



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

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Telp. (0751) 7054806, Fax. (0751) 40537
Laman : www.pta-padang.go.id, surel : admin@pta-padang.go.id

PADANG - 25171

Nomor SOP	SOP/AP/16
Tanggal Pembuatan	01 Juli 2019
Tanggal Revisi	29 Desember 2023
Tanggal Efektif	01 Januari 2024
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H. NIP. 195807051986031001

SOP PENGELOLAAN LAPORAN BULANAN DAN TAHUNAN PERKARA TINGKAT PERTAMA

Dasar Hukum :

1. Undang Undang nomor 50 tahun 2009 perubahan kedua atas undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang peradilan agama.
2. Buku II Revisi tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Administrasi Peradilan.
3. Permenpan RB Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
4. Peraturan Sekretaris MA-RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
5. KMA No 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Di Pengadilan.
6. Perma Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Perma Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik
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;

Keterkaitan :

SO P Penerimaan dan penyelesaian Perkara Tingkat Banding
SOP Subag TUR

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, transparansi Peradilan tidak akan berjalan sebagaimana mestinya

Kualifikasi Pelaksana :

1. D.III
2. Strata 1

Peralatan/Perlengkapan :

1. Berkas Perkara
2. Laptop / computer
3. Jaringan internet
4. ATK.

Pencatatan dan Pendataan :

Aplikasi SIPP Tingkat banding
Laporan dan data perkara

No.	Aktivitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Subag TUR	Panmud Hukum	Panitera	Ketua PTA	Persyaratan/ perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, Mengumpulkan dan meneliti laporan perkara bulanan dari Pengadilan Agama sewilayah PTA. Padang					Laporan Perkara bulanan dari Pengadilan Agama	7 hari	Diterimanya laporan bulanan dari Pengadilan Agama	Dalam bentuk surat dan E-mail.
2	Memeriksa kelengkapan laporan yang telah diterima selanjutnya merekapengolah data laporan perkara bulanan dari Pengadilan Agama sewilayah PTA Padang					Laporan bulanan Pengadilan Agama	1 hari	Laporan bulanan yang telah terkumpul	
3	Membuat konsep laporan perkara bulanan yang terdiri dari ; 1. Laporan keadaan Perkara Banding (LI.PA.1) 2. Laporan Perkara Banding RK.1 3. Laporan Perkara Banding yangdi putus (RK.2) 4. Laporan perkara yang diterima pada Pengadilan Agama sewilayah PTA Padang (RK. 3) 5. Laporan perkara yang diputus pada Pengadilan Agama sewilayah PTA Padang (RK. 4) 6. Faktor penyebab terjadinya perceraian pada PA sewilayah PTA. Padang (RK.5)					Laporan bulanan Pengadilan Agama	3 jam	Laporan bulanan Pengadilan Agama	

