










PADANG - 25171

Nomor SOP	SOP/AP/15
Tanggal Pembuatan	01 Juli 2019
Tanggal Revisi	01 Januari 2026
Tanggal Efektif	02 Januari 2026
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang Drs. Nur Khazim, M.H. NIP. 196008031991031002

SOP LAPORAN DATA PERKARA

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2. Undang Undang nomor 50 tahun 2009 perubahan kedua atas undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang peradilan agama. 3. Buku II Revisi tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Administrasi Peradilan. 4. Permenpan RB Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur; 5. Peraturan Sekretaris MA-RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur; 6. KMA No 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1465/DJA/HK.05/SK/IX/2023 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Perkara Di Lingkungan Peradilan Agama Secara Elektronik; 9. Undang Undang No. 11 tahun 2008 tentang ITE beserta perubahan (Undang Undang Nomor 19 tahun 2016, perubahan kedua Undang Undang Nomor 1 Tahun 2024) 10. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) 11. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 12. Surat Direktur Pembinaan Administrasi Peradilan Agama Nomor 3225/DJA.3/HM.00/7/2022 perihal Pengiriman Data Laporan Perkara Melalui Aplikasi Kinsatker 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Strata 1 2. Diploma III 				
<p>Keterkaitan :</p> <p>SOP Penerimaan Perkara Tingkat Banding</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <table border="1"> <tr> <td>1. Berkas Perkara</td> <td>3. Jaringan internet</td> </tr> <tr> <td>2. Laptop / computer</td> <td>4. ATK.</td> </tr> </table>	1. Berkas Perkara	3. Jaringan internet	2. Laptop / computer	4. ATK.
1. Berkas Perkara	3. Jaringan internet				
2. Laptop / computer	4. ATK.				
<p>Peringatan :</p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan, transparansi Peradilan tidak akan berjalan sebagaimana mestinya</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Aplikasi SIPP Tingkat Banding</p>				

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Panitera Muda Hukum	Panitera	Persyaratan Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan dan mengolah data perkara masuk dan diputus, perkara yang sudah diminutasi dari Kepaniteraan Banding pada setiap awal bulan			Data perkara masuk, diputus, dan di minutasi dari Kepaniteraan Banding	30 Menit	Data perkara yang siap diolah.	
2	Meneliti laporan keadaan perkara tentang RK1 dan RK 2 (laporan keadaan perkara banding) pada setiap bulan	 		laporan RK1 dan RK2.	2 Jam	Konsep RK1 dan RK2.	
3	Mencocokkan keadaan perkara tentang RK1 dan RK 2 (laporan keadaan perkara banding) pada aplikasi Kinsatker	 		Akses aplikasi Kinsatker dan jaringan internet.	1 Jam	Data RK1 dan RK2 yang sesuai dengan sistem Kinsatker.	
4	Panitera melakukan pemeriksaan dan validasi laporan melalui Kinsatker. (Validasi data terkait RK 1 dan RK 2)		 	Laporan RK1 dan RK2 yang telah diunggah ke Kinsatker.	2 Jam	Laporan RK1 dan RK2 yang telah divalidasi.	
5	Jika ada koreksi, laporan dikembalikan kepada Panmud Hukum untuk diperbaiki		 	Catatan koreksi dari hasil validasi Panitera.	1 Jam	Laporan RK1 dan RK2 yang telah diperbaiki.	
6	Setelah validasi selesai, Panmud Hukum menyimpan laporan final dalam format PDF dan data sumber dalam format Excel.	 	 	Laporan RK1 dan RK2 yang sudah tervalidasi.	30 menit	Arsip laporan final	
7	Panmud Hukum mencatat setiap koreksi atau perubahan dalam laporan bulanan pada Aplikasi Kinsatker	 		Laporan RK1 dan RK2 yang sudah tervalidasi.	30 menit	Catatan dan riwayat pada sistem Kinsatker	
Waktu yang diperlukan 7 jam 30 Menit							