

















	<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 Revisi II	05 November 2024
		Tanggal Efektif	06 November 2024
		Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Agama Amuntai Bahrul Maji, SHI NIP. 197605272005021001
<b>SOP PELAYANAN E-COURT</b>			

<p><b>Dasar Hukum</b></p> <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>PERMA Nomor 7 Tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 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>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363 /KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik</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 Tahun 2018</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <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>
<p><b>KETERKAITAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Persidangan secara E-Court</li> </ol>	<p><b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b></p> Komputer atau Alat Komunikasi, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Aplikasi E-COURT, Berita Acara Sumpah Advokat, Kartu Tanda Advokat
<p><b>PERINGATAN PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p> Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pelaksanaan Registrasi Pengguna Berdaftar tidak dapat berjalan dengan baik yang menyebabkan tertundanya pendaftaran perkara	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p> Gugatan tercatat pada buku kontrol pendaftaran perkara melalui e-court dan terupload pada Aplikasi SIPP dan e-COURT.





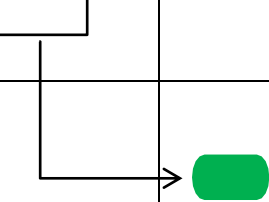
a. E-Filling dan E-Payment E-Court Pengguna Non Advokat

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pengguna non Advokat	Admin E-Court	Kasir	E-Paymen (Bank/Edc/ Mobile Banking)	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mendaftar perkara gugatan dan meminta login user kepada petugas e-Court di Pengadilan Domisili					Komputer dan email aktif	5 menit	Draft Pendaftaran e-Court
2	Memeriksa data yang dibutuhkan, input tambah pengguna, upload dan verifikasi					Komputer, Berkas pendaftaran, email aktif	5 menit	User dan Password E-Court
3	Menyerahkan login user dan password kepada pengguna non advokat					User dan Password E-Court	2 menit	Login User
4	Membantu pengguna non advokat untuk mendaftarkan perkara gugatan					Komputer, Berkas pendaftaran, ATK	10 menit	Proses Pendaftaran
5	Mencetak e-SKUM untuk pembayaran panjar perkara					Komputer, E-SKUM, ATK	1 menit	E-SKUM
6	Pengguna non advokat membayar biaya panjar secara virtual akun yang telah dikirimkan melalui email terdaftar					E-SKUM	10 menit	Kuitansi Bukti Bayar
7	Petugas e-Court melakukan verifikasi perkara e-Court ke dalam SIPP dan melakukan register dengan nomor perkara					Komputer, Berkas pendaftaran, Kuitansi Bukti Bayar	2 menit	Terdaftar Perkara pada Aplikasi SIPP dan E-Court
8	Penyerahan hasil register nomor perkara e-court kepada pengguna non advokat					Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi e-Court, User, Berkas Pendaftaran lengkap, email, ATK	2 menit	Perkara yang telah terdaftar
9	Pengguna non advokat menerima notif bahwa pendaftaran telah berhasil dan mendapatkan nomor perkara yang terdaftar dimana selanjutnya menunggu notif pemberitahuan jadwal pemanggilan sidang pertama					Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi e-Court, User, Berkas Pendaftaran lengkap, email	2 menit	Perkara yang telah terdaftar
<b>Total Waktu : 39 Menit</b>								

**b. E-Filling dan E-Payment E-Court Pengguna Advokat**

N o.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pengguna Advokat	Admin e-Court	E-Paymen (Bank/Edc/Mobile Banking)	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4		5	6	7
1	Masuk ke dalam Halaman homepage Login User E-Court				Komputer, Jaringan Internet, User dan Password Pengguna Advokat e-Court	2 menit	Login User
2	Melakukan pendaftaran pihak yang menggunakan jasa advokat bersangkutan dalam perkara di Pengadilan yang dituju				Komputer, Jaringan Internet, User dan Password Pengguna Advokat e-Court	2 Menit	Pendaftaran Perkara pada e-Court
3	Menginput data pihak dan mengupload gugatan/permohonan serta alat bukti				Komputer, Jaringan Internet, User dan Password Pengguna Advokat e-Court, berkas pendaftaran	10 Menit	Perkara terdaftar pada e-Court
4	melakukan pembayaran melalui e-Payment apabila pendaftaran telah berhasil di daftarkan				E-SKUM	10 menit	Kuitansi Bukti Bayar
5	Memeriksa dan mendownload data yang telah diinput oleh pengguna advokat, memeriksa status pembayaran pada menu e-payment dan SIPP				Komputer, Jaringan Internet, User dan Password e-Court, berkas pendaftaran	5 menit	Perkara terdaftar pada e-Court yang di terima
6	Meregister nomor perkara pendaftaran E-Court yang sudah dibayarkan melalui aplikasi SIPP				Komputer, Berkas pendaftaran	2 menit	Perkara terdaftar pada e-Court yang di terima dan diberikan nomor perkara
7	Menyerahkan hasil register nomor perkara E-Court kepada pengguna Advokat				Komputer, Berkas pendaftaran	2 menit	Notifikasi Pendaftaran diterima dan nomor perkara
<b>Total Waktu : 33 Menit</b>							

**c. E-Summon E-Court**

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Jurusita	Majelis Hakim	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7
1	Jurusita Login ke dalam homepagee-Court berdasarkan login user Jurusita			Komputer, Instrumen Panggilan	5 menit	Proses Login e-Court
2	Memeriksa berkas yang akan dilaksanakan pemanggilan sidang kepada Para Pihak			Komputer	5 menit	Instrument Panggilan
3	Menginput data pemanggilan sidang dan melakukan panggilan via e-mail pihak yang telah terdaftar pada register e-Court			Komputer, Instrumen Panggilan	5 menit	Bukti Panggilan menggunakan Aplikasi E-Court
4	Mencetak dan mengirim Relaas ke Kantor Pos bagi pihak yang tidak menggunakan alamat email untuk surat tercatat			Komputer, Instrumen Panggilan, ATK	10 menit	Bukti Pengiriman Relaas dari Kantor Pos
5	Menyerahkan bukti panggilan (E-Summon) dan Bukti pengiriman relaas lewat Kantor Pos kepada Majelis Hakim			Komputer, Instrumen Panggilan, ATK	10 menit	Bukti Panggilan menggunakan Aplikasi E-Court dan Bukti Pengiriman Relaas dari Kantor Pos
<b>40 Menit</b>						

DOKUMEN MASTER	:				
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	
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*