






	MAHKAMAH AGUNG RI Pengadilan Agama Amuntai Jl. Empu Mandastana No. 10 Amuntai	Nomor SOP	SOP/AP/87
		Tanggal Pembuatan	10 Oktober 2021
		Tanggal Efektif	10 Oktober 2021
		Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Agama Amuntai Rusdiansyah, S.Ag NIP. 197009061998031004
SOP PELAYANAN PENDAFTARAN E-COURT PENGGUNA ADVOKAT			

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 07 Tahun 1989 jo Undang-undang No. 03 Tahun 2006 jo Undang-undang No. 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama. 2. Rechtsreglement voor de Buitengeweten (R.Bg) 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975, Tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor Tahun 1 Tahun 1974. 4. PERMA Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik 5. PERMA Nomor 7 Tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara. 8. Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 9. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan 10. SK KMA No 122-KMA-SK-VII-2018 tentang Pedoma Tata kelola Pengguna Terdaftar Sistem Informasi Pengadilan 11. 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. 12. Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294-DjAHK.00.6-SK-05-2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan PERMA No 3 Tahun 2018 	Kualifikasi Pelaksana: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Hukum Acara/Formil 2. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP dan E-Court. 3. Strata1
KETERKAITAN <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelayanan Pendaftaran E-Court Pengguna non Advokat 2. SOP Pemanggilan Sidang Pada E-Court 3. SOP Persidangan secara E-Court 	PERALATAN / PERLENGKAPAN Komputer atau Alat Komunikasi, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Aplikasi E-COURT, Berita Acara Sumpah Advokat, Kartu Tanda Advokat
PERINGATAN PENCATATAN DAN PENDATAAN Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pelaksanaan Registrasi Pengguna Berdaftar tidak dapat berjalan dengan baik yang menyebabkan tertundanya pendaftaran perkara	PENCATATAN DAN PENDATAAN Gugatan tercatat pada buku kontrol pendaftaran perkara melalui e-court dan terupload pada Aplikasi SIPP dan E-COURT.

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pengguna Advokat	Admin e-Court	Persyaratan/Perengkapan	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 berperkara di Pengadilan yang dituju			Komputer, Jaringan Internet, User dan Password Pengguna Advokat e-Court	10 Menit	Pendaftaran Perkara pada e-Court
3	Mengisi persyaratan pendaftaran dan melakukan pendaftaran melalui e-Payment apabila pendaftaran telah berhasil di daftarkan			Komputer, Jaringan Internet, User dan Password Pengguna Advokat e-Court, berkas pendaftaran	10 Menit	Perkara terdaftar pada e-Court
3	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	10 menit	Perkara terdaftar pada e-Court yang di terima
4	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
5	Menyerahkan hasil register nomor perkara E-Court kepada pengguna Advokat			Komputer, Berkas pendaftaran	2 menit	Notifikasi Pendaftaran diterima dan nomor perkara
Total Waktu : 16 Menit						

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***