

TUTORIAL UNTUK SIADPA REGISTER

I. PENDAHULUAN

1.1. Uraian singkat

Aplikasi Sistem Administrasi Register Perkara Kepaniteraan Pengadilan Agama disingkat **SIADPA-REGISTER** adalah bagian dari Sistem Administrasi Perkara Kepaniteraan Pengadilan Agama (**SIADPA**).

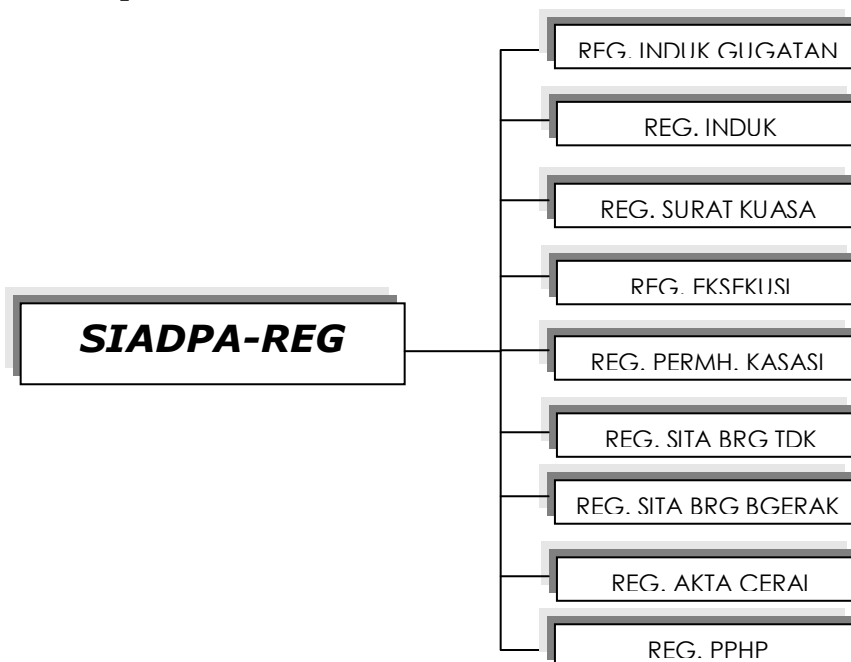
Arah dan fungsi aplikasi Sistem Register pada prinsipnya membantu dengan cepat Pencatatan, pengendalian dan pencetakan Register perkara dengan rincian sebagai berikut:

1. Membantu Meja II dalam pencatatan Register Perkara;
2. Berfungsi sebagai output otomatis dari aplikasi sistem lainnya, tanpa menagadakan pencatatan ulang berkali-kali.

1.2. Karakteristik Teknis Siadpa-Register

1. Pencatatan dan Pembuatan Register relatif tidak memerlukan pencarian data yang rumit dan entry data tidak berulang-ulang bahkan sebagian besar telah diotomatiskan
2. Otomatisasi diambil dari titik keputusan proses dan tahap perjalanan perkara, misalnya pada saat pendaftaran akan terproses dan tersimpan Nomer Register, Biodata, Petitum, tanggal pendaftaran dan seterusnya

1.3. Menu Aplikasi



1.4. Keterangan Menu Aplikasi

No	MENU	KETERANGAN
1	LAPORAN	Menu Utama untuk memproses pelaksanaan Sidang
1.1	Register Induk Perkara Gugatan	Mencetak Register Induk Perkara Gugatan
1.2	Register Induk Perkara Permohonan	Mencetak Register Induk Perkara Permohonan
1.3	Register Permohonan Banding	Mencetak Register Permohonan Banding
1.4	Register Kasasi	Mencetak Register Kasasi
1.5	Register Permohonan PK	Mencetak Register Permohonan PK
1.6	Register Surat Kuasa Khusus	Mencetak Register Surat Kuasa Khusus
1.7	Register Penyitaan Brg Tdk Bergerak	Mencetak Register Penyitaan Brg Tdk Bergerak
1.8	Register Penyitaan Barang Bergerak	Mencetak Register Penyitaan Barang Bergerak
1.9	Register Eksekusi	Mencetak Register Eksekusi
1.10	Register Akta Cerai	Mencetak Register Akte Cerai
1.11	Register PPHP	Mencetak Register PPHP

1.5 Unit Organisasi yang Terlibat

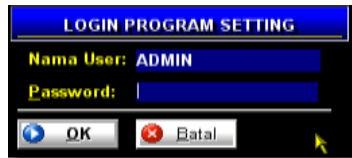
1. Meja 2 / Panitera Muda Gugatan / Panitera Muda Permohonan
2. Panitera

II. MEMULAI APLIKASI

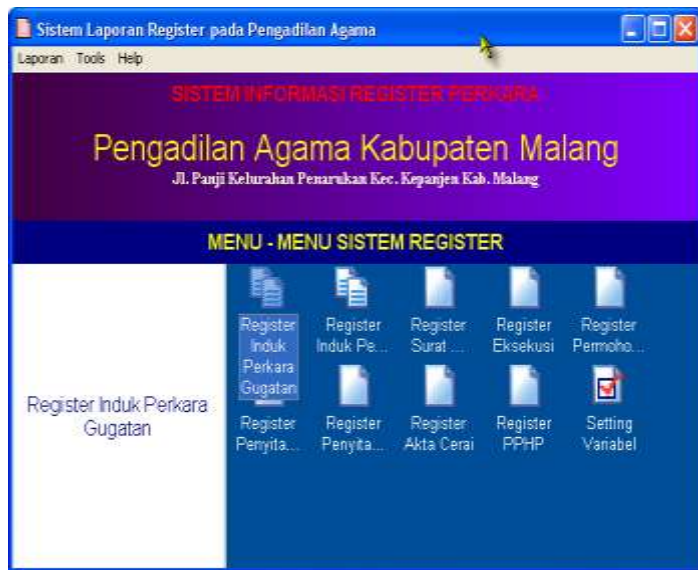
2.1 Klik 2x Shortcut SIADPA-Register



2.2 Setelah muncul kotak login,



Isikan nama User : Password: , klik OK atau tekan enter
Setelah itu muncul menu-menu sebagai berikut :



III. MENCETAK REGISTER INDUK PERKARA GUGATAN

Pastikan aplikasi **SIADPA-Register** sudah loading.

Klik 2x Icon menu Register Induk Perkara Gugatan , muncul box dialog Register Induk Perkara Gugatan

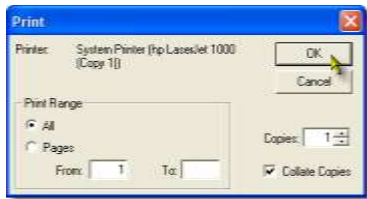
Isikan No. Perkara yang akan dicetak

Pilih dan klik Opsi kolom-kolom yang akan dicetak

Klik Proses, tunggu sebentar Laporan anda telah tercetak



Jika anda ingin mencetak klik gambar printer akan muncul box sbb:



Ikuti perintah di box tersebut

IV. MENCETAK REGISTER INDUK PERKARA PERMOHONAN

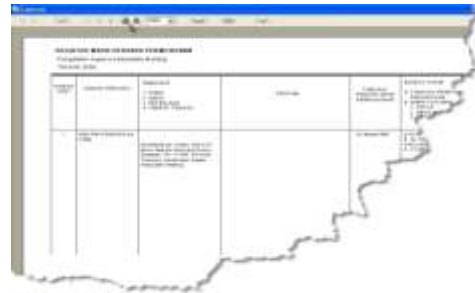
Pastikan aplikasi **SIADPA-Register** sudah loading.

Klik 2x Icon menu Register Induk Perkara Permohonan , muncul box dialog Register Induk Perkara Permohonan

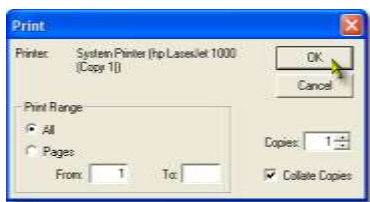
Isikan No. Perkara yang akan dicetak

Pilih dan klik Opsi kolom-kolom yang akan dicetak

Klik Proses, tunggu sebentar Laporan anda telah tercetak



Jika anda ingin mencetak klik gambar printer akan muncul box sbb:



Ikuti perintah di box tersebut

V. MENCETAK REGISTER SURAT KUASA KHUSUS

Pastikan aplikasi **SIADPA-Register** sudah loading.

Klik 2x Icon menu Register Surat Kuasa Khusus , muncul box dialog Register Surat Kuasa Khusus

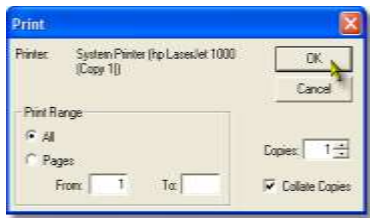
Isikan No. Perkara yang akan dicetak



Pilih dan klik Opsi kolom-kolom yang akan dicetak

Klik Proses, tunggu sebentar Laporan anda telah tercetak

Jika anda ingin mencetak klik gambar printer akan muncul box sbb:



Ikuti perintah di box tersebut

VI. MENCETAK REGISTER EKSEKUSI

Pastikan aplikasi **SIADPA-Register** sudah loading.

Klik 2x Icon menu Register Eksekusi , muncul box dialog Register Eksekusi

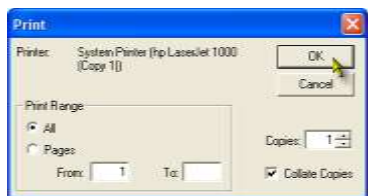
Isikan No. Perkara yang akan dicetak

Pilih dan klik Opsi kolom-kolom yang akan dicetak

Klik Proses, tunggu sebentar Laporan anda telah tercetak



Jika anda ingin mencetak klik gambar printer akan muncul box sbb:



Ikuti perintah di box tersebut

VII. MENCETAK REGISTER PERMOHONAN KASASI

Pastikan aplikasi **SIADPA-Register** sudah loading.

Klik 2x Icon menu Register Permohonan Kasasi , muncul box dialog Register Permohonan

Kasasi

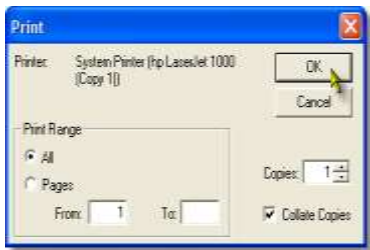
Isikan No. Perkara yang akan dicetak

Pilih dan klik Opsi kolom-kolom yang akan dicetak

Klik Proses, tunggu sebentar Laporan anda telah tercetak



Jika anda ingin mencetak klik gambar printer akan muncul box sbb:



Ikuti perintah di box tersebut

VIII. MENCETAK REGISTER PENYITAAN HARTA BARANG BERGERAK

Pastikan aplikasi **SIADPA-Register** sudah loading.

Klik 2x Icon menu Register Penyitaan Harta Barang Bergerak , muncul box dialog Register Penyitaan Harta Barang Bergerak

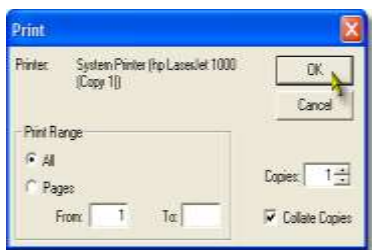
Isikan No. Perkara yang akan dicetak

Pilih dan klik Opsi kolom-kolom yang akan dicetak

Klik Proses, tunggu sebentar Laporan anda telah tercetak



Jika anda ingin mencetak klik gambar printer akan muncul box sbb:



Ikuti perintah di box tersebut

IX. MENCETAK REGISTER PENYITAAN HARTA BARANG TIDAK BERGERAK

Pastikan aplikasi **SIADPA-Register** sudah loading.

Klik 2x Icon menu Register Penyitaan Harta Barang Tidak Bergerak , muncul box dialog Register Penyitaan Harta Barang Tidak Bergerak

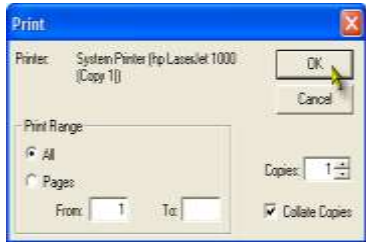
Isikan No. Perkara yang akan dicetak

Pilih dan klik Opsi kolom-kolom yang akan dicetak

Klik Proses, tunggu sebentar Laporan anda telah tercetak



Jika anda ingin mencetak klik gambar printer akan muncul box sbb:



Ikuti perintah di box tersebut

X. MENCETAK REGISTER AKTA CERAI

Pastikan aplikasi **SIADPA-Register** sudah loading.

Klik 2x Icon menu Register Akta Cerai , muncul box dialog Register Akta Cerai

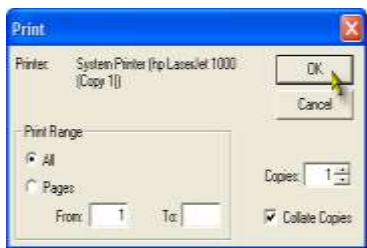
Isikan No. Perkara yang akan dicetak

Pilih dan klik Opsi kolom-kolom yang akan dicetak

Klik Proses, tunggu sebentar Laporan anda telah tercetak



Jika anda ingin mencetak klik gambar printer akan muncul box sbb:



Ikuti perintah di box tersebut

XI. SETTING VARIABEL



window setting variabel kolom – kolom laporan – laporan register

Setting kolom laporan register digunakan untuk menentukan kode – kode data yang masuk ke kolom – kolom laporan register perkara.