



**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor:129/KMA/SK/VIII/2019

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS ADMINISTRASI PERKARA DAN PERSIDANGAN
DI PENGADILAN SECARA ELEKTRONIK**

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik memerlukan petunjuk teknis untuk memudahkan pemahaman dalam memberikan pelayanan administrasi perkara dan persidangan di pengadilan yang lebih efektif dan efisien;
- b. bahwa untuk keseragaman pelaksanaan administrasi perkara dan persidangan di pengadilan perlu dibuat petunjuk teknis sebagai pedoman operasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;

- Mengingat : 1. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 269/KMA/SK/XII/2018 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG TENTANG PETUNJUK TEKNIS ADMINISTRASI PERKARA DAN PERSIDANGAN DI PENGADILAN SECARA ELEKTRONIK.

KESATU : Menetapkan dan memberlakukan Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 122/KMA/SK/VII/2018 tentang Pengguna Terdaftar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 13 Agustus 2019

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD HATTA ALI

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Yudisial;
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
3. Para Ketua Kamar Mahkamah Agung RI;
4. Para Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI;
5. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding;
6. Para Kepala Biro di lingkungan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
7. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 129/KMA/SK/VIII/2019
TANGGAL : 13 Agustus 2019

PETUNJUK TEKNIS ADMINISTRASI PERKARA DAN PERSIDANGAN
DI PENGADILAN SECARA ELEKTRONIK

A. Ketentuan Umum

Dalam Petunjuk Teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Sistem Informasi Penelusuran Perkara selanjutnya disebut SIPP adalah sistem informasi yang digunakan oleh Pengadilan untuk memberi pelayanan terhadap pencari keadilan yang meliputi administrasi dan pelayanan perkara serta berfungsi sebagai register elektronik.
2. Aplikasi *e-Court* adalah aplikasi yang digunakan untuk memproses gugatan, gugatan sederhana, bantahan permohonan, pembayaran biaya perkara, melakukan panggilan sidang dan pemberitahuan, persidangan, putusan dan upaya hukum secara elektronik serta layanan aplikasi perkara lainnya yang ditetapkan Mahkamah Agung, yang terintegrasi dan tidak terpisahkan dengan Sistem Informasi Penelusuran Perkara.
3. Upaya Hukum Secara Elektronik adalah pengajuan upaya hukum sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempergunakan Aplikasi *e-Court*.
4. E-SKUM adalah Surat Kuasa Untuk Membayar berisi taksiran biaya panjar yang dihasilkan secara elektronik melalui Aplikasi *e-Court*.
5. Panggilan Elektronik adalah dokumen Panggilan yang dihasilkan secara otomatis oleh Aplikasi *e-Court* dan dikirimkan secara elektronik oleh pengadilan kepada para pihak.

6. Pemberitahuan Elektronik adalah dokumen pemberitahuan yang dihasilkan secara otomatis oleh Aplikasi *e-Court* dan dikirimkan secara elektronik oleh pengadilan kepada para pihak.
7. Monitoring Implementasi SIPP (MIS) adalah aplikasi untuk memonitor tingkat kepatuhan pengisian SIPP pada Ditjen Badilum dan Ditjen Badilmiltun.
8. Sistem Informasi Manajemen Tatalaksana Perkara (SIMTALAK) adalah aplikasi untuk memonitor tingkat kepatuhan pengisian SIPP pada Ditjen Badilag.
9. E-Register adalah aplikasi pencatatan perkara secara elektronik yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara.
10. E-Keuangan adalah aplikasi pencatatan biaya perkara secara elektronik yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara.
11. Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) adalah tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
12. Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat PTSP.
13. Syarat dan Ketentuan Penggunaan Aplikasi adalah seperangkat ketentuan yang harus disetujui dan dipatuhi oleh Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain yang berisikan peraturan yang mengatur hak, kewajiban dan tanggung jawab serta tata cara penggunaan sistem layanan *e-Court*.
14. Calon Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain adalah setiap orang yang akan melakukan Pendaftaran pada Aplikasi *e-Court*.
15. *Database* Berita Acara Sumpah Advokat adalah register berita acara sumpah Advokat dalam bentuk elektronik yang dikelola oleh Pengadilan Tinggi.

16. Meja *e-Court* adalah salah satu bentuk pelayanan yang membantu para pihak untuk menggunakan administrasi perkara dan persidangan secara elektronik.

B. Pengguna Layanan Administrasi Perkara Secara Elektronik

1. Pengguna Terdaftar

Pengguna Terdaftar mendapat akun secara daring (*online*) melalui Aplikasi *e-Court* dengan tahapan:

- 1) Mengakses Aplikasi *e-Court* dengan menggunakan Peramban (*web browser*) melalui piranti komputer, tablet ataupun ponsel pintar;
- 2) Melakukan registrasi dengan mengisi nama lengkap, alamat *e-mail* dan kata kunci (*password*) yang diinginkan;
- 3) Melakukan aktivasi akun pada alamat *e-mail* yang terdaftar sekaligus persetujuan sebagai domisili elektronik;
- 4) Melakukan *login* kedalam aplikasi; dan
- 5) Melengkapi data advokat.

2. Pengguna Lain

- a. Untuk dapat menjadi Pengguna Lain Perorangan harus memiliki:

- 1) Kartu Tanda Penduduk dan/atau Surat Keterangan pengganti KTP; atau
- 2) Passport;

- b. Untuk dapat menjadi Pengguna Lain, Kementerian dan Lembaga/BUMN atau Badan Usaha lain milik pemerintah harus memiliki:

- 1) Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan pengganti KTP;
- 2) Kartu Pegawai; dan
- 3) Surat Kuasa/Surat Tugas.

- c. Untuk dapat menjadi Pengguna Lain, Kejaksaan sebagai Pengacara Negara harus memiliki:
 - 1) Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan pengganti KTP;
 - 2) Kartu Pegawai; dan
 - 3) Surat Kuasa dan/atau Surat Tugas.
 - d. Untuk dapat menjadi Pengguna Lain Badan Hukum harus memiliki:
 - 1) Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan pengganti KTP;
 - 2) Surat Keputusan sebagai Karyawan; dan
 - 3) Surat Kuasa Khusus.
 - e. Untuk dapat menjadi Pengguna Lain, Kuasa Insidentil harus memiliki:
 - 1) Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan pengganti KTP;
 - 2) Surat Kuasa Khusus; dan
 - 3) Ijin Insidentil dari Ketua Pengadilan.
 - f. Untuk Pengguna Lain, mendapat akun melalui meja *e-Court* pada layanan PTSP Pengadilan.
 - g. Kecuali atas izin Ketua Pengadilan Akun Pengguna Lain hanya berlaku untuk satu perkara dalam waktu yang bersamaan.
3. Verifikasi
- a. Pengadilan Tinggi melakukan verifikasi Berita Acara Sumpah Advokat yang mendaftar sebagai Pengguna Terdaftar.
 - b. Untuk memudahkan Pengadilan Tinggi melakukan verifikasi Berita Acara Sumpah Advokat, Pengadilan Tinggi wajib memiliki *database* Advokat yang telah disumpah pada Pengadilan Tinggi yang bersangkutan.

- c. Pengadilan Tinggi wajib menunjuk petugas dengan Surat Keputusan untuk melakukan verifikasi Berita Acara Sumpah Advokat.
- d. Pengadilan Tingkat Pertama menunjuk petugas dengan Surat Keputusan yang tugasnya melakukan verifikasi persyaratan untuk pendaftaran sebagai Pengguna Lain.

C. Administrasi Pendaftaran dan Biaya Perkara Secara Elektronik

1. Pengguna Terdaftar mendaftarkan perkara secara daring melalui Aplikasi *e-Court* dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. memilih pengadilan yang berwenang;
 - b. mengunggah (*upload*) surat kuasa khusus;
 - c. mendapatkan Nomor Pendaftaran Online (bukan Nomor Perkara).
 - d. menginput data pihak;
 - e. mengunggah (*upload*) dokumen gugatan/permohonan dan surat persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik;
 - f. mendapatkan perhitungan taksiran biaya panjar (e-SKUM); dan
 - g. Pengguna Terdaftar melakukan pembayaran secara elektronik.
2. Pengguna Lain setelah mendapatkan akun dapat mendaftarkan perkara melalui daring (*online*) dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. memilih pengadilan yang berwenang;
 - b. mengunggah (*upload*) surat kuasa khusus;
 - c. mendapatkan Nomor Pendaftaran Online (bukan Nomor Perkara).
 - d. menginput data pihak;

- e. mengunggah (*upload*) dokumen gugatan/permohonan dan surat persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik;
 - f. mendapatkan perhitungan taksiran biaya panjar (e-SKUM); dan
 - g. melakukan pembayaran secara elektronik.
2. Aplikasi *e-Court* menyediakan penghitungan biaya panjar secara otomatis dan mengeluarkan e-SKUM.
3. Komponen biaya perkara terdiri dari biaya proses sebagaimana diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya sebagai berikut:
- a. biaya pendaftaran;
 - b. PNBP Surat Kuasa dan Panggilan Penggugat maupun Tergugat;
 - c. alat tulis kantor;
 - d. biaya penggandaan gugatan untuk para Tergugat;
 - e. panggilan Tergugat x5 (mediasi x2 dan Panggilan Sidang x3), khusus untuk perkara cerai talak panggilan x6, Peradilan Tata Usaha Negara panggilan Penggugat x2 dan Tergugat x3;
 - f. meterai; dan
 - g. redaksi.
4. Aplikasi *e-Court* menyediakan Kode Akun Virtual yang digunakan untuk membayar panjar biaya perkara dan PNBP pendaftaran surat kuasa secara elektronik, baik oleh Pengguna Terdaftar maupun Pengguna Lain.
5. Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain membayar panjar biaya perkara sesuai dengan e-SKUM ke rekening pengadilan pada bank melalui saluran pembayaran secara elektronik dengan tahapan sebagai berikut:

- a. memperoleh taksiran panjar biaya perkara (e-SKUM) yang disertai kode Akun Virtual saluran pembayaran elektronik;
 - b. melakukan pembayaran sesuai dengan taksiran panjar biaya perkara (e-SKUM);
 - c. menunggu konfirmasi otomatis dari sistem, melakukan pengecekan pembayaran secara otomatis atau konfirmasi pembayaran secara manual dengan mengisi formulir yang disediakan oleh Aplikasi *e-Court*; dan
 - d. setelah mendapatkan konfirmasi dari sistem, Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain akan mendapatkan Nomor Perkara setelah diregister dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara.
6. Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain melakukan penambahan panjar biaya perkara melalui aplikasi SIPP.
 7. Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain mendapatkan notifikasi secara elektronik atas sisa panjar biaya perkara setelah jurnal keuangan SIPP ditutup.
 8. Panitera Muda terkait melakukan proses pendaftaran perkara secara elektronik setelah pemberkasan lengkap melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. Meja 1 melakukan *Login* pada Aplikasi SIPP berdasarkan nama pengguna dan kata kunci yang diberikan oleh Administrator.
 - b. Memilih klasifikasi perkara dan memberi nomor perkara pada aplikasi SIPP.
 9. Setiap Pengadilan Tingkat Pertama wajib menyediakan meja *e-Court* yang merupakan bagian dari PTSP.
 10. Pada meja *e-Court* ditunjuk Petugas Khusus dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf B angka 3 huruf d dan

memberikan bantuan serta informasi tentang tata cara *e-Court*.

11. Kepaniteraan terkait mengunduh (*download*) dokumen yang tersedia di dalam Aplikasi *e-Court* sebagai *backup* data (*hardcopy*).
12. Dokumen yang sudah diunduh (*download*), disusun sebagaimana ketentuan yang berlaku.
13. Pengadilan memproses perkara yang sudah terdaftar secara elektronik berakhir pada pukul 15.00 waktu setempat.
14. Pendaftaran perkara secara elektronik yang dilakukan di luar jam yang ditentukan pada angka 13 akan diproses pada hari berikutnya.
15. Dalam hal Penggugat dan/atau Tergugat diwakili oleh beberapa orang Pengguna Terdaftar atau beberapa orang Pengguna Lain maka hanya menggunakan satu akun dan satu domisili elektronik.
16. Apabila terjadi penggantian kuasa maka wajib disampaikan secara elektronik kepada Kepaniteraan terkait untuk perubahan domisili elektronik pada data *e-Court* perkara yang bersangkutan.
17. Penggantian kuasa tersebut harus melampirkan *scan* surat kuasa asli.

D. Administrasi Panggilan dan Pemberitahuan Secara Elektronik.

1. Panggilan pertama untuk Penggugat/Kuasa dilaksanakan secara elektronik, sedangkan Panggilan pertama untuk Tergugat dilaksanakan secara manual.
2. Aplikasi SIPP menghasilkan panggilan elektronik yang dikirimkan kepada para pihak melalui Aplikasi *e-Court*.
3. Bagi Tergugat yang tidak berada ditempat alamatnya, maka panggilan dilaksanakan melalui Lurah/Kepala Desa.

4. Bagi Tergugat yang sejak awal tidak diketahui alamatnya, maka panggilan dilaksanakan melalui panggilan umum, kecuali perkara tata usaha negara.
5. Panggilan disampaikan secara elektronik dilakukan kepada:
 - a. Penggugat/Kuasa yang melakukan pendaftaran secara elektronik.
 - b. Tergugat yang telah menyatakan persetujuannya secara tertulis.
6. Biaya Panggilan Elektronik adalah nihil, namun pengadilan dapat mengembangkan dan menerapkan panggilan elektronik berbayar antara lain melalui layanan pesan singkat atau layanan lainnya.

E. Persidangan Secara Elektronik

1. Pemeriksaan Dokumen Awal
 - a. Pada hari sidang pertama Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain menyerahkan asli surat kuasa, asli surat gugatan dan asli surat persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik.
 - b. Pada hari sidang pertama yang dihadiri oleh para pihak, hakim menawarkan kepada Tergugat untuk beracara secara elektronik, kecuali dalam perkara tata usaha negara.
 - c. Dalam hal Tergugat diwakili oleh advokat maka persetujuan untuk beracara secara elektronik tidak diperlukan.
 - d. Dalam perkara tata usaha negara, pada hari pemeriksaan persiapan pertama, Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain menyerahkan asli surat kuasa, asli surat gugatan, asli/*fotocopy* obyek sengketa (KTUN) dan asli persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik.

- e. Pemeriksaan persiapan dalam perkara tata usaha negara dilaksanakan secara manual.

2. Panggilan Sidang

Atas dasar perintah Hakim, Jurusita/Jurusita Pengganti mengirimkan surat panggilan persidangan kepada para pihak secara elektronik sesuai dengan domisili elektronik dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Jurusita/Jurusita Pengganti melakukan *Login* pada Aplikasi *e-Court* sesuai dengan nama pengguna dan kata kunci yang diberikan oleh Administrator;
- b. Jurusita/Jurusita Pengganti mengkonfirmasi jadwal sidang sebelum melakukan pengiriman panggilan elektronik; dan
- c. Jurusita/Jurusita Pengganti mengirim panggilan melalui Aplikasi *e-Court* ke domisili elektronik para pihak.

3. Proses Persidangan Awal

- a. Hakim/Hakim Ketua menetapkan jadwal sidang dan acara sidang pertama.
- b. Sidang dilaksanakan di ruang sidang pengadilan sesuai dengan tanggal dan jam kerja yang telah ditetapkan.
- c. Hakim/Hakim Ketua membuka sidang.
- d. Majelis Hakim meneliti dokumen elektronik yang disampaikan melalui Sistem Informasi Pengadilan.
- e. Hakim/Hakim Ketua meminta persetujuan persidangan secara elektronik kepada Tergugat, kecuali dalam perkara tata usaha negara.
- f. Hakim/Hakim Ketua memerintahkan para pihak untuk melakukan mediasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016, kecuali perkara tata usaha negara.

4. Proses Persidangan Lanjutan

- a. Hakim/Hakim Ketua wajib menetapkan jadwal persidangan elektronik (*Court Calendar*) untuk acara penyampaian jawaban, replik, duplik, pembuktian sampai dengan pembacaan putusan, sedangkan dalam perkara tata usaha negara, jadwal persidangan elektronik (*Court Calendar*) ditetapkan setelah selesai pemeriksaan persiapan.
- b. Jadwal persidangan disampaikan kepada para pihak melalui Sistem Informasi Pengadilan.
- c. Panitera pengganti mencatatkan semua data persidangan pada Sistem Informasi Pengadilan.
- d. Tergugat mengajukan jawaban secara elektronik pada hari sidang yang telah ditetapkan.
- e. Apabila pada jadwal sidang yang telah ditetapkan, pihak Penggugat tidak mengirimkan replik/kesimpulan, Tergugat tidak mengirimkan jawaban/duplik/kesimpulan secara elektronik tanpa alasan yang sah, maka dianggap tidak menggunakan haknya, kecuali dengan alasan yang sah, maka sidang ditunda satu kali.
- f. Setelah Majelis Hakim memverifikasi jawaban yang diajukan oleh Tergugat secara elektronik maka Majelis Hakim meneruskan jawaban kepada Penggugat melalui Sistem Informasi Pengadilan.
- g. Dalam perkara tata usaha negara, apabila Tergugat tidak hadir dan tidak menyerahkan jawabannya maka acara jawaban Tergugat mengacu pada ketentuan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara, panggilan kepada Tergugat melalui atasannya dilakukan dengan surat tercatat.

- h. Setelah Hakim/Hakim Ketua memverifikasi replik yang diajukan oleh Penggugat secara elektronik maka Majelis Hakim meneruskan replik kepada Tergugat melalui Sistem Informasi Pengadilan.
 - i. Setelah Hakim/Hakim Ketua memverifikasi duplik yang diajukan oleh Tergugat secara elektronik maka Majelis Hakim meneruskan duplik kepada Penggugat.
 - j. Semua dokumen yang disampaikan melalui Sistem Informasi Pengadilan wajib dalam format pdf dan rtf/doc.
5. Pembuktian
- a. Para pihak wajib mengunggah dokumen bukti-bukti surat yang bermaterai kedalam Sistem Informasi Pengadilan.
 - b. Asli dari Surat-surat bukti tersebut diperlihatkan di muka sidang yang telah ditetapkan.
 - c. Persidangan pembuktian dengan acara pemeriksaan keterangan saksi dan/atau ahli dapat dilaksanakan secara jarak jauh melalui media komunikasi audio visual, sehingga semua pihak saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam persidangan.
 - d. Segala biaya yang timbul dari pelaksanaan proses komunikasi audio visual dibebankan kepada Penggugat dan/atau kepada pihak Tergugat yang menghendaki.
 - e. Persidangan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf d dilaksanakan dengan infrastruktur pada pengadilan dimana saksi dan/atau ahli memberikan keterangan dibawah sumpah, dihadapan Hakim dan Panitera Pengganti yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan setempat.

6. Pemeriksaan Setempat

- a. Jika dalam pemeriksaan suatu perkara diperlukan pemeriksaan setempat maka dilakukan sesuai dengan Hukum Acara yang berlaku.
- b. Berita Acara Pemeriksaan Setempat wajib di unggah ke dalam Sistem Informasi Pengadilan oleh Panitera Pengganti.

7. Intervensi

- a. Pihak ketiga yang mengajukan intervensi wajib memenuhi persyaratan sebagai Pengguna Terdaftar dan/atau Pengguna Lain.
- b. Penggugat Intervensi mengajukan intervensi melalui meja *e-Court*.
- c. Petugas meja *e-Court* mendaftarkan perkara intervensi melalui akun yang sudah disiapkan dengan mengunduh gugatan intervensi.
- d. Petugas meja *e-Court* mengunggah gugatan intervensi dan surat kuasa kedalam Sistem Informasi Pengadilan.
- e. Proses pemeriksaan gugatan intervensi dilakukan secara elektronik sesuai dengan hukum acara yang berlaku.
- f. Gugatan intervensi, tanggapan/jawaban para pihak terhadap gugatan intervensi disampaikan kepada para pihak secara elektronik.
- g. Hakim/Hakim Ketua mengeluarkan penetapan, penggugat intervensi diterima atau ditolak sebagai pihak dalam perkara tersebut.
- h. Penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak ada upaya hukum.
- i. Dalam perkara tata usaha negara intervenien yang berkepentingan dalam perkara yang sedang berjalan mengajukan permohonan atau atas prakarsa Hakim

untuk diikutsertakan sebagai pihak sesuai dengan hukum acara yang berlaku, wajib mengikuti proses persidangan secara elektronik.

8. Putusan

- a. Putusan/penetapan diucapkan oleh Hakim/Hakim Ketua secara elektronik.
- b. Pengucapan putusan/penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf a secara hukum telah dilaksanakan dengan menyampaikan putusan/penetapan elektronik dalam format pdf kepada para pihak melalui Sistem Informasi Pengadilan.
- c. Pengucapan putusan/penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b secara hukum dianggap telah dihadiri oleh para pihak.

9. Salinan Putusan

- a. Dalam hal para pihak meminta Salinan putusan dapat diberikan dalam bentuk cetak.
- b. Salinan putusan dalam bentuk cetak maupun elektronik dikenakan PNPB dan meterai yang dapat dibayarkan secara elektronik.

10. Upaya Hukum

- a. Bagi pihak yang sejak awal beracara secara elektronik, dapat mengajukan upaya hukum secara elektronik dalam tenggang waktu sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Pemohon membayar biaya perkara upaya hukum secara elektronik terdiri dari:
 - 1) Biaya Pendaftaran upaya hukum.
 - 2) Biaya Proses.
 - 3) Biaya upaya hukum yang dikirim ke Pengadilan Tingkat Banding/Mahkamah Agung.
 - 4) Pemberkasan Perkara.
 - 5) Biaya transfer.

- 6) PNBPN Pemberitahuan Pernyataan upaya hukum.
- 7) PNBPN Penyerahan Memori upaya hukum.
- 8) PNBPN Penyerahan Kontra Memori upaya hukum.
- 9) PNBPN Inzage.
- 10) PNBPN Pemberitahuan Putusan kepada para pihak.
- c. Panitera pengadilan yang bersangkutan menerbitkan akta pernyataan upaya hukum secara elektronik.
- d. Pemberitahuan pernyataan banding/kasasi/PK, penyerahan memori banding/kasasi/PK, kontra memori banding/kasasi/PK maupun inzage dilakukan secara elektronik.
- e. Pengiriman bundel A dan B secara elektronik.
- f. Pengadilan Tingkat Banding/Mahkamah Agung mengunduh dokumen elektronik dari Pengadilan Tingkat Pertama sebagai *backup* data.
- g. Pemberitahuan putusan banding/kasasi/PK diberitahukan oleh pengadilan pengaju secara elektronik paling lambat 14 (empat belas hari) setelah pengucapan putusan secara elektronik.
- h. Semua dokumen yang diajukan secara elektronik wajib dalam format pdf dan rtf/doc.
- i. Dalam perkara tata usaha negara, perlawanan terhadap penetapan dismissal proses diajukan melalui Sistem Informasi Pengadilan dalam tenggang waktu dan tata cara sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

F. Tata Kelola Administrasi Perkara

1. Panitera Pengadilan merupakan pejabat yang bertanggungjawab untuk melakukan pengelolaan Sistem Informasi Pengadilan sebagai register perkara elektronik.

2. Panitera menunjuk petugas yang melakukan notifikasi terkait dengan setiap tahapan perkara.
3. Panitera Muda terkait melakukan pencatatan dan perekaman informasi perkara pada Sistem Informasi Pengadilan.
4. Informasi perkara yang ada di dalam Sistem Informasi Pengadilan memiliki kekuatan hukum yang sama dengan register perkara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
5. Sekretaris Pengadilan memastikan Sistem Informasi Pengadilan dapat berjalan sebagaimana mestinya dengan dukungan pemeliharaan, pengadaan infrastruktur, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai.
6. Pengadilan wajib menerapkan Aplikasi Monitoring Implementasi SIPP (MIS) dan Sistem Informasi Manajemen Tatalaksana Perkara (SIMTALAK) yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan masing-masing.
7. Pengadilan dilarang memodifikasi Sistem Informasi Pengadilan dengan alasan apapun.
8. Pengadilan yang telah sepenuhnya melaksanakan pencatatan dan register perkara secara elektronik sesuai dengan standar penilaian Aplikasi MIS dan SIMTALAK tidak perlu lagi menggunakan buku register manual atau dalam bentuk cetak.
9. Direktorat Jenderal Badan Peradilan masing-masing melakukan verifikasi terhadap kesesuaian nilai pada Aplikasi MIS dan SIMTALAK sesuai dengan validitas data yang diunggah.
10. Badan Urusan Administrasi melakukan pengelolaan perangkat teknologi informasi.
11. Panitera Muda terkait mengelola informasi, data dan dokumen elektronik perkara secara terpadu.

12. Panitera Muda Hukum mengarsipkan data dan dokumen elektronik perkara yang telah diputus dan telah berkekuatan hukum tetap.
13. Semua dokumen yang dihasilkan secara elektronik dicetak untuk keperluan pemberkasan oleh Panitera Muda terkait.
14. Ketua Pengadilan bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengawasan proses serta Layanan administrasi perkara secara elektronik.

G. Validasi Calon Pengguna Terdaftar Advokat

1. Validasi keabsahan status Calon Pengguna Terdaftar Advokat dilakukan oleh Pengadilan Tinggi yang mengambil sumpah.
2. Validasi pendaftaran dilakukan otomatis apabila nomor Berita Acara Pengambilan Sumpah Advokat berhasil dicocokkan dengan data yang tersimpan pada *Database* Berita Acara Sumpah Advokat di Pengadilan Tinggi.
3. Petugas pada Pengadilan Tinggi melakukan *login* pada Aplikasi *e-Court* berdasarkan nama pengguna dan kata kunci yang diberikan oleh Administrator Aplikasi *e-Court*.
4. Petugas pada Pengadilan Tinggi menginput data Advokat yang disumpah di wilayah pengadilan tersebut ke dalam Aplikasi *e-Court* sebagai berikut:
 - a. nama lengkap Advokat;
 - b. nomor Berita Acara Pengambilan Sumpah Advokat; dan
 - c. tanggal pengambilan sumpah.
5. Apabila ditemukan data Advokat yang tidak sama sebagaimana pada angka 2 maka Pengadilan Tinggi melakukan verifikasi manual terhadap Berita Acara Penyumpahan Advokat.
6. Jangka waktu verifikasi advokat di Pengadilan Tinggi paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pendaftaran.

7. *Database* Berita Acara Pengambilan Sumpah Advokat dikelola dan diperbaharui secara berkelanjutan.

H. Administrasi Akun Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain

1. Pengguna Terdaftar dapat mengajukan permohonan Perpanjangan Pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perpanjangan hak akses Pengguna Terdaftar dilakukan 14 (empat belas) hari kerja sebelum habis berlakunya Kartu Advokat yang tercatat di dalam sistem.
 - b. Pengguna Terdaftar memperbaharui data dengan mengunggah Kartu Advokat versi terbaru atau surat keterangan sementara dari organisasi advokat dan memperbaharui tanggal habis berlaku pendaftaran Advokat.
 - c. Apabila dalam waktu 30 hari kerja sejak tanggal habis berlaku Pengguna Terdaftar tidak melakukan pembaharuan terhadap data, maka akses Pengguna Terdaftar akan terblokir secara otomatis.
 - d. Pengguna Terdaftar yang terkena pemblokiran akun harus menghubungi administrator sistem *Database e-Court* dan melengkapi kekurangan dokumen sebelum dapat kembali mengakses layanan Aplikasi *e-Court*.
2. Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain berhak untuk menggunakan layanan administrasi perkara dan persidangan secara elektronik dengan segala fitur pendukungnya yang terdiri dari:
 - a. pendaftaran perkara gugatan/permohonan secara elektronik;
 - b. melakukan pembayaran dan penambahan panjar biaya perkara serta menerima pengembalian sisa panjar biaya perkara secara elektronik;

- c. pemanggilan, pemberitahuan, pengiriman jawaban, replik, duplik, pembuktian, kesimpulan, penerimaan upaya hukum, penyampaian dan penyimpanan dokumen perkara secara elektronik;
 - d. memantau perkembangan perkara terdaftar; dan
 - e. menerima salinan putusan/penetapan secara elektronik.
3. Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain wajib untuk tunduk pada syarat dan ketentuan yang diatur terhadap penggunaan sistem dan pelayanan administrasi perkara, persidangan secara elektronik berbasis teknologi informasi berdasarkan keputusan ini dan/atau ketentuan lain sebagai pelaksana keputusan ini.
4. Perubahan Data Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain
- a. Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain dapat melakukan perubahan terhadap data yang tersimpan dalam *database* untuk melakukan perbaikan dan/atau pembaharuan data yang tersimpan.
 - b. Pengguna terdaftar bertanggung jawab terhadap keakuratan data dan informasi.
5. Penghapusan Akun
- a. Mahkamah Agung berwenang menghapus akun Pengguna dengan alasan:
 - 1) pengguna terdaftar/pengguna lain tersebut Meninggal dunia;
 - 2) kartu keanggotaan Advokat Pengguna Terdaftar telah habis masa berlakunya dan tidak dilakukan perpanjangan sampai 14 (empat belas) hari kerja;
 - 3) Pengguna Terdaftar Advokat diberhentikan dari keanggotaan pada organisasi Advokat berdasarkan pemberitahuan dari organisasi Advokat; dan

- 4) Pengguna Terdaftar/Pengguna Lain dikenakan sanksi berat karena melanggar syarat dan ketentuan Pengguna Terdaftar pada aplikasi *e-Court*.
 - b. Pengguna Terdaftar yang pendaftarannya dihapus harus melakukan pendaftaran kembali dengan menjalani prosedur pendaftaran Pengguna Terdaftar.
 - c. Pengguna Lain yang pendaftarannya dihapus namun masih memiliki perkara yang berjalan, harus memperoleh persetujuan kembali dari pihak lawan dan Majelis Hakim untuk dapat melanjutkan prosedur beracara secara elektronik.
6. Sanksi
- a. Pelanggaran terhadap syarat dan ketentuan penggunaan Aplikasi *e-Court* dapat mengakibatkan Pengguna Terdaftar atau Pengguna Lain kehilangan hak aksesnya terhadap Aplikasi *e-Court*.
 - b. Sanksi diberikan oleh Mahkamah Agung dalam bentuk:
 - 1) sanksi ringan berupa teguran;
 - 2) sanksi sedang berupa pencabutan hak akses untuk sementara; dan/atau
 - 3) sanksi berat berupa pencabutan hak akses secara permanen (penghapusan akun).sesuai dengan bobot dan dampak pelanggaran yang ditemukan pada Aplikasi *e-Court*.
 - c. Pemberian sanksi tidak menutup kemungkinan dilakukannya gugatan ganti rugi perdata dan/atau penuntutan hukum pidana kepada Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain dalam hal terjadi tindakan yang melawan hukum dan/atau merupakan tindak pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

I. Pengelolaan Informasi Pengguna Terdaftar/Pengguna Lain

1. Mahkamah Agung menyediakan pusat pelayanan Pengguna Aplikasi *e-Court* untuk melayani Pengguna Terdaftar/Pengguna Lain yang mengalami kesulitan dalam melakukan pendaftaran maupun menggunakan Aplikasi *e-Court*.
2. Mahkamah Agung mengelola *Database* Pengguna Terdaftar Nasional.
3. Mahkamah Agung secara berkala memeriksa akurasi informasi Pengguna Terdaftar dan melakukan klarifikasi kepada Pengguna Terdaftar dalam hal terdapat perbedaan dengan data yang tersimpan.
4. Pengadilan Tinggi memutakhirkan *Database* Berita Acara Pengambilan Sumpah Advokat setiap kali dilakukan penyempahan Advokat di wilayah tersebut.

J. Penutup

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini sepanjang berkaitan dengan administrasi perkara secara elektronik akan diatur kemudian oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan masing-masing.


KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD HATTA ALI