








**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/23
Tanggal Pembuatan	04 Desember 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	05 Desember 2017
Disahkan oleh	K etua Pengadilan Agama Purwokerto    Drs. H. Tahrir. NIP. 19600103.198903.1.003

**SOP TEGORAN MENAMBAH PANJAR**

<b>Dasar Hukum:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>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</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li> <li>Perma Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>
SOP Tata Cara Persidangan SOP Kearsipan Perkara
<b>Peringatan :</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir.

<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Minimal S1;</li> <li>Memahami Pola Bindalmin.</li> </ol>
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
Peralatan Computer, Kertas, kwitansi, Buku pedoman dan peraturan.
<b>Pencatatan dan pendataan:</b>
Penambahan biaya perkara

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Hakim / PP	Kasir / Bendahara PNPB	Panitera / staf	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Ketua Majelis membuat instrumen untuk diberikan kepada Panitera untuk menghitung kekurangan biaya perkara.				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	05 menit	Instrument kekurangan biaya
2	Panitera memerintahkan kepada kasir untuk menghitung kekurangan biaya perkara.				PC, jurnal keuangan, alat tulis dan Referensi terkait	05 menit	Penghitungan kekurangan biaya
3	Panitera membuat membuat surat tegoran kepada pihak tentang jumlah kekurangan biaya perkara.				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	05 Menit	Surat keterangan
4	Mengirim surat keterangan ke alamat pihak berperkara melalui kantor pos.				Sepeda motor, alat tulis	10 Menit	Bukti pengiriman

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