




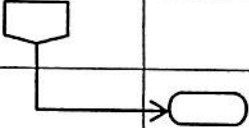
	<b>MAHKAMAH AGUNG RI</b> Pengadilan Agama Amuntai Jl. Empu Mandastana No. 10 Amuntai	Nomor SOP	SOP/AP/77
		Tanggal Pembuatan	11 Maret 2019
		Tanggal Revisi I	09 Juni 2020
		Tanggal Efektif	09 Juni 2020
		Disahkan oleh	 Rusdiansyah, S.Ag NIP. 197009061998031004
<b>SOP PENDAFTARAN PERKARA PADA E-COURT</b>			

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang Undang Nomor 07 Tahun 1989 jo Undang-undang No. 03 Tahun 2006 jo Undang-undang No. 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama.</li> <li>Rechtsreglement voor de Buitengeweten (R.Bg)</li> <li>Perturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975, Tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor Tahun 1 Tahun 1974.</li> <li>PERMA Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatu Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara.</li> <li>Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan</li> <li>SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan</li> <li>SK KMA No 122-KMA-SK-VII-2018 tentang Pedoma Tata kelola Pengguna Terdaftar Sistem Informasi Pengadilan</li> <li>Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Agama yang ada dibawahnya.</li> <li>Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294-DJAHK.00.6-SK-05-2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan PERMA No 3 Tahn 2018</li> </ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menguasai Hukum Acara/Formil</li> <li>Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP dan E-Court.</li> <li>Strata1</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pendaftaran Akun Advokat pada E-Court</li> <li>SOP Penerimaan Perkara Pada E-Court</li> <li>SOP Pemanggilan Sidang Pada E-Court</li> </ol>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b> Komputer atau Alat Komunikasi, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Aplikasi E-COURT, Berita Acara Sumpah Advokat, Kartu Tanda Advokat
<b>PERINGATAN PENCATATAN DAN PENDATAAN</b> Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pelaksanaan Registrasi Pengguna Berdaftar tidak dapat berjalan dengan baik yang menyebabkan tertundanya pendaftaran perkara	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b> Gugatan tercatat pada buku kontrol pendaftaran perkara melalui e-court dan terupload pada Aplikasi SIPP dan E-COURT.

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Advokat/Pengguna lainnya	Admin E-Court	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7
1	Mendaftarkan perkara Gugatan/Permohonan			PC/Laptop Koneksi Internet	5 menit	Mendapatkan nomor registtasi online
2	Input data pihak			PC/Laptop Koneksi Internet Identitas pihak	10 menit	Data pihak tercatat di aplikasi
3	Melengkapi data dan mengupload berkas perkara			PC/Laptop Koneksi Internet Berkas Perkara	30 menit	Data pperkara ada diaplikasu e-court
4	Mencetak E-SKUM yang telah tercantum dalam aplikasi			PC/Laptop Koneksi Internet Printer	5 menit	Mendapat E-SKUM

5	Membayar panjar biaya perkara melalui Virtual Account		PC/Laptop Koneksi Internet Virtual Account	1x24 jam	Panjar perkara sudah diibayar
6	Verifikasi Pembayaran		PC/Laptop Koneksi Internet	5 menit	Nomor perkara

DOKUMEN MASTER	:						
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	0	0	3
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

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