

	MAHKAMAH AGUNG RI Pengadilan Agama Amuntai Jl. Empu Mandastana No. 10 Amuntai	Nomor SOP	SOP/AP/70
		Tanggal Pembuatan	11 Maret 2019
		Tanggal Revisi Pertama	09 Juni 2020
		Tanggal Efektif	09 Juni 2020
		Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Amuntai  Rusdiansyah, S. Ag NIP. 19700906 199803 1 004
SOP PENERIMAAN PERKARA PADA E-COURT			

Dasar Hukum 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. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatu Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara. 7. Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 8. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan 9. SK KMA No 122-KMA-SK-VII-2018 tentang Pedoma Tata kelola Pengguna Terdaftar Sistem Informasi Pengadilan 10. 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. 11. Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294-DjAHK.00.6-SK-05-2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan PERMA No 3 Tahn 2018	Kualifikasi Pelaksana: 1. Menguasai Hukum Acara/Formil 2. Dapat mengoprasikan aplikasi SIPP dan E-Court. 3. Strata1 4. D-3 5. SLTA Sederajat
KETERKAITAN 1. SOP Pendaftaran Akun Pada E-Court 2. SOP Pemanggilan Sidang Pada E-Court 3. SOP Pendaftaran Perkara	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 Terdaftar 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.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Meja Pendaftaran	Kasir	Panmud Gugatan/Permohonan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Login Aplikasi SIPP dan memeriksa perkara E-court yang masuk pada Menu E-court				- PC/Laptop - Jaringan Internet - Printer, - Kertas	5 Menit	Perkara Terdaftar
2	Melakukan verifikasi pembayaran dengan mencetak SKUM pada Aplikasi E-court				- PC/Laptop - Jaringan Internet - Printer, - Kertas	5 menit	Pembayaran terverifikasi, SKUM
3	Kasir meregister perkara E-court sehingga terinput pada Menu Perdata						Perkara E-court sudah berpindah dari Menu E-Court ke Menu Perdata
4	Mencetak dan Melakukan verifikasi kelengkapan berkas perkara				Berkas gugatan	5 Menit	Terdatanya kelengkapan berkas perkara
5	Input data Para Pihak pada Aplikasi SIPP				- PC/Laptop - Jaringan Internet	10 menit	Data pihak terinput di SIPP
6	Menyiapkan berkas perkara				- Berkas gugatan - Bukti panjar biaya - SKUM	10 menit	Berkas perkara
7	Menyerahkan berkas Perkara ke Panitera Muda Permohonan/Gugatan				PC/Laptop - Jaringan Internet - Printer, - Kertas/ATK	10 menit	PMH yang telah ditandatangani

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*