









**PENGADILAN AGAMA PURWOKERTO**

Jl. Gerilya No. 7 A Telp.(0281) 636366  
 Faks.(0281) 643289 Purwokerto 53143  
<http://www-pa-purwokerto.go.id>

Nomor SOP	SOP/AP/29
Tanggal Pembuatan	04 Desember 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	05 Desember 2017
Disahkan oleh	<p><b>Ketua Pengadilan Agama Purwokerto</b></p>  <b>Drs. H. Tahrir.</b> <b>NIP. 19600103.198903.1.003</b>

**SOP PENGEMBALIAN SISA PANJAR**

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PP Nomor 65 Tahun 2005</li> <li>2. Permenpan No. Per/20/M.PAN/04/2006</li> <li>3. Permenpan No. Per/21/M.PAN/11/2008</li> <li>4. Per.Sekma Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/II/1991</li> <li>6. Buku II Peradilan Agama</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S.1 Hukum/syariah</li> <li>2. SLTA</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Persidangan</li> <li>2. SOP Pencatatan biaya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen Pengembalian sisa panjar (PSP)</li> <li>2. Kwitansi</li> <li>3. Buku Jurnal Keuangan Perkara</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir	
<b>Prosedur :</b> Pengembalian Sisa Panjar Biaya Perkara	

No.	Uraian Pelayanan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Panitera Pengganti	Kasir	Peralatan	Waktu	Out put
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Panitera Sidang menyerahkan instrumen pengembalian sisa panjar kepada Penggugat/ Pemohon</li> </ul>			Instrumen PSP	5 Menit	Instrumen PSP
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penggugat/Pemohon menyerahkan instrumen kepada kasir</li> <li>▪ Kasir menghitung sisa panjar.</li> <li>▪ Kasir menyerahkan sisa panjar kepada Penggugat/ Pemohon dengan menandatangani kwitansi.</li> <li>▪ Dalam waktu 180 hari sejak pemberitahuan sisa panjar tidak diambil, kasir menyetorkan sisa panjar ke kas negara</li> <li>▪ Mencatat pengembalian sisa panjar pada jurnal dan menginput datanya pada KIPA dan SIPP.</li> <li>▪ Menutup buku jurnal yang bersangkutan.</li> </ul>		  	Kwitansi, Buku Jurnal Keuangan Perkara	30 Menit	Tertib administrasi keuangan  Penutupan Buku jurnal keuangan

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