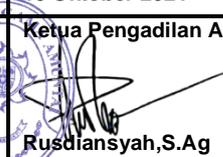


	<b>MAHKAMAH AGUNG RI</b> Pengadilan Agama Amuntai Jl. Empu Mandastana No. 10 Amuntai	Nomor SOP	SOP/AP/87
		Tanggal Pembuatan	10 Oktober 2021
		Tanggal Efektif	10 Oktober 2021
		Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Agama Amuntai Rusdiansyah, S.Ag NIP. 197009061998031004
<b>SOP PELAYANAN PENDAFTARAN E-COURT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

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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>2. Rechtsreglement voor de Buitengeweten (R.Bg)</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975, Tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor Tahun 1 Tahun 1974.</li> <li>4. PERMA Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik</li> <li>5. 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>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara.</li> <li>8. Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan</li> <li>9. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan</li> <li>10. SK KMA No 122-KMA-SK-VII-2018 tentang Pedoma Tata kelola Pengguna Terdaftar Sistem Informasi Pengadilan</li> <li>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.</li> <li>12. Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294-DjAHK.00.6-SK-05-2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan PERMA No 3 Tahun 2018</li> </ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Hukum Acara/Formil</li> <li>2. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP dan E-Court.</li> <li>3. Strata1</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Pendaftaran E-Court Pengguna non Advokat</li> <li>2. SOP Pemanggilan Sidang Pada E-Court</li> <li>3. SOP Persidangan secara 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		
		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
<b>Total Waktu : 16 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***