



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN LAYANAN PERKARA MELALUI E-COURT



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 018
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO,  ISMET S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Layanan Perkara Melalui E-Court

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 07 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 03 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009;
2. Pasal 388 ayat (2) HIR mengenai ketentuan hukum terkait dengan siapa yang berwenang melakukan pemanggilan dan Pasal 390 HIR mengenai ketentuan hukum terkait dengan persoalan dalam melakukan pemanggilan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 09 Tahun 1975, tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 01 Tahun 1974;
4. PERMA Nomor 07 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas PERMA Nomor 01 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan 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 Pengadilan 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 Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
9. SK KMA Nomor : 122-KMA-SK-VII-2018 tentang Pedoman Tata Kelola Pengguna Terdaftar Sistem Informasi Pengadilan;
10. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Agama yang ada dibawahnya;

Kualifikasi Pelaksana :

1. Menguasai hukum acara/formil pendaftaran perkara;
2. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP dan e-Court;
3. Menguasai dan memahami wilayah hukum.

11. Keputusan Dirjen Badilag Nomor :1294-DjAHK.00.6-SK-05-2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan PERMA Nomor 03 Tahun 2018; 12. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Metro Kelas IA Nomor: W8-A2/1724/HK.05/10/2022 tentang Perubahan Panjar Biaya, Radius, dan Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Pada Pengeadilan Agama Metro Kelas IA Tahun 2022.	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
- SOP Layanan Penerimaan Perkara	a. Komputer atau Alat Komunikasi b. Jaringan Internet c. Aplikasi SIPP d. Aplikasi e-Court
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Jika SOP tidak dijalankan, maka pelaksanaan layanan pendaftaran perkara melalui e-Court bagi Pengguna Terdaftar 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 SIPP dan e-Court



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 018
Tanggal Pembuatan	Juli 2025
Tanggal Revisi	Juli 2025
Tanggal Efektif	Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO,   ISMET, S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Layanan Perkara Melalui E-Court

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 07 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 03 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009;
2. Pasal 388 ayat (2) HIR mengenai ketentuan hukum terkait dengan siapa yang berwenang melakukan pemanggilan dan Pasal 390 HIR mengenai ketentuan hukum terkait dengan persoalan dalam melakukan pemanggilan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 09 Tahun 1975, tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 01 Tahun 1974;
4. PERMA Nomor 07 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas PERMA Nomor 01 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan 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 Pengadilan 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 Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
9. SK KMA Nomor : 122-KMA-SK-VII-2018 tentang Pedoman Tata Kelola Pengguna Terdaftar Sistem Informasi Pengadilan;

Kualifikasi Pelaksana :

1. Menguasai hukum acara/formil pendaftaran perkara;
2. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP dan e-Court;
3. Menguasai dan memahami wilayah hukum.

10. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 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-DjAHK.00.6-SK-05-2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan PERMA Nomor 03 Tahun 2018; 12. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Metro Kelas IA Nomor: W8-A2/1724/HK.05/10/2022 tentang Perubahan Panjar Biaya, Radius, dan Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Pada Pengeadilan Agama Metro Kelas IA Tahun 2022.	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
- SOP Layanan Penerimaan Perkara	a. Komputer atau Alat Komunikasi b. Jaringan Internet c. Aplikasi SIPP d. Aplikasi e-Court
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Jika SOP tidak dijalankan, maka pelaksanaan layanan pendaftaran perkara melalui e-Court bagi Pengguna Terdaftar 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 SIPP dan e-Court

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PERKARA MELALUI E-COURT

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		KEPALA KANTOR	KASIR	PETUGAS LAYANAN	PEMOHON	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Booking Online atau mengambil No Antrian						5 menit		
2	Mendaftarkan perkara secara online dan sudah membayar panjar biaya perkara					Scan Surat Gugatan, Scan Surat Kuasa, Scan Persetujuan Prinsipal	10 menit	Login ke Aplikasi e-Court	
3	Login ke Aplikasi e-Court, Cek kelengkapan dokumen dengan memilih nomor perkara					Email, Password	10 menit	Dokumen / Berkas Perkara	
4	Mendaftarkan pada Aplikasi SIPP perkara e-Court yang sudah masuk dengan pilih tombol Register pada data pendaftaran online yang muncul					Scan Surat Gugatan, Scan Surat Kuasa, Scan Persetujuan Prinsipal	10 menit	Nomor Perkara	
5	Apabila pendaftaran perkara berhasil, maka akan terdapat perkara baru di register perkara dan jurnal keuangan di Aplikasi SIPP. Secara otomatis Nomor Pendaftaran Perkara Online di Aplikasi e-Court sudah terupdate dari SIPP					User, Password	10 menit	Nomor Pendaftaran Perkara Online	
6	Setelah berhasil terdaftar akan terdapat email notifikais terkait Nomor Perkara kepada para pihak yang mendaftarkan perkara tersebut.					User, Password	5 menit	Notifikasi Email	
Total Waktu (setelah berkas lengkap)							50 (lima puluh) menit		