangan Banding 7. Buku Jurnal Keuangan Kasasi 8. Buku Jurnal Keuangan PK 9. Buku Bantu Uang Konsinyasi 10. Buku Bantu Uang Eksekusi 11. Buku Bantu Uang Iwadl 12. Buku Bantu Uang Biaya ATK/Proses 13. Buku Bantu Uang HHK/HHKL 14. Buku Bantu Uang Perkara Belum Didaftar 15. Buku Bantu Persediaan Materai 16. Buku Bantu Sisa Panjar 17. Buku Bantu Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi / Pemeriksaan Panggilan dan Pemberitahuan				SK Petugas Pengelola Keuangan Perkara	30 menit	1. Buku Kas Umum 3. Buku Bantu Kas Tunai 4. Buku Bantu Bank 5. Buku Jurnal Keuangan Perkara / Buku Bantu Tk. Pertama 6. Buku Jurnal Keuangan / Buku Bantu Banding 7. Buku Jurnal Keuangan / Buku Bantu Kasasi 8. Buku Jurnal Keuangan / Buku Bantu PK 9. Buku Bantu Uang Konsinyasi 10. Buku Bantu Uang Eksekusi 11. Buku Bantu Uang Iwadl 12. Buku Bantu Uang Biaya ATK/Proses 13. Buku Bantu Uang HHK/HHKL 14. Buku Bantu Uang Perkara Belum Didaftar 15. Buku Bantu Persediaan Materai 16. Buku Bantu Sisa Panjar 17. Buku Bantu Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi / Pemeriksaan Panggilan dan Pemberitahuan
6	Membuat Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Perkara				Buku Transaksi Harian	1 hari	- Laporan Rekonsiliasi Uang Perkara FM/AP/65/01 - Laporan Rekonsiliasi Uang Konsinyasi FM/AP/65/02 - Laporan Rekonsiliasi Uang Perkara Eksekusi FM/AP/51/06 - Laporan Keuangan Perkara Pada Komdanas FM/AP/65/03

Kode Formulir : FM/AP/51/06
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

LAPORAN KEUANGAN PERKARA EKSEKUSI
PADA PENGADILAN AGAMA
BULAN

LI-PA 7.b

NO.	URAIAN	JUMLAH	
		PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)
1	2	3	4
1	Saldo Awal		
2	Penerimaan		
3	Materai		
4	Leges		
5	Sita Eksekusi		
6	Juru Sita		
7	Iklan		
8	Juru Lelang		
9	Saksi		
10	Keamanan		
11	Lain-lain		
	Jumlah		
	Saldo Akhir		
	Saldo Bank		
	Saldo Kas Tunai		

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama

.....
Panitera

.....
NIP.

.....
NIP.

Kode Formulir : FM/AP/65/01
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

LAPORAN KEUANGAN PERKARA
PADA PENGADILAN AGAMA
BULAN

LI-PA 7.a

NO.	URAIAN	JUMLAH	
		PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)
1	2	3	4
1	Saldo Awal		
2	Penerimaan		
3	Biaya Proses/ATK/Pemberkasan		
4	Biaya Panggilan		
5	Biaya Penerjemah		
6	Biaya Pemberitahuan		
7	Biaya Sita		
8	Biaya Pemeriksaan Setempat		
9	Biaya Sumpah		
10	Biaya Pengiriman		
11	Materai		
12	PNBP		
	Biaya Pendaftaran		
	Redaksi dan Lainnya		
13	Pengembalian Sisa panjar		
	Jumlah		
	Saldo Akhir		
	Saldo Bank		
	Saldo Kas Tunai		

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama

.....,
Panitera

.....
NIP.

.....
NIP.

Kode Formulir : FM/AP/65/02
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

LAPORAN KEUANGAN PERKARA KONSINYASI
PADA PENGADILAN AGAMA
BULAN

LI-PA 7.c

NO.	URAIAN	J U M L A H	
		PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)
1	2	3	4
1	Saldo Awal		
2	Penerimaan (Uang Konsinyasi dan Panjar Konsinyasi)		
3	Biaya Pelaksanaan Penawaran		
4	Biaya Pendaftaran		
5	Biaya Proses/ATK		
6	Redaksi		
7	Materai		
8	Leges		
9	Pengambilan Uang Konsinyasi		
	Jumlah		
	Saldo Akhir		
	Saldo Bank		
	Saldo Kas Tunai		

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama

.....
Panitera

.....
NIP.

.....
NIP.

