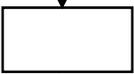
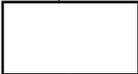
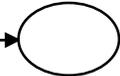


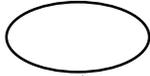
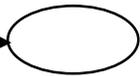
	<b>PENGADILAN AGAMA MUKOMUKO</b>  Jalan Soekarno Hatta, Kab Mukomuko Telp/fax : (0737) 5243965 Email : pa.mukomuko@gmail.comweb : <a href="http://Pa-mukomuko.go.id">http://Pa-mukomuko.go.id</a>	Nomor SOP	: SOP/AP/
		Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2022
		Tanggal Revisi	: -
		Tanggal Efektif	: 03 Januari 2022
		Disahkan Oleh	: Ketua PA Mukomuko
		 Fatmahan, S.Ag NIP. 197201272003121002	
<b>SOP TENTANG PROSEDUR PENDAFTARAN AKUN E-COURT NON ADVOKAT (PERSEORANGAN)</b>			

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Reglement op de Burgerlijk Rechtsyordering(Rv).</li> <li>2 Herziene Indonesisch Reglement (HIR)</li> <li>3 Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg)</li> <li>4 UU No. 14/1985, tentang Mahkamah Agung danPerubahannya.</li> <li>5 UU No. 7 tahun 1989 sebagaimana telah diubahdengan UU No 3/2006, dan perubahan kedua dengan UU No. 50/1999 tentang Peradilan Agama.</li> <li>6 UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>7 UU 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>8 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>9 Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006.</li> <li>10 Perma Nomor 07 Tahun 2015 tentang Organisasidan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Peradilan.</li> <li>11 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RINomor 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MA dan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Pola Pembinaan Dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan (BINDALMIN)</li> <li>2. Menguasai Aplikasi SIPP</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerimaan berkas perkara Gugatan.</li> <li>2. SOP Pendaftaran Perkara Gugatan.</li> <li>3. SOP Penanganan Register Perkara.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data-data pendukung</li> <li>2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor</li> <li>3. Jaringan internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka administrasi tidak akan terlaksana dengan baik</li> </ol>	PENDAFTARAN AKUN E-COURT NON ADVOKAT

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Masyarakat	Admin E-Court	Persyaratan dan Perlengkapan	waktu	output
1.	Masyarakat mendaftarkan pada Formulir akun e-court dengan mengisi e-mail			- HP, PC atau Laptop - Koneksi Internet	2 Menit	akun e-court yang belum dikofirmasi
2.	Melakukan konfirmasi akun pada email			- HP, PC atau Laptop - Koneksi Internet	5 Menit	Akun e-court yang telah dikofirmasi dan dapat dibuka.
3.	Mengisi data yang dibutuhkan pada Formulir pendaftaran akun e-court			- HP, PC atau Laptop - Koneksi Internet	15 Menit	akun e court yang lengkap terisi data.
4.	Menunggu verifikasi dari Pengadilan Agama Mukomuko			- HP, PC atau Laptop - Koneksi Internet	1 Hari	Akun e-court yang telah terverifikasi oleh Pengadilan Agama Mukomuko

	<b>PENGADILAN AGAMA MUKOMUKO</b>  Jalan Soekarno Hatta, Kab Mukomuko Telp/fax : (0737) 5243965 Email : pa.mukomuko@gmail.comweb : <a href="http://Pa-mukomuko.go.id">http://Pa-mukomuko.go.id</a>	Nomor SOP	: SOP/AP/
		Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2022
		Tanggal Revisi	: -
		Tanggal Efektif	: 03 Januari 2022
		Disahkan Oleh	Ketua PA Mukomuko   Fauziah, S.Ag NIP. 197201272003121002
<b>SOP TENTANG PROSEDUR PENDAFTARAN E-COURT NON ADVOKAT (PERSEORANGAN)</b>			

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Reglement op de Burgerlijk Rechtsyordering (Rv).</li> <li>2 Herziene Indonesisch Reglement (HIR)</li> <li>3 Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg)</li> <li>4 UU No. 14/1985, tentang Mahkamah Agung dan Perubahannya.</li> <li>5 UU No. 7 tahun 1989 sebagaimana telah diubah dengan UU No 3/2006, dan perubahan kedua dengan UU No. 50/1999 tentang Peradilan Agama.</li> <li>6 UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>7 UU 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>8 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>9 Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006.</li> <li>10 Perma Nomor 07 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Peradilan.</li> <li>11 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MA dan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Pola Pembinaan Dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan (BINDALMIN)</li> <li>2. Menguasai Aplikasi SIPP</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerimaan berkas perkara Gugatan.</li> <li>2. SOP Pendaftaran Perkara Gugatan.</li> <li>3. SOP Penanganan Register Perkara.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Data-data pendukung</li> <li>5. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor</li> <li>6. Jaringan internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka administrasi tidak akan terlaksana dengan baik</li> </ol>	PENDAFTARAN E-COURT NON ADVOKAT

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Masyarakat	Admin E-Court	Persyaratan dan Perlengkapan	waktu	output
1.	Melakukan konsultasi dengan admin E-Court by whatsapp terkait pendaftaran			- PC atau Laptop - Koneksi Internet	5 Menit	Mendapatkan Informasi data pihak
2.	Pendaftaran Perkara			- PC atau Laptop - Koneksi Internet	2 Menit	Mendapatkan Nomor Registrasi Online
3.	Input data pihak			- PC atau Laptop - Koneksi Internet - Berkas perkara - Identitas Pihak	10 Menit	Data pihak tercatat dalam aplikasi
4.	Melengkapi dengan mengupload berkas perkara			- PC atau Laptop - Koneksi Internet - Berkas Perkara	15 Menit	berkas perkara yang telah diupload pada aplikasi e-court
5.	Mencetak e-Skum yang telah tercantum dalam aplikasi			- PC atau Laptop - Koneksi Internet	5 Menit	Mendapatkan e Skum
6.	Pembayaran biaya perkara melalui Virtual Account yang akan dikirim via whatsapp			- PC atau Laptop - Koneksi Internet - Virtual Account	1x24 Jam	Panjar Biaya Perkara yang sudah dibayar
7.	Verifikasi Pembayaran			- PC atau Laptop - Koneksi Internet	5 Menit	Nomor Perkara