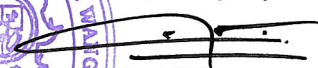









 <p align="center">MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA PENGADILAN TINGGI AGAMA KENDARI PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI Jalan La Ruku No. 1, Kelurahan Mandati III, Kecamatan Wangi-Wangi Selatan, Kabupaten Wakatobi 93791 www.pa-wangi.wangi.go.id, pa.wangi.wangi@gmail.com</p>	NOMOR SOP	: SOP/AS/91
	TANGGAL PEMBUATAN	: 16 Oktober 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	: 22 November 2024
	DISAHKAN OLEH	Ketua Pengadilan Agama Wangi Wangi  Arsyad, S.H.I. NIP. 19771028.200904.1.003
	NAMA SOP	: SOP PENDAFTARAN PERKARA MELALUI E-COURT
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 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; 3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 5 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 6 Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasioal Prosedur Administrasi Pemerintahan 7 SK Dirjen Nomor 019/DJA/Hm.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara 8 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 yang telah disempurnakan dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 9 Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 10 SK KMA No 122/KMA/SK/VII/2018 tentang Pedoman Tata Kelola Pengguna Terdaftar Sistem Informasi Pengadilan 11 Keputusan Dirjen Badilag Nomor 129/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik 12 SK KMA No 129/KMA/SK/VIII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik		1. Menguasai hukum acara/ formil registrasi pengguna 2. Dapat mengoprasikan aplikasi SIPP dan E-Court 3. Menguasai dan memahami wilayah Hukum
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP Perkara Gugatan		Perlengkapan Komputer, koneksi internet, Alat Tulis Kantor, Printer, Scanner
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pelaksanaan Registrasi Pengguna Berdaftar tidak dapat berjalan dengan baik yang menyebabkan tertundanya pendaftaran perkara		Gugatan tercatat pada buku kontrol pendaftaran perkara melalui e-court dan terupload pada Aplikasi SIPP dan e-COURT.

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna lain / Advokat	Admin E Court	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Datang ke Pojok E Court Pengadilan Agama Wangi Wangi			E-mail Aktif, Nomor Handphone Aktif, KTP, Nomor Rekening, Komputer, Internet	2 menit	Daftar Pendaftar Perkara	
2	Admin membuatkan Akun Pengguna E Court			E-mail Aktif, Nomor Handphone Aktif, KTP, Nomor Rekening, Komputer, Internet	3 menit	Akun e-Court, Usemame dan Password	
3	Pengguna Login kedalam aplikasi E Court pada https://ecourt.mahkamahagung.go.id/			User name, Password	2 menit	Akun e-Court yang telah terverifikawsi oleh Admin e-Court	
4	Mendaftarkan perkara dengan memilih tujuan Pengadilan Agama Wangi Wangi			Komputer, Internet	2 menit	Nomor Registrasi Pendaftaran	
5	Menginpput data Pihak			E-mail Aktif, Nomor Handphone Aktif, KTP,, Komputer, Internet, Identitas Pihak	5 menit	Data Pihak tercatat dalam Aplikasi E Court	
6	Unggah dokumen perkara berupa dokumen			Dokumen Gugatan/Permohonan, Dokumen Alat Bukti, Komputer, Internet, Identitas Pihak	5 menit	Berkas Dokumen Perkara tercatat dalam Aplikasi E- Court	
7	Mencetak e-SKUM yang telah tercantum pada aplikasi			e-Skum, Komputer, Internet, Printer	5 menit	E- Skum	
8	Pembayaran panjar biaya perkara melalui virtual account			e-Skum, Komputer, Internet, Printer	10 menit	Kwitansi bukti Bayar	
9	Petugas e-Court melakukan verifikasi perkara e-Court ke dalam SIPP dan melakukan register dengan nomor perkara			Komputer, Berkas pendaftaran, Kuitansi Bukti Bayar	10 menit	Nomor Registrasi Perkara	
					44 menit		