



PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS I B

PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAPORAN PERKARA

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/60
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	25/02/2022
TGL.EFEKTIF	:	25/02/2022

Disahkan Oleh,
Ketua



Suspawati, S.Ag.
NIP 19760710.200112.2.003

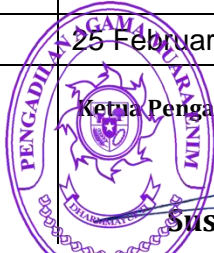
DOKUMEN MASTER	:				
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	— — —
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:				
DOKUMEN KADALUARSA	:				

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB*



**PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM
KELAS IB**

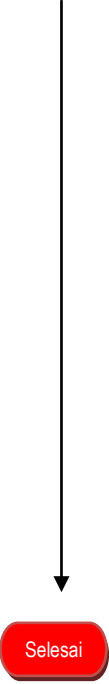
Jalan Mayor Tjik Agus Kiemas, S.H. No.1
Kec. Muara Enim. Kab. Muara Enim
Tlp. (0734)7420107 Faksimili (0734)7420108
Website: www.pa-muaraenim.go.id
Email: pamuaraenim@gmail.com

Nomor SOP	SOP/AP/60
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	25 Februari 2022
Tanggal Efektif	25 Februari 2022
Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Agama Muara Enim Suspawati, S.Ag.

SOP PELAPORAN PERKARA

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. PP Nomor 65 Tahun 2005 2. Permenpan No. Per/20/M.PAN/04/2006 3. Permenpan No. Per/21/M/.PAN/11/2008 4. Per.Sekma Nomor 002 Tahun 2012 5. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/I/1991 7. Buku II Peradilan Agama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S.1 Hukum 2. S.1 Syari'ah
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Register Perkara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Ekspedisi 2. Komputer 3. Kertas 4. Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir	
Prosedur : Pelaporan Perkara	

No.	Uraian Pelayanan	Pelaksana	Mutu Baku		
		Panitera Muda Hukum	Peralatan	Waktu	Out put
1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Petugas menghimpun semua laporan perkara yang diterima dan diputus. ▪ Petugas memilah dan merekap semua laporan perkara yang diterima dan diputus. ▪ Petugas menghimpun dan merekap semua laporan faktor-faktor penyebab perceraian yang diterima di PA. ▪ Petugas merekap laporan perkara yang belum diputus lebih dari dan kurang dari 5 bulan serta Mediasi pada PA. ▪ Petugas membuat laporan siap kirim semua perkara yang diterima, diputus, faktor- 		Buku Ekspedisi, Komputer, Printer, Kertas	180 Menit	Laporan Perkara

<p>faktor penyebab perceraian, yang diputus kurang atau lebih dari 5 bulan, mediasi, ekonomi syariah, prodeo, sidang keliling di PA.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Petugas mengirim laporan semua perkara yang diterima, diputus, faktor-faktor penyebab perceraian, yang diputus kurang dan lebih dari 5 bulan, mediasi, ekonomi syariah, prodeo, sidang keliling melalui pos/fax/sms.▪ Petugas mengirim laporan semua perkara yang diterima, diputus, faktor-faktor penyebab perceraian, yang diputus kurang dan lebih dari 5 bulan, mediasi, ekonomi syariah, prodeo, sidang keliling melalui situs, e-mail.				
--	---	--	--	--