



PENGADILAN AGAMA BANYUMAS

Jalan Raya Kaliori Nomor 58

Telp. 0281 – 796019 Fax. 0281 – 796255

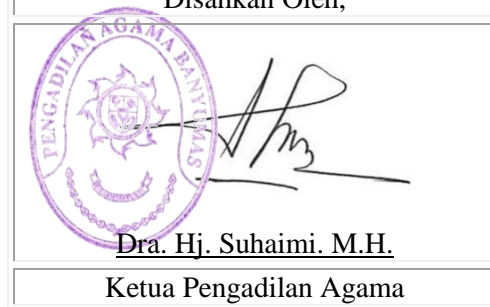
Website : www.pa-banyumas.go.id Email : pabanyumas@gmail.com

Banyumas - 53191

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PERKARA SECARA ELEKTRONIK

KODE DOKUMEN	:	SOP/APP/05
TGL. PEMBUATAN	:	01/08/2018
TGL. REVISI	:	01/08/2019
TGL. EFEKTIF	:	01/08/2019

Disahkan Oleh,



Dra. Hj. Suhaimi. M.H.
Ketua Pengadilan Agama

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA BANYUMAS
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BANYUMAS*





PENGADILAN AGAMA BANYUMAS
Jalan Raya Kaliori Nomor 58
Telp. 0281 – 796019 Fax. 0281 – 796255
Website : www.pa-banyumas.go.id Email :
pabanyumas@gmail.com
Banyumas - 53191

Nomor Dokumen	: SOP/APP/05
Tanggal Pembuatan	: 01/08/2019
Tanggal Revisi	: 01/08/2019
Tanggal Berlaku	: 01/08/2019
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama BANYUMAS

SOP ADMINISTRASI PERKARA SECARA ELEKTRONIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">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 20093. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah RI Nomor:1-144/KMA/SK/I/ 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami pola bindalmin2. Menguasai SIPP dan Direktori Putusan MA
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pemberian Informasi	Perlengkapan Komputer, Pedoman dan Peraturan-Peraturan, Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Dokumen elektronik (Soft Copy Arsip Putusan)









Prosedur Layanan Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik (*e-Court*)

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket.
		Peggugat Terdaftar	Panitera muda gugatan/permohonan	Ketua Pengadilan	Panitera	Ketua Majelis	Jurusita/Jurusita Pengganti	Majelis hakim/PP	Jurusita/Jurusita Pengganti	Kelengkapan	Waktu	Output	
	<p><u>Pendaftaran Perkara</u> Pengguna Terdaftar mendaftarkan perkara secara daring melalui aplikasi <i>e-Court</i> dengan tahapan sebagai berikut: a. Memilih pengadilan yang berwenang; b. Mendaftarkan surat kuasa khusus; c. Membayar PNBP pendaftaran surat kuasa; d. Mendapatkan Nomor Pendaftaran Online (bukan Nomor Perkara); e. Menginput data para pihak; f. Mengunggah dokumen gugatan/permohonan dan surat persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik; g. Mendapatkan perhitungan taksiran biaya panjar (e-SKUM); h. Melakukan pembayaran panjar biaya perkara</p>									Komputer/Printer/Scanner	30 menit	Pendaftaran elektronik berhasil	
	<p><u>Pembayaran Panjar:</u> Pengguna Terdaftar membayar panjar biaya perkara ke rekening pengadilan pada bank melalui saluran pembayaran secara elektronik dengan tahapan sebagai berikut: a. Memperoleh taksiran panjar biaya perkara berupa e-SKUM yang disertai kode Akun Virtual saluran pembayaran elektronik; b. Melakukan pembayaran sesuai dengan</p>									Komputer/Printer/Scanner	15 menit	Pembayaran panjar elektronik berhasil	

Prosedur Layanan Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik (*e-Court*)

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			K e t .
		Peggugat Terdaftar	Panitera muda gugatan/permohonan	Ketua Pengadilan	Panitera	Ketua Majelis	Jurusita /Jurisita Pengganti	Majelis hakim/PP	Jurusita/Jurusita Pengganti	Kelengkapan	Waktu	
	<p>taksiran panjar biaya perkara yang terdapat dalam e-SKUM;</p> <p>c. Menunggu konfirmasi otomatis dari sistem, melakukan pengecekan pembayaran secara otomatis atau konfirmasi pembayaran secara manual dengan mengisi formulir yang disediakan oleh aplikasi e-Court;</p> <p>d. Mendapatkan konfirmasi dari sistem dan memperoleh nomor perkara setelah diregister dalam SIPP;</p> <p>e. Menerima bukti telah melakukan pembayaran yang sudah dikonfirmasi sistem yang dapat dicetak</p>											
	<p><u>TATA CARA PENOMORAN PERKARA</u></p> <p>Setelah Pengguna Terdaftar mengajukan pendaftaran perkara dan membayar panjar biaya perkara secara elektronik, Panitera Muda Gugatan/Permohonan melakukan proses pengecekan dengan tahapan sebagai berikut:</p> <p>a. melakukan <i>login</i> pada Aplikasi <i>e-Court</i> berdasarkan nama pengguna (<i>username</i>) dan kata kunci (<i>password</i>) petugas yang diberikan oleh Administrator SIPP;</p> <p>b. mengecek pembayaran dan berkas yang diajukan oleh Pengguna Terdaftar dalam menu pendaftaran perkara baru;</p> <p>c. memilih klasifikasi perkara; dan</p>								Komputer/Printer/Scanner	15 menit	Perkara bernomor	

Prosedur Layanan Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik (*e-Court*)

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.	
		Peggugat Terdaftar	Panitera muda gugatan/permohonan	Ketua Pengadilan	Panitera	Ketua Majelis	Jurusita/Jurusita Pengganti	Majelis hakim/PP	Jurusita/Jurusita Pengganti	Kelengkapan	Waktu		Output
	d. memberi status terverifikasi atau tidak terverifikasi terhadap pendaftaran perkara baru.												
4.	Bila terverifikasi Ketua membuat PMH melalui SIPP									Komputer/Printer/Scanner	10 menit	PMH	
5.	Panitera membuat Penunjukan Panitera Pengganti melalui SIPP									Komputer/Printer	10 menit	Slip Bukti Setoran Bank diterima Peggugat	
6.	Panitera membuat Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti melalui SIPP									Komputer/Scan	10menit	PJS/JST	
7.	Ketua Majelis membuat Penetapan hari Sidang melalui SIPP									Lembar SKUM	3 m 10 menit	PHS	
	PANGGILAN PARA PIHAK Atas perintah Ketua Majelis Hakim, Jurusita/Jusurita Pengganti mengirimkan <i>relaas</i> panggilan kepada para pihak melalui aplikasi <i>e-Court</i> dengan tahapan sebagai berikut: a. Melakukan <i>Login</i> pada Aplikasi <i>e-Court</i> sesuai dengan nama pengguna dan									Bukti Setoran Bank	30 menit	relas	

Prosedur Layanan Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik (*e-Court*)

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.	
		Peggugat Terdaftar	Panitera muda gugatan/permohonan	Ketua Pengadilan	Panitera	Ketua Majelis	Jurusita/Jurusita/Pengganti	Majelis hakim/PP	Jurusita/Jurusita/Pengganti	Kelengkapan	Waktu		Output
	<p>kata kunci yang diberikan oleh Administrator SIPP;</p> <p>b. Memeriksa jadwal sidang sebelum melakukan konfirmasi pengiriman <i>e-Pgl</i>;</p> <p>c. Mengunggah <i>relaas</i> panggilan yang telah ditandatangani dan dibubuhi cap dinas ke dalam aplikasi <i>e-Court</i>;</p> <p>d. Mengirimkan <i>e-Pgl</i> kepada para pihak melalui domisili elektronik</p> <p>Panggilan untuk Tergugat untuk sidang pertama dilakukan dengan panggilan biasa</p>										1 hari		
	<p>SIDANG PERTAMA</p> <p>Bila para pihak hadir;</p> <p>Pengguna Terdaftar harus menyerahkan surat-surat asli berupa surat kuasa, surat gugatan dan surat persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik</p> <p>Kepada Tergugat Ketua Majelis menawarkan untuk beracara secara elektronik.</p> <p>Bila tidak setuju maka selanjutnya dilakukan acara biasa.</p> <p>Bila setuju Tergugat melakukan pendaftaran untuk beracara secara elektronik jika telah terdaftar, panggilan/pemberitahuan dan jawab menjawab secara elektronik</p>								Berkas perkara/komputer/printer	20 menit	BAS		

Prosedur Layanan Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik (*e-Court*)

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		Peggugat Terdaftar	Panitera mudagugatan/permohonan	Ketua Pengadilan	Panitera	Ketua Majelis	Jurusita/Jurusita Pengganti	Majelis hakim/PP	Jurusita/Jurusita Pengganti	Kelengkapan	Waktu	
6.	<p>JAWAB MENJAWAB</p> <p>Para pihak dapat mengirimkan Jawaban, Replik, Duplik secara elektronik melalui aplikasi <i>e-Court</i> dengan tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan <i>login</i> sesuai nama pengguna dan kata kunci yang dimiliki; Mengunggah dokumen Jawaban, Replik, Duplik sesuai dengan tahapan persidangan yang dijalani paling lambat satu hari sebelum hari yang telah ditetapkan, dan apabila dalam tenggat waktu tersebut para pihak tidak mengunggah dokumen dimaksud, maka dianggap tidak menggunakan haknya; Aplikasi <i>e-Court</i> akan mengirimkan dokumen Jawaban, Replik, Duplik secara elektronik kepada pihak Peggugat atau Tergugat melalui domisili elektroniknya sekaligus mengirimkan pemberitahuan jadwal sidang sesuai dengan agenda persidangan; Para pihak akan mendapatkan notifikasi bahwa dokumen Jawaban, Replik, Duplik telah terkirim ke domisili elektronik yang dituju. Pengiriman salinan Putusan/Penetapan dilakukan oleh Panitera melalui aplikasi <i>e-Court</i> dalam bentuk tautan (<i>link</i>) yang dapat digunakan untuk membuka dokumen tersebut 								Berkas, komputer, printer	2 bulan	BAS	

Prosedur Layanan Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik (*e-Court*)

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.	
		Peggugat Terdaftar	Panitera muda gugatan/permohonan	Ketua Pengadilan	Panitera	Ketua Majelis	Jurusita/Jurusita Pengganti	Majelis hakim/PP	Jurusita/Jurusita Pengganti	Kelengkapan	Waktu		Output
7.	PEMBUKTIAN Sidang pembuktian dilakukan dengan acara biasa									Berkas perkara, komputer, printer	2 bulan	BAS	
8	KESIMPULAN Kesimpulan para pihak dilakukan secara elektronik sebagaimana jawab menjawab di atas									Berkas perkara, komputer, printer	5 menit	BAS	
9	SIDANG PUTUSAN Dilakukan dengan acara biasa									Berkas perkara, komputer, printer		BAS, Putusan	
	PEMBERITAHUAN PUTUSAN Bila pada sidang putusan, bila ada para pihak tidak hadir dilakukan pemberitahuan secara elektronik sebagai mana tata cara dalam pemanggilan dan Pemberitahuan									Berkas perkara, komputer, printer	10 menit	pemberitahuan	

