



**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-wangiwangi.go.id, pa.wangiwangi@gmail.com

NOMOR SOP	: SOP/AS/91
TANGGAL PEMBUATAN	: 16 Oktober 2024
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	: 22 November 2024
DISAHAKAN 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;	1. Menguasai hukum acara/ formil registrasi pengguna
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 Undangundang nomor 50 tahun 2009;	2. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP dan E-Court
3	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	3. Menguasai dan memahami wilayah Hukum
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 Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	
7	SK Dirjen Nomor 019/Dj/A/Hm.25/SK/II/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/SKA/III/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik	

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 Berdaftarkan 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	
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, Username dan Password
3	Pengguna Login kedalam aplikasi E Court pada <a href="https://ecourt.mahkamahagung.go.id/">https://ecourt.mahkamahagung.go.id/</a>			User name, Password	2 menit	Akun e-Court yang telah terverifikasi oleh Admin e-Court
4	Mendaftarkan perkara dengan memilih tujuan Pengadilan Agama Wangi Wangi			Komputer, Internet	2 menit	Nomor Registrasi Pendaftaran
5	Menginput 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	