




**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  
PANGGILAN SIDANG 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> NIP. 19630317.199203.2.002

DOKUMEN MASTER	:	✓	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

*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. S.O.P Pendaftaran Perkara Perdata Gugatan 3. S.O.P 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 S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan berjalan dengan baik	Berkas Perkara Perdata Gugatan

No	Aktivitas	Pelaksana Jurisita /JSP	Mutu Baku		
			Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mempersiapkan berkas perkara yang akan dilakukan panggilan		- PC atau Laptop - Koneksi Internet	5 menit	Berkas Siap
2	Mengetik panggilan sidang		- PC atau Laptop - Koneksi Internet - Berkas perkara	10 menit	Relaas panggilan sidang yang sudah diketik
3	Mengirimkan panggilan sidang melalui aplikasi e-Court jika tersedia melakukan secara elektronik / mengirim secara bersurat manual		- PC atau Laptop - Koneksi Internet - Scanner - Relaas Panggilan / Pemberitahuan	5 Menit	Relaas panggilan sidang yang telah dikirim kan melalui e- Court
4	Memberikan bukti kirim panggilan sidang untuk diarsipkan		- Relaas Panggilan / Pemberitahuan	5 Menit	Bukti pengirim man relaas panggilan melalui e- Court