







PENGADILAN AGAMA BANGKINANG KELAS I B

 <p>PENGADILAN AGAMA BANGKINANG Jl. Jend. Sudirman No.99 Bangkinang Telepon/Fax (0762) 20176 Web : www.pa-bangkinang.go.id e-mail: pa.bangkinang@gmail.com BANGKINANG - 28412</p>	Nomor	: SOP/AP/06
	Tanggal Pembuatan	: 01 Maret 2021
	Tanggal Revisi	: 13 Nopember 2023
	Tanggal Efektif	: 16 Nopember 2023
	Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Bangkinang

SOP PELAYANAN DI MAL PELAYANAN PUBLIK (MPP)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 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. Pasal 388 ayat (2) HIR dan Pasal 390 HIR. 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 Aparatur 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-DjA-HK.00.6-SK-05-2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan PERMA No 3 Tahun 2018 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai hukum acara/ formil registrasi pengguna terdaftar 2. Dapat mengoperasikan aplikasi E-Court 3. Menguasai dan memahami wilayah Hukum
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Registrasi Pengguna Terdaftar Melalui E-Court 2. SOP Pembayaran Biaya Perkara melalui E-court 	Komputer atau Alat Komunikasi, Jaringan internet, Aplikasi E-COURT, Berita Acara Sumpah Advokat, Kartu Tanda Advokat
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pelaksanaan Registrasi Pengguna Berdaftar tidak dapat berjalan dengan baik yang menyebabkan tertundanya pendaftaran perkara.	Data registrasi pengguna terdaftar tercatat pada buku kontrol pendaftaran perkara melalui e-court dan terupload pada Aplikasi E-COURT.

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Advokat atau pengguna terdaftar	Petugas Pendaftar	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	6	7	8
1.	Mengambil Antrian untuk di Loker Pengadilan Agama Bangkinang				5 menit	Nomor Antrian
2	Melengkapi persyaratan untuk pengajuan perkara			KTP KK Surat Nikah Syarat Lainnya	5 menit	Persyaratan Lengkap
3	Membuat gugatan/ permohonan pada petugas Posbakum			Kelengkapan Syarat Pendukung	15 menit	Gugatan/ Permohonan
4	Mendaftarkan Gugatan/ Permohonan untuk mendapatkan akun E-Court			Persyaratan Lengkap Gugatan/ Permohonan	10 menit	Akun E-Court
	Mendaftarkan seluruh dokumen ke dalam aplikasi E-Court			Persyaratan Lengkap Gugatan/ Permohonan	10 menit	Bukti Pendaftaran dan Bukti Panjar biaya Perkara yang harus di bayarkan
8	Pihak berperkara membayarkan panjar biaya perkara dan menunggu waktu sidang melalui email dan WA			Bukti Pembayaran Panjar	5 Menit	Mendaftarkan perkara tersebut terdaftar di aplikasi SIPP

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bangkinang
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BANGKINANG