



PENGADILAN NEGERI/PHI/TIPIKOR SERANG KELAS 1 A

Jl. Raya Serang Pandeglang Km.6 Serang 42126
Telp. (0254) 7914504 – 7914503 Fax.
(0254) 7914503

Website: www.pn-serang.go.id Email:
pnserang12@gmail.com

NOMOR SOP	W29.U1/11/SOP/HK/I/2019
TGL. PEMBUATAN	22 Januari 2022
TGL. REVISI	11 Agustus 2022
TGL. EFEKTIF	11 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	Ketua Pengadilan Negeri Serang Kelas 1A  TOTOK SAPTO INDRATO, S.H., M.H
NAMA SOP	SURAT KETERANGAN ELEKTRONIK MELALUI APLIKASI ERATERANG

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung RI;
3. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
4. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2016 tentang Permohonan Surat Keterangan Bagi Calon Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah di Pengadilan.
5. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pemberlakuan SEMA Nomor 3 Tahun 2016 Terhadap Semua Jenis Surat Keterangan.
6. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Jo. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 44/DJU/SK/HM02.3/2/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Surat Keterangan Elektronik (eraterang) di Lingkungan Peradilan Umum.
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

KETERKAITAN :

1. SOP Kepaniteraan Perdata Umum/Khusus dan Pidana Umum/Khusus
2. SOP Sub Bagian Umum dan Keuangan

Catatan : disesuaikan dengan kondisi pengadilan

PERINGATAN/CATATAN :

Jika SOP tidak dipenuhi maka pelayanan pendaftaran surat keterangan tidak terlaksana dengan baik

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. S-3
2. S-2
3. S-1
4. D-3
5. SMU Sederajat

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Alat Tulis Kantor (ATK)
2. Buku Register Pendaftaran Surat Keterangan Elektronik
3. Komputer
4. Printer
5. Jaringan Internet
6. Scanner

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Buku Registrasi Surat Keterangan Elektronik.

No	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			Ket
		Petugas PTSP	Kasir	Staf Panmud Hukum	Panmud Hukum	Panitera	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima dan meneliti berkas Surat Permohonan dan kelengkapan data persyaratan baik yang diajukan secara elektronik ataupun manual sesuai <i>checklist</i> .							<ul style="list-style-type: none"> - Data diri pemohon. - Dokumen elektronik surat permohonan - Dokumen elektronik identitas (KTP,Paspor,SIM) - Dokumen elektronik SKCK - Dokumen elektronik foto - Copy Ijasah terakhir - Buku register - <i>Checklist</i> - Komputer - ATK 	1 Jam	Kelengkapan sura permohonan elektronik yang sudah di <i>checklist</i>	
2.	Verifikasi. kelengkapan data persyaratan.							<ul style="list-style-type: none"> - Asli data diri pemohon - Asli dan salinan/fotocopy surat permohonan - Asli dan salinan/fotocopy identitas - Asli dan salinan/fotocopy SKCK - Foto - Tanda terima persyaratan - ATK 	1 Jam	Berkas permohonan berikut kelengkapannya	
3	Mencetak Konsep Surat Keterangan							<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan surat keterangan elektronik - Kelengkapan persyaratan - ATK 	1 Jam	Konsep surat keterangan	
4.	Memeriksa konsep Surat keterangan elektronik							<ul style="list-style-type: none"> - Konsep Surat keterangan elektronik - Kelengkapan surat keterangan elektronik - ATK 	1 Jam	Konsep Surat keterangan elektronik yang sudah diperiksa dan diparaf	
5.	Memeriksa konsep Surat keterangan elektronik							<ul style="list-style-type: none"> - Konsep Surat keterangan elektronik yang sudah diperiksa kelengkapannya - ATK 	1 Jam	Konsep Surat keterangan elektronik yang sudah diperiksa dan diparaf	
6	Menandatangani surat keterangan elektronik							<ul style="list-style-type: none"> - Surat keterangan elektronik yang sudah diparaf - ATK 	1 Jam	Surat keterangan elektronik sudah ditanda tangani	
7.	Menerima dan menyettor Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)							<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan surat keterangan elektronik - Buku Ekspedisi penyettor PNBP/Buku Induk HHK 	1 Jam	<ul style="list-style-type: none"> - Disettor PNBP tepat waktu - Tanda terima penyettor 	
8.	Menyerahkan Surat keterangan elektronik kepada Pemohon							Surat keterangan elektronik	1 Jam	Tanda terima penyerahan surat keterangan elektronik	*1
9.	Mengarsipkan berkas Permohonan Surat keterangan elektronik							Salinan Surat keterangan elektronik	1 Jam	Arsip surat keterangan elektronik	

Penjelasan pada kolom keterangan :

*1

Dokumen asli diperlihatkan oleh pemohon