PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU **K E P A N I T E R A A N** Jalan Andris P. Nandjan, Kelurahan Bereng, Kec. Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah	**Nomor SOP** : SOP/AP/57 **Tanggal Pembuatan** : 01 Juli 2019 **Tanggal Revisi** : 09 Januari 2025 **Tanggal Efektif** : 09 Januari 2026 **Disahkan Oleh:** **Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,** **Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.** **NIP. 19811207 200704 1 001**

SOP Pelaporan Perkara

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 2 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012; 4 Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II), Edisi Revisi 2013; 5 Surat Keputusan Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara; 6 Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 0377/DjA/HM.00/2/2016 Tanggal 28 Januari 2016 Tentang Pedoman Pola Pelaporan Perkara Pengadilan Agama; 7 Surat Edaran Dirjen Badilag 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dilingkungan Peradilan Agama;	1. S1 Sederajat; 2. D-III; 3. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Penerimaan Perkara; 2. SOP Pelayanan Pengelolaan Keuangan Perkara;	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelaporan perkara tidak akan berjalan dengan baik;	FM/AP/60/01, FM/AP/60/02, FM/AP/60/03, FM/AP/60/04, FM/AP/60/05, FM/AP/60/06, FM/AP/60/07, FM/AP/60/08, FM/AP/60/09, FM/AP/60/10, FM/AP/60/11, FM/AP/60/12, FM/AP/60/13, FM/AP/60/14, FM/AP/60/15, FM/AP/60/16, FM/AP/60/17, FM/AP/60/18, FM/AP/60/19, FM/AP/60/20, FM/AP/60/21, FM/AP/60/22, FM/AP/60/23, FM/AP/60/24, FM/AP/60/25, FM/AP/60/26

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Panmud P/G	Panmud Hukum	Panitera	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menghimpun semua laporan perkara yang diterima					Laporan perkara	30 Menit	Terindentifikasinya Data perkara yang diterima
2	Meneliti dan memeriksa semua laporan perkara yang diterima dan diputus					Terindentifikasinya Data perkara yang diterima	30 menit	Data perkara yang diterima dan diputus selesai diperiksa
3	Merekap laporan berdasarkan yang diterima/diputus, faktor-faktor penyebab perceraian, perkara yang belum diputus lebih dari dan kurang dari 5 bulan, mediasi, ekonomi syariah, dan prodeo, Register					Data perkara yang diterima dan diputus selesai diperiksa	60 menit	Rekapitulasi Laporan Perkara.
4	Memeriksa dan menandatangani laporan					Rekapitulasi Laporan Perkara	10 Menit	Laporan perkara sudah ditandatangani
5	Mengirim Laporan via post/ dan server Web.					Laporan yang sudah ditandatangani	20 Menit	Bukti pengiriman Laporan Perkara

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU