



PENGADILAN AGAMA SURAKARTA KELAS IA



Jalan Veteran No.273 Surakarta - 57155

Telp. (0271) 636270. Fax. (0271) 643643

Email : pasurakarta@gmail.com / pasurakarta@yahoo.com

Website : pa-surakarta.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN TAMBAH BIAYA PERKARA





Nomor Dokumen	:	SOP/AP/25
Tanggal Pembuatan	:	21/05/2018
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Berlaku	:	21/05/2018
Disahkan Oleh	:	Ketua Pengadilan Agama Surakarta
  Drs. Bahruddin, M.H. NIP. 19571207 198603 1 004		

DOKUMEN MASTER	:			
DOKUMEN TERKENDALI	:	v	NO SALINAN	: 004
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:			
DOKUMEN KADALUARSA	:			

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

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012Permenpan Nomor 35 Tahun 2012SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2 014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">Memahami Pola BindalminMenguasai aplikasi SIPPMemahami system formil yang berkaitan dengan penerimaan surat permohonan/ gugatanMemahami sistem pembukuan keuangan perkara
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">SOP Pembayaran Panjar PerkaraSOP Penerimaan PerkaraSOP Pemanggilan Para PihakSOP Layanan Penundaan Sidang	Peralatan/ Perlengkapan : <p>Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, SKUM, Buku Jurnal Keuangan, Induk Keuangan Perkara dan Register Induk Perkara</p>
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">Jika pemohon tidak membayar atau telah membayar biaya perkara tetapi tidak menyerahkan bukti setor Bank kepada kasir maka perkara tidak didaftarJika petugas Meja I tidak mengentry data secara lengkap maka menghambat proses penyelesaian perkara.	Pencatatan dan Pendataan : <p>Entry data, SKUM, Penomoran Perkara Surat, mencatat dalam register induk perkara dan pengisian buku Jurnal keuangan perkara</p>

PROSEDUR PELAYANAN TAMBAH BIAYA PERKARA

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Hakim/ PP	Kasir	Panitera	Perlengkapan	Waktu	Output
1	Ketua Majelis membuat intrumen untuk diberikan kepada Panitera untuk menghitung kekurangan biaya perkara.				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 menit	Instrument kekurangan biaya
2	Panitera memerintahkan kepada kasir untuk menghitung kekurangan biaya perkara.	 			PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 menit	Penghitungan kekurangan biaya
3	Panitera membuat surat tegoran kepada pihak tentang jumlah kekurangan biaya perkara.	 			PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 menit	Surat keterangan
4	Panitera Menyampaikan Surat kepada JS/JSP untuk menyampaikan surat keterangan untuk menambah panjar kepada para pihak		 		PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 menit	Bukti pengiriman
25 menit							