



## PENGADILAN AGAMA MAROS

### KELAS I B


Jalan Jenderal Sudirman No. 9 - Kabupaten Maros  
Sulawesi Selatan 90516, Telp. (0411-371137)

Email: admin@pa-maros.go.id

Website: www.pa-maros.go.id

### SOP

## VERIFIKASI AKUN ADVOKAT PADA e-COURT

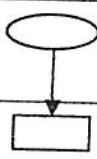

Nomor	SOP/APP/007
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Maros
	 <b>Dra. Hj. Martina Budiana Mulya, M.H.</b> <b>NIP. 19630317.199203.2.002</b>

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

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Maros Kelas I B  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Maros Kelas I B*

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<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 14/1985 tentang Mahkamah Agung dan perubahannya</li><li>5. UU 2/1986 tentang Peradilan Umum dan perubahannya</li><li>6. UU 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan perubahannya</li><li>7. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>8. UU 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman</li><li>9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi di Pengadilan Secara Elektronik</li><li>10. Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006</li><li>11. Perma Nomor 07 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Diploma III</li><li>2. Strata I</li></ol>

Peradilan. 12. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MA dan Peradilan yang Berada di Bawahnya.	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Penerimaan Berkas Perkara Gugatan 2. SOP Pendaftaran Perkara Perdata Gugatan 3. SOP Penanganan Register Perkara Perdata	1. PC atau Laptop 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. Koneksi Internet 4. Printer 5. Scanner
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan berjalan dengan baik	Berkas Perkara Perdata Gugatan

No	Aktivitas	Pelaksana Advokat	Mutu Baku		
			Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Cek data advokat yang melakukan pendaftaran akun pada e-Court		- PC atau Laptop - Koneksi Internet	30 menit	Catatan kelengkapan data
2	Verifikasi Akun Advokat		- PC atau Laptop - Koneksi Internet	5 menit	Akun e-Court yang telah diverifikasi