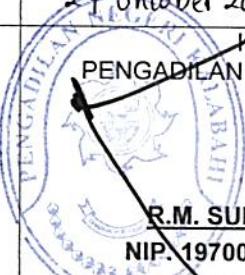


 <p>PENGADILAN NEGERI KALABAH Jl. Jendral Sudirman No. 20, Kecamatan Alor - NTT Telp : 0386 21097, Fax : 0386 21006 Laman: www.pn-kalabahi.go.id</p>	NOMOR SOP	2/KPN.PN.KLB/W26.U12/SOP/PAN/X/2025
	TANGGAL PEMBUATAN	6 Oktober 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFektif	23 Oktober 2025
	DISAHKAN OLEH	 <p>KETUA PENGADILAN NEGERI KALABAH R.M. SUPRAPTO, S.H. NIP. 197003292005021001</p>
	NAMA SOP	SOP Persidangan Elektronik bagi Pengguna Lain
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none"> Perma Nomor: 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan; Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Peraturan Menpan Nomor: 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintah; Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No.002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya; Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SKHM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP); Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 2012/DJU/SK/PS01/12/2018 Tentang Penetapan Standar operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan yang berada di lingkungan peradilan umum; Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 	<ol style="list-style-type: none"> S-1 SMA Sederajat 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pendaftaran Perkara melalui e-Court bagi Pengguna Lain SOP Mendownload Putusan Perkara Perdata melalui E-Court 	<ol style="list-style-type: none"> Alat Tulis Kantor (ATK); Komputer; Printer; Dokumen Pendukung 	
PERINGATAN/CATATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka Asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.	SIPP Buku Register Induk Perkara	

No	Aktivitas	Pelaksana	Mutu Baku		
		Pengguna Lain (Masyarakat)	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Login pada aplikasi e-Court menggunakan e-mail, kata sandi, dan masukkan kode captcha		- PC atau Laptop - Koneksi Internet	5 menit	Masuk di akun e-Court
2	Pilih Nomor Perkara		- PC atau Laptop - Koneksi Internet	2 menit	Perkara yang didaftarkan
3.	Pilih kode pendaftaran yang berwarna biru		- PC atau Laptop - Koneksi Internet	2 menit	Laman Pendaftaran
4.	Pilih menu persidangan		- PC atau Laptop - Koneksi Internet	2 menit	Menu Persidangan
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Klik Upload bukti, lalu pilih metode jumlah file (pengguna upload bukti satu persatu) - Pilih nama pihak - Ketik judul dokumen bukti - Pilih file bukti surat yang akan diupload - Pilih Upload - Setelah muncul tanda centang, berarti bukti sudah terupload 		- PC atau Laptop - Koneksi Internet - Berkas bukti (softfile)	5 menit	Bukti sudah terupload