

PROSEDUR PEMBAYARAN VIA BANK

1. Petugas Meja I (dapat) memberikan penjelasan yang dianggap perlu berkenaan dengan perkara yang diajukan kemudian menaksir panjar biaya perkara yang di tugaskan dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Besarnya panjar biaya perkara haruslah mencukupi untuk menyelesaikan perkara tersebut, pasal 90 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 Tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor : 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama.)
2. Petugas Meja I menyerahkan kembali surat gugatan atau permohonan kepada pihak berperkara disertai dengan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 3 (tiga).
3. Pihak yang berperkara menyerahkan kepada pemegang kas (KASIR) surat gugatan atau permohonan tersebut dan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM).
4. Pemegang kas menyerahkan asli Surat Kuasa Untuk membayar (SKUM) kepada pihak berperkara sebagai dasar penyetoran panjar biaya perkara ke Bank.
5. Pihak berperkara datang ke loket layanan Bank yang telah ditunjuk, yaitu Bank Rakyat Indonesia (BRI) dan mengisi slip penyetoran panjar biaya perkara. Pengisian data dalam slip Bank tersebut sesuai dengan Surat Kuasa Untuk membayar (SKUM), seperti nomor urut, dan besarnya biaya penyetoran. Kemudian pihak berperkara menyerahkan slip bank yang telah diisi dan menyetorkan uang sebesar yang tertera dalam slip Bank tersebut.
6. Setelah pihak berperkara menerima slip Bank yang telah divalidasi dari petugas layanan Bank, pihak berperkara menunjukkan slip Bank tersebut dan meyerahkan Surat Kuasa Untuk membayar (SKUM) kepada pemegang kas.
7. Pemegang kas / kasir setelah meneliti slip Bank kemudian menyerahkan kembali kepada pihak berperkara. Pemegang kas kemudian memberi tanda lunas dalam Surat Kuasa Untuk membayar (SKUM) dan menyerahkan kembali kepada pihak berperkara asli dan tindasan pertama Surat Kuasa Untuk membayar (SKUM) serta surat gugatan atau permohonan yang bersangkutan.