



PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA
Jl. Ipda Tut Harsono No.53 Telp. (0274) 552997
Fax. (0274) 552998 Yogyakarta
Homepage: <http://pa-yogyakarta.go.id>
Email : pa_yogyakarta@yahoo.co.id;
admin@pa-yogyakarta.net

Kode SOP	SOP/AP/02/2022
Nomor SOP	W12-A1/755/OT.01.3/III/2022
Tanggal Pembuatan	1 April 2011
Tanggal Revisi VII	02 Maret 2022
Tanggal Efektif	02 Maret 2022
Disahkan Oleh	Ketua, Drs. Waluyo, S.H. NIP. 19580102.198603.1.003

SOP PENYUSUNAN LAPORAN BULANAN TAHUNAN KEADAAN PERKARA (LIPA-1)





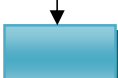
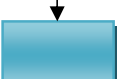


DOKUMEN MASTER	:					
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	—	—
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:					
DOKUMEN KADALUARSA	:					

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA
Dilarang mengandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA*

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama Buku II (KMA 032/SK/IV/2006)	1. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik 2. Menguasai computer min. Microsoft Office
2.	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung No. 002 Tahun 2012	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
Pembuatan Laporan Perkara		Alat pengolah data/ computer, Buku Bantu
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Keterlambatan Pembuatan Laporan akan mengganggu proses Pelaporan data Perkara.		Buku Bantu, Buku Jurnal Keuangan Perkara, Buku Induk Keuangan Perkara, Buku Register Perkara

SOP PENYUSUNAN LAPORAN BULANAN TAHUNAN KEADAAN PERKARA

(LIPA-1)

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Panmud Hukum	Ketua PA dan Pansek	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket.
1	2	3	4	6	7	8	9
1.	Menghimpun data perkara bulan sebelumnya yang belum diputus.			Data perkara	180	Data perkara yang belum diputus bulan sebelumnya	Pengiriman laporan L1 PA1 ke PTA dan Ditjen Badilag paling lambat tanggal 7 bulan berikutnya.
2.	Menghimpun data yang diterima pada bulan berjalan.			Data perkara	120	Data perkara yang diterima pada bulan berjalan	
3.	Menghimpun data perkara yang sudah diputus dengan menyebutkan tanggal diputus.			Data perkara	120	Data perkara yang telah diputus	
4.	Menghimpun data majelis yang menangani perkara yang belum diputus.			Data Perkara	60	Data Perkara yang ditangani Majelis Hakim yang belum diputus	
5.	Menghimpun data perkara sisa akhir bulan.			Data Perkara	120	Data Perkara sisa akhir bulan	
6.	Menghimpun data perkara yang belum dibagi kepada majelis.			Data Perkara	60	Data Perkara yang belum dibagi kepada Majelis	
7.	Menghimpun data perkara yang belum diminutir.			Data Perkara	180	Data Perkara yang belum diminutir	
8.	Menuangkan data tersebut diatas kedalam blangko L1 PA1.			Data perkara yang belum diputus bulan sebelumnya, yang diterima pada bulan berjalan, yang telah diputus,	180	Laporan LI PA 1	



			<p>yang ditangani Majelis Hakim yang belum diputus, sisa akhir bulan, yang belum dibagi kepada Majelis, dan yang belum diminutir</p>			
9.	Menandatangani laporan L1 PA1			Laporan LI PA 1	15	Laporan LI PA 1 yang sudah ditanda tangani
10.	Mengirimkan laporan L1 PA1 ke PTA			Laporan LI PA 1	15	Laporan LI PA 1 diterima PTA
Waktu yang diperlukan : 1050 menit/ 17 jam 30 menit						