

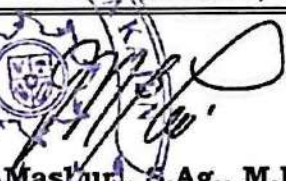


**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG
PENGADILAN AGAMA KAJEN**

Jl. Teuku Umar, No. 9 Kajen, Kabupaten Pekalongan, Jawa Tengah 51161,
Telp/Fax (0285) 381919, www.pa-kajen.go.id, pakajen@ymail.com

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
APLIKASI PEMBERITAHUAN SISA PANJAR ELEKTRONIK**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/51
TANGGAL PEMBUATAN	:	22/09/2025
TANGGAL REVISI	:	-
TANGGAL EFEKTIF	:	22/09/2025

Disahkan oleh,	
	
Mas'ur, S.Ag., M.H. Ketua Pengadilan Agama	

DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN : ☐ ☐ ☐
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA KAJEN
Dilarang menggandakan sebagian maupun keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin PENGADILAN AGAMA KAJEN*



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG
PENGADILAN AGAMA KAJEN**

Jl. Teuku Umar, No. 9 Kajen, Kabupaten Pekalongan, Jawa Tengah 51161,
Telp/Fax (0285) 381919, www.pa-kajen.go.id, pakajen@gmail.com

Nomor SOP	SOP/AP/51
Tanggal Pembuatan	22/09/2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	22/09/2025
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kajen

APLIKASI PEMBERITAHUAN SISA PANJAR ELEKTRONIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung; 2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama; 3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepanitiaan dan Kesekretariatan Peradilan; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 8. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;	1. Memahami Teknologi Informasi & Komunikasi 2. Menguasai Aplikasi SIPP 3. Menguasai Aplikasi APS BADILAG 4. Memahami sistem formil yang berkaitan dengan penerimaan surat gugatan/permohonan 5. Memahami sistem Pembukuan keuangan perkara

KETERKAITAN	ALAT/KELENGKAPAN
1. SOP Pelayanan Pengelolaan Keuangan Perkara 2. SOP Pengembalian sisa panjar perkara	1. Komputer 2. Aplikasi SIPP 3. Jaringan internet 4. Aplikasi Aps Badilag 5. Perangkat komunikasi
PERINGATAN	CATATAN/DATA
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka status keuangan perkara tidak bisa ditutup	Jurnal keuangan perkara Buku induk keuangan perkara

