

ADMINISTRASI KEPANITERAAN

SOP/AP/70

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENDAFTARAN PERKARA

MELALUI E-COURT

PENGADILAN AGAMA PAMEKASAN




PENGADILAN AGAMA PAMEKASAN KELAS 1.B

Jalan Raya Tlanakan, Kecamatan Pamekasan, Kabupaten Pamekasan
Telp. (0324) 322458 / Fax. (0324) 327428
Yahoo mail : pa_pmk126@yahoo.com / Google mail : pa.pmk126@gmail.com
Pamekasan 69371

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN PERKARA MELALUI E-COURT

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/70
TGL. PEMBUATAN	:	22 Oktober 2018
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	22 Oktober 2018

Disahkan Oleh,
Ketua



Drs. H. MUDJAHIDIN AR., M.Hum.
NIP. 19540429.198203.1.004

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>					
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>					
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>					

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Pamekasan
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Pamekasan*



PENGADILAN AGAMA PAMEKASAN

Jalan Raya Tlanakan, Kecamatan Pamekasan,
Kabupaten Pamekasan
Telp. (0324) 322458 / Fax. (0324) 327428
E-mail : pa_pmk126@yahoo.com /
pa.pmk126@gmail.com
Pamekasan 69371

Nomor SOP : SOP/AP/70
Tanggal Pembuatan : 22 Oktober 2018
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : 22 Oktober 2018
Disahkan Oleh : Ketua Pengadilan Agama Pamekasan

SOP PENDAFTARAN PERKARA MELALUI E-COURT

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009; Pasal 388 ayat (2) HIR dan Pasal 390 HIR; Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974; Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara; Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar pelayanan Peradilan; SK KMA Nomor 122/KMA/SK/VII/2018 Tentang Pedoman tata Kelola Pengguna Terdaftar Sistem Informasi Pengadilan; Peraturan Sekretaris mahkamah Agung R.I. Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya; Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294-DjA/HK.00.6/SK/05/2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan PERMA Nomor 3 Tahun 2018; 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai Hukum Acara/Formil Pendaftaran Perkara Dapat mengoperasikan Aplikasi SIPP dan E-Court Menguasai dan Memahami Wilayah Hukum
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Pendaftaran Perkara Secara online SOP Pembayaran Biaya Perkara Secara Online SOP Pemanggilan Secara Online 	<p>Peralatan / Perlengkapan</p> <p>Komputer atau Alat Komunikasi, Jaringan Internet, Aplikasi SIPP, Aplikasi E-Court, Berita Acara Sumpah Advokat, Kartu Anggota Advokat.</p>
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan registrasi Pengguna Terdaftar tidak dapat berjalan dengan baik yang menyebabkan tertundanya pendaftaran perkara;</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Data Registrasi Pengguna Terdaftar tercatat pada Buku Kontrol Pendaftaran Perkara Melalui Ecourt dan terupload pada Aplikasi SIPP dan E-Court.</p>

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu		
		Advokat	Meja 1	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Masuk ke Aplikasi E-Court https://ecourt.mahkamahagung.go.id			Email, & Password	5 menit	Login ke Aplikasi E-Court
2.	Pilih Pengadilan Tujuan Pendaftaran			Scan Surat Gugatan, Scan Surat Kuasa, Scan Persetujuan Prinsipal	5 menit	Pengadilan Tujuan
3.	Pengguna mendapatkan Nomor Registrasi Pendaftaran Perkara			Scan Surat Gugatan, Scan Surat Kuasa, Scan Persetujuan Prinsipal	10 menit	Nomor Registrasi Pendaftaran Perkara
4.	Unggah Dokumen Surat Kuasa Bermaterai			Scan Surat Gugatan, Scan Surat Kuasa, Scan Persetujuan Prinsipal	60 menit	Surat Kuasa bermaterai cukup
5.	Mengisi Data identitas Para Pihak			Scan Surat Gugatan, Scan Surat Kuasa, Scan Persetujuan Prinsipal	30 menit	Data Para Pihak terisi dengan lengkap
6.	Unggah Surat Gugatan dan Surat Persetujuan Prinsipal			Scan Surat Gugatan, Scan Surat Kuasa, Scan Persetujuan Prinsipal	30 menit	Surat Gugatan terupload
7.	Data Pihak sudah terekam dan lanjut ke proses pembayaran			Scan Surat Gugatan, Scan Surat Kuasa, Scan Persetujuan Prinsipal	15 menit	Lanjut ke Pendaftaran Perkara