



PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Telp. (0751) 7054806, Fax. (0751) 40537
Homepage : www.pta-padang.go.id, e-mail : admin@pta-padang.go.id
PADANG - 25179

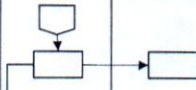




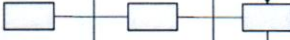




Nomor SOP : SOP/AP/17
Tanggal Pembuatan : 01 Maret 2018
Tanggal Revisi : 1 Juli 2019
Tanggal Efektif : 1 Juli 2019
Disahkan oleh : Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang

Drs. H. ZEIN AHSAN, M.H.
NIP. 19550826 198203 1 004

Standard Operation Procedure (S O P) PENGELOLAAN BIAYA PROSES PERKARA

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. PERMA RI Nomor 03 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya; 2. Keputusan Panitera Mahkamah Agung RI Nomor 002A/SK/PAN/I/2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perma RI Nomor 03 Tahun 2012;	1. Minimal Diploma III; 2. Memahami Administrasi Keuangan Perkara
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pengelolaan ATK Perkara	1. Komputer dan perlengkapan yang mendukung; 2. Alat Tulis
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka penyelesaian Perkara akan terhambat	Buku kas umum biaya proses Buku Bantu pemberkas Bukubantu materai Berita Acara Pemeriksaan kas

No.	Uraian Kegiatan	Pengelola Biaya Proses	Petugas Pembuat Komitmen	Bendahara Biaya Proses	Staff Pelaksana Biaya Proses	Pengelola ATK Perkara	Mutu Baku			Ket
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima bukti setor biaya proses perkara banding dari Kasir						Bukti Setor, Buku Bantu Biaya Proses	15 menit		
2	Menyiapkan cek pencairan biaya proses dan ditandatangani oleh Pengelola Biaya Proses						Cek	10 menit		
3	Mencairkan cek biaya proses						Cek	180 menit	Biaya Proses	
4	Mencatat dan membukukan biaya proses pada buku kas umum, buku kas tunai, dan buku bantu lainnya.						Buku Kas umum dan buku bantu	10 menit	Buku Kas Umum dan Buku Bantu	
5	Membuat daftar kebutuhan ATK perkara						Buku Persediaan ATK, Instrumen Permintaan Barang	30 menit	Daftar Kebutuhan ATK Perkara	
6	Daftar kebutuhan ATK perkara dan materai disetujui serta ditandatangani oleh petugas pembuat komitmen yang telah disahkan oleh Pengelola Biaya Proses						Daftar Kebutuhan ATK Perkara	60 menit	Daftar Kebutuhan ATK Perkara	
7	Mengeluarkan biaya proses untuk pembelian ATK perkara berdasarkan daftar kebutuhan						Biaya Proses, Daftar Kebutuhan ATK Perkara	10 menit	Buku Bantu	
8	Membeli kebutuhan ATK perkara dan Materai						Biaya Proses, Daftar Kebutuhan ATK Perkara	240 menit	ATK Perkara, Materai, Bukti Pembelian ATK Perkara	
9	Membukukan Pembelian ATK Perkara ke Buku Kas Umum, tunai, Buku Bantu persediaan materai dan Buku Biaya ATK						Bukti Pembelian ATK Perkara, Buku Kas Umum, Buku Kas Tunai, Buku Persediaan materai Buku Biaya ATK	60 menit	Buku Kas Umum, Buku Bantu Pemberkas	
10	Mengeluarkan dan Membukukan biaya proses perkara untuk konsumsi persidangan						Biaya Proses, Buku Kas Tunai, Buku Kas Umum	10 menit	Biaya Konsumsi Sidang, Buku Bantu Pemberkas, Buku Kas Umum	

11	Membeli dan menyediakan konsumsi persidangan					Biaya Konsumsi Sidang	60 menit	Konsumsi Sidang, Bukti Pembelian Konsumsi Persidangan	
12	Mengeluarkan dan Membukukan biaya proses untuk membayar insentif tim pengelola biaya proses					Biaya Proses, Buku Kas Umum, Buku bantu, Daftar tanda terima insentif tim pengelola biaya proses	90 menit	Bukti penerimaan insentif tim pengelola Biaya Proses	
13	Menyerahkan Biaya Redaksi (HHK) ke Bendahara PNBPN serta Membukukannya					Biaya Proses, Buku Bantu HHK, Buku Kas Tunai, Buku Kas Umum	30 menit	Buku PNBPN, Biaya Redaksi, Buku Kas Umum	
15	Mengeluarkan materai saat perkara putus dan mencatat ke dalam buku bantu materai					Materai, Buku Bantu, buku bantu materai	15 menit	Materai	
16	Mengeluarkan dan Membukukan biaya pengiriman bundle A dan salinan putusan ke Pengadilan Agama pengaju					Biaya Proses, Buku Kas Umum, Buku Kas Tunai	15 menit	Biaya Pengiriman	
17	Menutup buku kas umum, buku kas Tunai dan buku persediaan materai, Buku Biaya ATK, Buku Bantu HHK diperiksa PPK dan ditandatangani oleh Pengelola Biaya Proses setiap akhir bulan					buku kas umum, buku kas Tunai dan buku persediaan materai, Buku Biaya ATK, Buku Bantu HHK	60 menit	Buku Kas Umum, Buku Bantu Pemberkasan, Buku Bantu Materai	
18	Membuat berita acara pemeriksaan kas setiap akhir bulan					Buku Kas Umum, Buku Bantu Pemberkasan, Buku	60 menit	Berita Acara Pemeriksaan Kas	
19	Menginput data keuangan perkara ke aplikasi Komdanas					Buku Kas Umum, Buku Bantu Pemberkasan, Buku Bantu	15 menit	Data Keuangan Perkara Komdanas	

Waktu yang diperlukan : 970 menit