



**PENGADILAN TINGGI AGAMA
BANDAR LAMPUNG**
Jalan Basuki Rahmat No. 24
Teluk Betung Utara Bandar Lampung

Nomor SOP	W8-A/11/SOP/2015
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2016
Tanggal Revisi	10 Mei 2016
Tanggal Efektif	10 Mei 2016
Disahkan oleh	Ketua PTA Bandar Lampung

**SOP LAPORAN BULANAN KEADAAN PERKARA PENGADILAN TINGKAT PERTAMA
DI PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG**

Dasar Hukum:

1. Pasal 10 ayat 4 UU No. 14 Tahun 1970 jo;
2. Pasal 10 UU No. 14 Tahun 1985;

Keterkaitan:

Peringatan:

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Kualifikasi Pelaksana:

1. S.1

Peralatan Perlengkapan:

1. Komputer
2. Buku ekspedisi

Pencatatan dan pendataan:

No	Aktifitas	Mutu Baku							Output
		Kasubag Umum	Staf Panmud Hukum	Panmud Hukum	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	
1	Menerima data penerimaan dan penyelesaian data perkara tingkat pertama dan banding.						Data perkara dari Pengadilan Agama	15 Mnt	Terlaksananya tertib administrasi
2	Mengolah data penerimaan dan penyelesaian perkara tingkat pertama dan banding.						Data perkara dari pengadilan agama	50 Mnt	Terlaksananya tertib administrasi
3	Merekapitulasi data penerimaan dan penyelesaian perkara tingkat pertama dan banding.						Data perkara dari pengadilan agama	30 mnt	Terlaksananya tertib administrasi
4	Menginput data penyelesaian perkara tingkat pertama dan banding kedalam komputer.						Data perkara dari pengadilan agama	15'	Terlaksananya tertib administrasi
5	Print out laporan bulanan perkara tingkat pertama dan banding.						Data perkara dari pengadilan agama	30'	Tersedianya data perkara
6	Membuat surat pengantar laporan bulanan perkara tingkat pertama dan banding.						Data perkara dari pengadilan agama	15	Tersedianya data perkara
7	Menyerahkan berkas laporan bulanan perkara tingkat pertama dan banding kepada Panitera melalui Wakil Panitera untuk ditandatangani.						Laporan perkara	60'	Tersedianya data perkara
8	Memaraf pengantar dan laporan bulanan perkara tingkat pertama dan banding.						Berkas laporan perkara	15'	Tersedianya data perkara
9	Menyerahkan laporan bulanan perkara tingkat pertama dan banding kepada Panitera melalui Wakil Panitera untuk ditandatangani.						Berkas laporan perkara	10'	Terlaksananya tertib administrasi
10	Menyerahkan laporan bulanan perkara yang telah ditandatangani Panitera kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama untuk ditandatangani.						Berkas laporan perkara	10'	Terlaksananya tertib administrasi
11	Memburning data laporan bulanan perkara tingkat pertama dan tingkat banding dalam CD (Compact Disk) dan menggandakan laporan perkara.						Berkas laporan perkara	10'	Terlaksananya tertib administrasi
12	Menyerahkan laporan bulanan perkara yang telah ditandatangani Panitera dan Ketua Pengadilan Tinggi Agama kepada Subbag Umum untuk di cap dinas.						Berkas laporan perkara	10'	Terlaksananya tertib administrasi
13	Menyerahkan kepada Sub.Bag. umum Laporan bulanan perkara tingkat pertama dan banding untuk dikirim kepada Panitera Mahkamah Agung dan Dirjen Badilag. MARI						Berkas laporan perkara	10'	Terlaksananya tertib administrasi
14	Mengarsipkan laporan perkara bulanan						Laporn perkara	10'	Terlaksananya tertib administrasi