



SALINAN

**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG

ADMINISTRASI PENGAJUAN UPAYA HUKUM DAN PERSIDANGAN KASASI
DAN PENINJAUAN KEMBALI DI MAHKAMAH AGUNG SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa peradilan modern berbasis teknologi informasi merupakan salah satu prasyarat terwujudnya penyelenggaraan peradilan yang sederhana, cepat, dan berbiaya ringan serta sebagai upaya untuk meningkatkan akses terhadap keadilan;
- b. bahwa untuk mewujudkan proses administrasi dan persidangan perkara yang sederhana, cepat, dan berbiaya ringan, Mahkamah Agung telah menerbitkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik dan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan secara Elektronik;
- c. bahwa berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi kedua Peraturan Mahkamah Agung sebagaimana dimaksud dalam huruf b, telah berhasil mempercepat, menyederhanakan, dan mengurangi biaya administrasi dan persidangan sehingga meningkatkan akses pencari keadilan terhadap layanan pengadilan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Mahkamah Agung tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung secara Elektronik;
- Mengingat : 1. *Reglement op de Burgerlijke Rechtvordering* (Staatsblad Tahun 1847 Nomor 52);
2. *Reglement Tot Regeling Van Het Rechtswezen In De Gewesten Buiten Java En Madura* (Staatsblad Tahun 1927 Nomor 227);

3. *Het Herziene Indonesisch Reglement* (Staatsblad Tahun 1941 Nomor 44);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3316) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3327) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5077);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3344) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);
8. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1989 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3400) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5078);
9. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3713);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
12. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
 14. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
 15. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia;
 16. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1532) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 643);
 17. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat (Lembaran Aceh Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAHKAMAH AGUNG TENTANG ADMINISTRASI PENGAJUAN UPAYA HUKUM DAN PERSIDANGAN KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI DI MAHKAMAH AGUNG SECARA ELEKTRONIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Mahkamah Agung ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadilan Pengaju adalah pengadilan yang menjalankan kewenangan mengadili pada tingkat pertama atas perkara yang diajukan upaya hukum kasasi atau peninjauan kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah unit pelayanan terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal yaitu pengajuan

- permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk layanan pengadilan melalui satu pintu secara elektronik.
3. Sistem Informasi Pengadilan yang selanjutnya disingkat SIP adalah seluruh sistem informasi yang disediakan oleh Mahkamah Agung untuk memberikan pelayanan terhadap pencari keadilan yang meliputi administrasi, pelayanan perkara, dan persidangan secara elektronik.
 4. Administrasi Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan/atau Peninjauan Kembali secara Elektronik adalah serangkaian proses pengajuan dan penerimaan upaya hukum kasasi dan/atau peninjauan kembali, penerimaan pembayaran biaya upaya hukum, penyimpanan dan pengelolaan dokumen elektronik, pengiriman dokumen elektronik perkara dari pengadilan pengaju, penerimaan dan penomoran perkara oleh Mahkamah Agung, penunjukan Majelis Hakim Agung, penunjukan Panitera/Panitera Pengganti, penetapan hari sidang, serta pengiriman salinan petikan dan/atau putusan ke Pengadilan Pengaju secara elektronik.
 5. Persidangan Kasasi dan/atau Peninjauan Kembali secara Elektronik adalah serangkaian proses memeriksa dan mengadili perkara kasasi dan peninjauan kembali oleh Mahkamah Agung yang dilaksanakan dengan dukungan teknologi informasi dan komunikasi.
 6. Dokumen Elektronik adalah dokumen terkait administrasi perkara dan persidangan yang diterima, disimpan, dan dikelola di dalam SIP.
 7. Berkas Perkara adalah berkas perkara dalam bentuk Dokumen Elektronik.
 8. Domisili Elektronik adalah domisili para pihak berupa alamat surat elektronik yang telah diverifikasi.
 9. Validasi adalah proses mencocokkan, menjamin, dan menyatakan Dokumen Elektronik telah sesuai dengan dokumen asli yang dibuat dan diajukan oleh para pihak ke pengadilan, atau yang dibuat oleh Hakim atau pejabat pengadilan yang berwenang, sehingga berlaku dan memiliki kekuatan hukum dalam proses administrasi dan persidangan perkara.
 10. Para Pihak adalah penggugat, tergugat, turut tergugat, pelawan, terlawan, turut terlawan, pembantah, terbantah, turut terbantah, pemohon, termohon dan/atau turut termohon dalam perkara perdata, perdata agama, dan tata usaha negara serta terdakwa, terpidana, pemohon, atau ahli warisnya, termohon, dan/atau Penuntut/Oditur pada perkara pidana, jinayat, dan pidana militer sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Mahkamah Agung yang mengatur tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik.
 11. *Inzage* adalah tahapan dalam proses administrasi upaya hukum yang memberikan kesempatan kepada Para Pihak untuk memeriksa kelengkapan dan/atau mempelajari Berkas Perkara kasasi atau peninjauan kembali yang ada di Pengadilan Pengaju sebelum dikirimkan ke Mahkamah Agung.

12. Hari adalah hari kalender sesuai dengan tenggat waktu yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap jenis perkara.
13. Tanda Tangan Manual adalah tanda tangan yang dilakukan menggunakan pena dan dibubuhkan di atas kertas.
14. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Peraturan Mahkamah Agung ini merupakan salah satu dasar hukum dan panduan bagi Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya serta Para Pihak dalam melaksanakan administrasi dan persidangan perkara kasasi dan peninjauan kembali secara elektronik.

Pasal 3

Peraturan Mahkamah Agung ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan akses masyarakat terhadap keadilan;
- b. mewujudkan prosedur berperkara yang sederhana, cepat dan biaya ringan;
- c. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam prosedur berperkara; dan
- d. mewujudkan pengadilan yang modern dan profesional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 4

Pengaturan administrasi dan persidangan perkara kasasi dan peninjauan kembali secara elektronik di Mahkamah Agung berlaku untuk upaya hukum:

- a. kasasi atau peninjauan kembali perkara perdata umum, perdata khusus, perdata agama, tata usaha negara dan banding arbitrase;
- b. kasasi atau peninjauan kembali perkara pidana umum, pidana khusus, jinayat, dan pidana militer;
- c. kasasi demi kepentingan hukum untuk perkara pidana, jinayat, dan pidana militer; dan
- d. peninjauan kembali atas putusan pengadilan pajak.

BAB III
PERMOHONAN DAN PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI
DAN PENINJAUAN KEMBALI SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Layanan permohonan kasasi dan peninjauan kembali secara elektronik digunakan oleh Para Pihak setelah terdaftar sebagai pengguna SIP.
- (2) Tata cara pendaftaran Para Pihak sebagai pengguna SIP diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung mengenai administrasi perkara dan persidangan di pengadilan secara elektronik, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Mahkamah Agung ini.

Bagian Kedua
Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali

Pasal 6

- (1) Permohonan kasasi dan peninjauan kembali untuk semua jenis perkara diajukan secara elektronik dengan menggunakan aplikasi SIP.
- (2) Dalam hal pemohon datang ke Pengadilan Pengaju dan mengajukan permohonan kasasi atau peninjauan kembali secara lisan, sepanjang permohonan tersebut telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, Panitera Pengadilan Pengaju harus membantu pemohon menuangkan permohonannya secara elektronik untuk selanjutnya dilakukan proses pembuatan akta permohonan kasasi atau peninjauan kembali.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat sebelum berakhirnya jam kerja yang diberlakukan sesuai dengan zona waktu Pengadilan Pengaju pada Hari terakhir tenggat waktu permohonan upaya hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk masing-masing jenis perkara.

Pasal 7

- (1) Pemohon wajib melampirkan alasan/memori peninjauan kembali dalam pendaftaran permohonan peninjauan kembali.
- (2) Permohonan peninjauan kembali yang tidak dilengkapi dengan alasan/memori peninjauan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diproses lebih lanjut dan tidak dikirim ke Mahkamah Agung.

Pasal 8

Panitera Pengadilan Pengaju membuat akta permohonan kasasi atau peninjauan kembali secara elektronik setelah permohonan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 serta telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Terhadap permohonan kasasi perkara pidana, pidana khusus, jinayat, dan pidana militer yang terdakwa sedang dalam tahanan, Panitera Pengadilan Pengaju memberitahukan secara elektronik laporan kasasi dan status penahanan terdakwa kepada Mahkamah Agung pada Hari yang sama dengan dinyatakan permohonan kasasi oleh terdakwa atau penuntut umum.
- (2) Mahkamah Agung mengeluarkan penetapan penahanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang salinan penetapannya disampaikan secara elektronik oleh Panitera Muda Perkara kepada Pengadilan Pengaju, Penuntut Umum, dan rumah tahanan secara elektronik melalui SIP.

Pasal 10

- (1) Dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) Hari setelah permohonan kasasi atau peninjauan kembali diregistrasi, Panitera Pengadilan Pengaju memberitahukan permohonan tersebut kepada termohon.
- (2) Dalam hal termohon telah terdaftar sebagai pengguna SIP atau memiliki Domisili Elektronik, pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan secara elektronik.
- (3) Dalam hal pemberitahuan dilakukan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukti telah dikirimnya pemberitahuan secara elektronik berlaku sebagai *relaas* pemberitahuan.
- (4) Dalam hal termohon tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung.

Bagian Ketiga

Pengiriman Memori dan Kontra Memori Kasasi

Pasal 11

- (1) Pengiriman memori kasasi atas permohonan kasasi yang didaftarkan secara elektronik harus dilakukan secara elektronik melalui SIP.
- (2) Pengiriman memori kasasi secara elektronik dilakukan paling lambat sebelum berakhirnya jam kerja yang diberlakukan sesuai zona waktu Pengadilan Pengaju pada Hari terakhir tenggat waktu pengajuan memori kasasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk masing-masing jenis perkara.
- (3) Apabila memori kasasi tidak dikirimkan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau melewati tenggat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan kasasi tidak diteruskan ke Mahkamah Agung.

Pasal 12

- (1) Memori kasasi dikirimkan kepada termohon melalui SIP.
- (2) Apabila termohon atau salah seorang termohon tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, Panitera Pengadilan

Pengaju mengirimkan secara langsung salinan cetak memori kasasi kepada pihak tersebut.

Pasal 13

- (1) Termohon kasasi dapat mengirimkan kontra memori kasasi secara elektronik apabila telah terdaftar sebagai pengguna SIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Pengiriman kontra memori kasasi secara elektronik oleh termohon kasasi dilakukan melalui SIP.
- (3) Dalam hal termohon kasasi belum terdaftar sebagai pengguna SIP, Panitera Pengadilan Pengaju harus membantu termohon melakukan pendaftaran pengguna SIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, serta melakukan pemindaian kontra memori kasasi dan mengunggahnya ke dalam SIP.

Bagian Keempat

Pengiriman Memori dan Kontra Memori Peninjauan Kembali

Pasal 14

- (1) Memori peninjauan kembali dikirimkan kepada termohon peninjauan kembali melalui SIP.
- (2) Apabila termohon atau salah seorang termohon peninjauan kembali tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, Jurusita Pengadilan Pengaju mengirimkan salinan cetak memori peninjauan kembali secara langsung.

Pasal 15

- (1) Termohon peninjauan kembali dapat mengirimkan kontra memori peninjauan kembali secara elektronik apabila telah terdaftar sebagai pengguna SIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Dalam hal termohon peninjauan kembali belum terdaftar sebagai pengguna SIP, Panitera Pengadilan Pengaju harus membantu termohon melakukan pendaftaran pengguna SIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, melakukan pemindaian kontra memori kasasi dan mengunggah ke dalam SIP.
- (3) Pengiriman kontra memori peninjauan kembali secara elektronik dilakukan melalui SIP.

Pasal 16

- (1) Dalam hal peninjauan kembali diajukan dengan alasan adanya surat bukti baru, pemohon peninjauan kembali harus menyertakan surat bukti baru dalam bentuk Dokumen Elektronik pada saat mengajukan permohonan peninjauan kembali.
- (2) Apabila pemohon peninjauan kembali belum menyertakan surat bukti baru dalam bentuk Dokumen Elektronik pada saat mengajukan permohonan peninjauan kembali, Panitera Pengadilan Pengaju melakukan pemindaian surat bukti baru dan mengunggah ke dalam SIP.
- (3) Pengambilan sumpah penemuan bukti baru dalam peninjauan kembali yang diajukan dengan alasan adanya surat bukti baru pada perkara perdata, perdata khusus,

perdata agama dan tata usaha negara dapat dilakukan secara elektronik atas persetujuan pemohon peninjauan kembali sepanjang memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Peraturan Mahkamah Agung yang mengatur mengenai administrasi perkara dan persidangan di pengadilan secara elektronik.

- (4) Atas hasil pelaksanaan pengambilan sumpah penemuan bukti baru secara elektronik ataupun secara langsung pada perkara perdata, perdata khusus, perdata agama dan tata usaha negara, Panitera Pengadilan Pengaju bertanggung jawab untuk menuangkan berita acara pengambilan sumpah penemuan bukti baru secara elektronik dan mengunggah ke dalam SIP.

Bagian Kelima *Inzage*

Pasal 17

- (1) Panitera menyampaikan pemberitahuan kepada Para Pihak bahwa Berkas Perkara telah lengkap dan Para Pihak memiliki kesempatan untuk memeriksa kelengkapan Berkas Perkara paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah pemberitahuan diterima.
- (2) Dalam hal Berkas Perkara kasasi atau peninjauan kembali belum tersedia secara elektronik, Pengadilan Pengaju harus menyediakannya dengan melakukan pemindaian dokumen cetak yang sudah tersedia.
- (3) Para Pihak mempelajari Berkas Perkara melalui SIP.
- (4) Terdakwa atau terpidana yang berada dalam tahanan di rumah tahanan atau sedang menjalani pidana di lembaga pemasyarakatan dan tidak didampingi oleh kuasa hukum melakukan *Inzage* dengan menggunakan sistem pelayanan berbasis elektronik yang tersedia pada rumah tahanan atau lembaga pemasyarakatan yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal sistem pelayanan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum tersedia, pelaksanaan *Inzage* dapat dilakukan di pengadilan terdekat.
- (6) Pemohon atau termohon kasasi atau peninjauan kembali dalam perkara perdata, perdata agama, atau tata usaha negara yang tidak memiliki Domisili Elektronik melakukan *Inzage* pada Pengadilan Pengaju.

Bagian Keenam Pencabutan Permohonan Kasasi atau Peninjauan Kembali

Pasal 18

- (1) Pemohon kasasi atau peninjauan kembali dapat melakukan pencabutan permohonan secara elektronik melalui SIP sebelum perkara diputus oleh Majelis Hakim Agung.
- (2) Dalam hal permohonan kasasi atau peninjauan kembali telah dicabut, permohonan tidak dapat diajukan kembali.
- (3) Biaya perkara kasasi atau peninjauan kembali yang permohonannya dicabut setelah perkara diregistrasi atau

- mendapat nomor perkara di Mahkamah Agung, tidak dapat dikembalikan kepada pemohon.
- (4) Apabila Berkas Perkara belum dikirim ke Mahkamah Agung dan pemohon mencabut permohonan, Pengadilan Pengaju tidak mengirimkan Berkas Perkara ke Mahkamah Agung, dan biaya proses yang seharusnya dikirim ke Mahkamah Agung dikembalikan kepada pemohon.
 - (5) Apabila Berkas Perkara telah dikirimkan ke Mahkamah Agung dan telah diregistrasi, namun pemohon mencabut permohonan sebelum diputus oleh Majelis Hakim Agung, Panitera Pengadilan Pengaju menyampaikan notifikasi pencabutan permohonan melalui SIP.
 - (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), berlaku pula dalam perkara pidana apabila terdakwa selaku pemohon kasasi meninggal dunia.
 - (7) Panitera Pengadilan Pengaju membuat akta pencabutan kasasi atau peninjauan kembali melalui SIP.

Pasal 19

- (1) Dalam hal pemohon mencabut permohonannya secara elektronik, Panitera Pengadilan Pengaju memeriksa apakah pihak termohon telah terdaftar sebagai pengguna SIP.
- (2) Jika termohon telah terdaftar sebagai pengguna SIP, Panitera Pengadilan Pengaju mengirimkan pemberitahuan pencabutan permohonan tersebut kepada termohon secara elektronik.
- (3) Jika termohon belum terdaftar sebagai pengguna SIP, pemberitahuan pencabutan permohonan dikirimkan secara langsung.

Bagian Ketujuh

Pemanggilan Sidang Pemeriksaan Permohonan Peninjauan Kembali pada Perkara Pidana Umum, Pidana Khusus, Jinayat, dan Pidana Militer

Pasal 20

- (1) Dalam perkara pidana umum, pidana khusus, jinayat, dan pidana militer, pemanggilan sidang pemeriksaan permohonan peninjauan kembali yang diajukan secara elektronik pada Pengadilan Pengaju dilakukan dengan mengirimkan pemanggilan secara elektronik.
- (2) Dalam hal termohon tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung.

Pasal 21

- (1) Ketua/Kepala Pengadilan Pengaju menunjuk Hakim pemeriksa permohonan peninjauan kembali dengan memastikan Hakim yang bersangkutan bukanlah Hakim yang memeriksa dan mengadili perkara di tingkat pertama.
- (2) Persidangan peninjauan kembali dilaksanakan setelah Hakim pemeriksa permohonan peninjauan kembali

menerima Berkas Perkara yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

Pasal 22

- (1) Sidang pemeriksaan permohonan peninjauan kembali pada perkara pidana, pidana khusus, jinayat dan pidana militer dapat dilakukan secara elektronik sepanjang memenuhi persyaratan yang diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung yang mengatur mengenai administrasi dan persidangan perkara pidana di pengadilan secara elektronik.
- (2) Panitera Pengadilan Pengaju bertanggung jawab menuangkan hasil sidang pemeriksaan peninjauan kembali secara elektronik ataupun secara langsung dalam berita acara sidang dan berita acara pendapat dan mengunggah ke dalam SIP.

Pasal 23

- (1) Dalam sidang pemeriksaan peninjauan kembali, Hakim pemeriksa menanyakan kepada Jaksa/Oditur apakah putusan yang diajukan peninjauan kembali telah dilaksanakan atau belum.
- (2) Dalam hal putusan telah dilaksanakan, keterangan mengenai telah dilaksanakannya putusan dicatat dalam berita acara sidang dan Hakim melanjutkan sidang pemeriksaan peninjauan kembali.
- (3) Pencatatan mengenai telah dilaksanakannya putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku juga dalam hal terpidana telah meninggal dunia dan permohonan peninjauan kembali diajukan oleh ahli warisnya.
- (4) Dalam hal putusan yang diajukan permohonan peninjauan kembali belum dilaksanakan, Hakim pemeriksa menanyakan alasannya kepada Jaksa/Oditur.
- (5) Keterangan Jaksa/Oditur mengenai alasan belum dilaksanakannya putusan yang diajukan peninjauan kembali, dicatat dalam berita acara sidang dan Hakim melanjutkan sidang pemeriksaan peninjauan kembali.
- (6) Dalam hal terpidana melarikan diri, permohonan perkara peninjauan kembali tidak dapat diterima.

Bagian Kedelapan

Pemberitahuan Penetapan/Surat Keterangan
Ketua/Kepala Pengadilan atas Permohonan Kasasi atau
Peninjauan Kembali yang Tidak Dapat Diterima

Pasal 24

- (1) Permohonan kasasi dan peninjauan kembali dapat didaftarkan secara elektronik dalam hal:
 - a. permohonan diajukan oleh pihak yang berhak dengan menggunakan SIP;
 - b. pengajuan permohonan kasasi atau peninjauan kembali memenuhi tenggat waktu yang ditentukan Undang-Undang untuk masing-masing jenis perkara, kecuali peninjauan kembali dalam perkara pidana, jinayat, dan pidana militer;

- c. pemohon membayar biaya perkara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. pemohon peninjauan kembali mengajukan memori peninjauan kembali pada waktu yang sama dengan pengajuan peninjauan kembali.
- (2) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, permohonan kasasi dan peninjauan kembali tidak dapat didaftarkan secara elektronik.
 - (3) Permohonan kasasi atau peninjauan kembali yang telah didaftarkan secara elektronik dinyatakan tidak dapat diterima oleh Ketua/Kepala Pengadilan Pengaju melalui penetapan dalam hal:
 - a. jenis perkara yang dimohonkan termasuk dalam jenis perkara yang tidak dapat diajukan kasasi atau peninjauan kembali sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. untuk permohonan kasasi, pemohon kasasi tidak mengirimkan memori kasasi sesuai dengan batas waktu dan tata cara penyampaian sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Surat keterangan Ketua/Kepala Pengadilan Pengaju mengenai permohonan kasasi atau peninjauan kembali yang tidak dapat diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), dikirimkan oleh Panitera Pengadilan Pengaju secara elektronik kepada pemohon.
- (2) Dalam hal pendaftaran kasasi atau peninjauan kembali telah diberitahukan kepada termohon/para termohon, Panitera Pengadilan Pengaju juga menyampaikan surat keterangan Ketua/Kepala Pengadilan kepada termohon.

Pasal 26

Permohonan kasasi atau peninjauan kembali yang tidak dapat diterima karena syarat formilnya tidak terpenuhi, biaya proses yang seharusnya dikirim ke Mahkamah Agung, dikembalikan kepada pemohon.

BAB IV

PENGIRIMAN BERKAS PERMOHONAN KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI KE MAHKAMAH AGUNG

Pasal 27

- (1) Panitera Pengadilan Pengaju mengirimkan kelengkapan Berkas Perkara yang dimohonkan kasasi atau peninjauan kembali dalam bentuk elektronik ke Mahkamah Agung melalui SIP.
- (2) Sebelum mengirimkan Berkas Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitera Pengadilan Pengaju harus memeriksa dan menyatakan kelengkapan dokumen dan Berkas Perkara dengan menandatangani surat pernyataan kelengkapan Berkas Perkara secara elektronik.

- (3) Pengiriman Berkas Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 3 (tiga) Hari setelah tenggat waktu *Inzage* berakhir.
- (4) Jenis, kelengkapan, dan tata urutan Berkas Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung.

BAB V
ADMINISTRASI DAN PEMERIKSAAN PERKARA
DI MAHKAMAH AGUNG

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 28

Panitera Mahkamah Agung mendistribusikan seluruh Berkas Perkara yang diterima dari Pengadilan Pengaju secara otomatis melalui SIP Mahkamah Agung kepada Panitera Muda Perkara yang bersangkutan dengan penanganan perkara di Mahkamah Agung.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Berkas Perkara yang dikirimkan oleh Pengadilan Pengaju tidak lengkap, Panitera Muda Perkara Mahkamah Agung atas nama Panitera Mahkamah Agung memberitahukan perihal ketidaklengkapan Berkas Perkara kepada Ketua/Kepala Pengadilan Pengaju dan meminta Panitera Pengadilan Pengaju untuk melengkapi Berkas Perkara dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak pemberitahuan diterima.
- (2) Panitera muda perkara Mahkamah Agung atas nama Panitera Mahkamah Agung memberikan nomor perkara terhadap Berkas Perkara yang telah dinyatakan lengkap.

Pasal 30

- (1) Sebelum Berkas Perkara diberi nomor, Panitera Muda Perkara Mahkamah Agung dapat menunjuk Hakim Tinggi Pemilah Perkara untuk melakukan pemeriksaan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagaimana telah ditentukan dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung mengenai pemilahan perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia.
- (2) Ketentuan mengenai tata kerja Hakim Tinggi Pemilah diatur lebih lanjut dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung.

Bagian Kedua
Distribusi Perkara

Pasal 31

- (1) Ketua Mahkamah Agung melalui SIP menunjuk Ketua Kamar Mahkamah Agung sesuai dengan jenis perkaranya untuk menetapkan Majelis Hakim Agung.
- (2) Ketua Kamar Mahkamah Agung melalui SIP menetapkan Majelis Hakim Agung untuk memeriksa dan memutus perkara yang telah ditetapkan.

- (3) Panitera Muda Kamar Mahkamah Agung mengirimkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui SIP kepada Panitera Muda Perkara Mahkamah Agung.
- (4) Panitera Muda Kamar Mahkamah Agung melalui SIP menunjuk Panitera Pengganti terhadap perkara sebagaimana yang ditetapkan pada ayat (2).
- (5) Panitera Muda Perkara Mahkamah Agung melalui SIP mengirimkan penetapan penunjukan Majelis Hakim Agung dan Panitera Pengganti kepada ketua dan anggota Majelis Hakim Agung serta Panitera Pengganti yang ditunjuk.
- (6) Pengiriman penetapan penunjukan Majelis Hakim Agung disertai dengan akses yang diberikan secara otomatis oleh SIP atas Berkas Perkara yang bersangkutan kepada ketua dan anggota Majelis Hakim Agung serta Panitera Pengganti.

Pasal 32

Dalam hal terdapat dokumen hasil pemindaian yang tidak cukup jelas, baik atas inisiatif sendiri maupun atas permintaan Majelis Hakim Agung yang bersangkutan, Panitera Muda Perkara atas nama Panitera Mahkamah Agung memerintahkan Pengadilan Pengaju memindai ulang dokumen yang dimaksud.

Bagian Ketiga Musyawarah dan Ucapan

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan pembacaan berkas dan sidang musyawarah Majelis Hakim Agung diatur dengan keputusan Ketua Mahkamah Agung.
- (2) Panitera Pengganti Majelis Hakim Agung membuat laporan hasil sidang musyawarah, petikan dan/atau putusan setelah putusan diucapkan sesuai dengan jangka waktu penanganan perkara yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan mengirimkan petikan dan/atau putusan berikut salinannya kepada Panitera Muda Kamar Mahkamah Agung.

BAB VI PETIKAN DAN PUTUSAN

Pasal 34

- (1) Petikan putusan ditandatangani oleh Ketua Majelis Hakim Agung dan Panitera Pengganti Majelis Hakim Agung.
- (2) Putusan ditandatangani oleh Majelis Hakim Agung dan Panitera Pengganti Majelis Hakim Agung.
- (3) Salinan dari petikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk elektronik yang dibubuhi Tanda Tangan Elektronik oleh Panitera Muda Perkara Mahkamah Agung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai informasi dan transaksi elektronik.

- (4) Salinan dari putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam bentuk elektronik yang dibubuhi Tanda Tangan Elektronik oleh Panitera Muda Perkara Mahkamah Agung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai informasi dan transaksi elektronik.
- (5) Salinan dari petikan dan/atau salinan dari putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), memiliki kekuatan dan akibat hukum yang sah.
- (6) Panitera Muda Perkara Mahkamah Agung mengunggah salinan petikan dan/atau putusan ke dalam SIP yang terkirim secara otomatis ke Pengadilan Pengaju.
- (7) Pengadilan Pengaju harus mengirimkan salinan petikan dan/atau putusan kepada Para Pihak melalui SIP paling lambat 2 (dua) Hari kerja setelah menerima pengiriman salinan petikan dan/atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Dalam hal Para Pihak tidak memiliki Domisili Elektronik, pemberitahuan salinan petikan dan/atau putusan disampaikan secara langsung.
- (9) Untuk kepentingan keterbukaan informasi publik, Panitera Muda Perkara Mahkamah Agung mempublikasikan salinan putusan melalui SIP dengan tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan keputusan Ketua Mahkamah Agung yang mengatur pedoman pelayanan informasi di pengadilan.

BAB VII

PEMBETULAN PETIKAN DAN/ATAU PUTUSAN (RENVOI)

Pasal 35

- (1) Kesalahan penulisan yang bukan bersifat substansi perkara pada petikan dan/atau putusan Mahkamah Agung serta salinannya yang telah dikirim kepada Pengadilan Pengaju, dapat dilakukan pembetulan.
- (2) Pembetulan petikan dan/atau putusan dilakukan dengan cara menambahkan, mengganti, atau mencoret kata pada bagian atau kalimat dari petikan dan/atau putusan yang selanjutnya ditandatangani oleh Majelis Hakim Agung dan Panitera Pengganti pada margin kiri petikan dan/atau putusan.
- (3) Salinan petikan dan/atau putusan yang telah dilakukan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat dalam bentuk elektronik yang dibubuhi Tanda Tangan Elektronik oleh Panitera Muda Perkara Mahkamah Agung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai informasi dan transaksi elektronik.
- (4) Panitera Muda Perkara Mahkamah Agung mengunggah salinan petikan dan/atau putusan yang telah dilakukan pembetulan ke dalam SIP yang terkirim secara otomatis ke Pengadilan Pengaju dan mempublikasikannya dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) dan ayat (9).
- (5) Pengadilan Pengaju memberitahukan salinan petikan dan/atau putusan yang sudah dilakukan pembetulan kepada Para Pihak dengan berpedoman pada ketentuan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (7) dan ayat (8).

BAB VIII PENGARSIPAN BERKAS PERKARA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 36

- (1) Seluruh berkas atau Dokumen Elektronik perkara kasasi dan peninjauan kembali wajib diarsipkan secara elektronik.
- (2) Tata cara pengarsipan secara elektronik diatur lebih lanjut dengan keputusan Ketua Mahkamah Agung.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

- (1) Ketentuan lain mengenai administrasi dan persidangan kasasi serta peninjauan kembali perkara perdata, perdata khusus, perdata agama, dan tata usaha negara serta perkara pidana, pidana khusus, jinayat, dan pidana militer, masih tetap berlaku sepanjang tidak diatur berbeda dalam Peraturan Mahkamah Agung ini.
- (2) Pelaksanaan administrasi perkara dan persidangan kasasi serta peninjauan kembali perkara perdata, perdata khusus, perdata agama, dan tata usaha negara serta perkara pidana, pidana khusus, jinayat, dan pidana militer secara elektronik sebelum berlakunya Peraturan Mahkamah Agung ini, dinyatakan sah.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Mahkamah Agung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Mahkamah Agung ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 September 2022

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
MUHAMMAD SYARIFUDDIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 September 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 995

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM DAN HUMAS
BADAN URUSAN ADMINISTRASI
MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

SOBANDI





**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 207/KMA/SK.HK2/X/2023

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS ADMINISTRASI PENGAJUAN UPAYA HUKUM
DAN PERSIDANGAN KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI
DI MAHKAMAH AGUNG SECARA ELEKTRONIK**

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik memerlukan petunjuk teknis untuk memudahkan pemahaman dalam memberikan pelayanan administrasi pengajuan upaya hukum dan persidangan kasasi dan peninjauan kembali yang lebih efektif dan efisien;
- b. bahwa untuk keseragaman pelaksanaan administrasi pengajuan upaya hukum dan persidangan kasasi dan peninjauan kembali 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 Republik Indonesia tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan

Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik;

- Mengingat :
1. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung 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 yang Berada di Bawahnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA TENTANG PETUNJUK TEKNIS ADMINISTRASI PENGAJUAN UPAYA HUKUM DAN PERSIDANGAN KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI DI MAHKAMAH AGUNG SECARA ELEKTRONIK.

KESATU : Menetapkan dan memberlakukan Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung secara elektronik sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pada saat Keputusan ini berlaku, semua peraturan pelaksanaan administrasi perkara upaya hukum kasasi dan peninjauan kembali secara elektronik dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Keputusan ini.



KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 12 Oktober 2023

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIFUDDIN



Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Para Wakil Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Para Ketua Kamar Mahkamah Agung RI;
3. Panitera Mahkamah Agung RI;
4. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
5. Para Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI;
6. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding di seluruh Indonesia;
7. Para Eselon II di lingkungan Mahkamah Agung RI;
8. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama di seluruh Indonesia.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 207/KMA/SK.HK2/X/2023
TANGGAL : 12 Oktober 2023

PETUNJUK TEKNIS ADMINISTRASI PENGAJUAN UPAYA HUKUM DAN
PERSIDANGAN KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI DI MAHKAMAH AGUNG
SECARA ELEKTRONIK

I. Ketentuan Umum

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadilan adalah Mahkamah Agung dan empat lingkungan peradilan yang berada di bawahnya.
2. Pengadilan Pengaju adalah pengadilan yang menjalankan kewenangan mengadili pada tingkat pertama atas perkara yang diajukan upaya hukum kasasi atau peninjauan kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Sistem Informasi Pengadilan yang selanjutnya disingkat SIP adalah seluruh sistem informasi yang disediakan oleh Mahkamah Agung untuk memberi pelayanan terhadap pencari keadilan yang meliputi administrasi, pelayanan perkara, dan persidangan secara elektronik.
4. Sistem Informasi Penelusuran Perkara yang selanjutnya disingkat 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 yang terintegrasi dan tidak terpisahkan dengan SIP.
5. Sistem Informasi Administrasi Perkara yang selanjutnya disingkat SIAP adalah sistem informasi yang digunakan oleh Mahkamah Agung untuk memberi pelayanan terhadap pencari keadilan yang meliputi administrasi dan pelayanan perkara serta berfungsi sebagai register elektronik yang terintegrasi dan tidak terpisahkan dengan SIP.
6. Aplikasi e-Court adalah aplikasi yang digunakan untuk pemrosesan administratif, pelayanan perkara, dan persidangan secara elektronik serta layanan aplikasi perkara lainnya yang ditetapkan Mahkamah Agung yang terintegrasi dan tidak terpisahkan dengan SIP.
7. Aplikasi elektronik Berkas Pidana Terpadu yang selanjutnya disebut e-BERPADU adalah aplikasi yang digunakan untuk pemrosesan administrasi dan persidangan perkara pidana secara elektronik serta

layanan lainnya yang ditetapkan Mahkamah Agung yang terintegrasi dan tidak terpisahkan dengan SIP.

8. Upaya Hukum secara Elektronik adalah pengajuan upaya hukum sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan melalui aplikasi e-Court untuk perkara perdata umum, perdata khusus, perdata agama, tata usaha negara, banding arbitrase/arbitrase syariah, dan peninjauan kembali atas putusan pengadilan pajak dan aplikasi e-BERPADU untuk perkara pidana umum, pidana khusus, jinayat, dan pidana militer.
9. e-SKUM adalah Surat Kuasa Untuk Membayar yang berisi taksiran panjar biaya perkara yang dihasilkan secara elektronik melalui aplikasi e-Court.
10. Panggilan Elektronik adalah dokumen panggilan yang dihasilkan secara otomatis oleh aplikasi e-Court/e-BERPADU dan dikirimkan secara elektronik oleh pengadilan kepada para pihak.
11. Pemberitahuan Elektronik adalah dokumen pemberitahuan yang dihasilkan secara otomatis oleh aplikasi e-Court/e-BERPADU dan dikirimkan secara elektronik oleh pengadilan kepada para pihak.
12. Surat Tercatat adalah surat yang dialamatkan pada penerima dan dapat dibuktikan dengan tanda terima dari penerima dengan menyebutkan tanggal penerimaan.
13. Panggilan Langsung adalah panggilan yang dilakukan melalui Surat Tercatat.
14. Pemberitahuan Langsung adalah pemberitahuan yang dilakukan melalui Surat Tercatat.
15. Monitoring Implementasi SIPP yang selanjutnya disingkat MIS adalah aplikasi untuk memonitor tingkat kepatuhan pengisian SIPP pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara.
16. Sistem Informasi Manajemen Tata Laksana Perkara yang selanjutnya disingkat Simtalak adalah aplikasi untuk memonitor tingkat kepatuhan pengisian SIPP pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama.
17. e-Register adalah aplikasi pencatatan perkara secara elektronik yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari aplikasi SIPP dan aplikasi SIAP.



18. e-Keuangan adalah aplikasi pencatatan biaya perkara secara elektronik yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari aplikasi SIPP.
 19. Pendapatan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBP adalah tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya.
 20. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu.
 21. Meja e-Court adalah meja pelayanan e-Court/e-BERPADU pada pengadilan tingkat pertama yang merupakan satu kesatuan dengan PTSP.
 22. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan penyelenggara sertifikat elektronik Indonesia yang diakui oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika.
 23. Lembar Perbaikan Salinan Putusan adalah lembar koreksi kekeliruan redaksional pada salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan yang dibuat dan ditandatangani secara elektronik oleh panitera muda perkara dan menjadi satu kesatuan dengan salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan yang dikoreksi.
 24. Hari adalah hari kalender, kecuali ditentukan lain berdasarkan undang-undang, dan dalam hal tenggat waktu terakhir jatuh pada hari libur dilakukan di hari kerja berikutnya.
- II. Pengguna Layanan Administrasi Perkara secara Elektronik
- Ketentuan Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain untuk upaya hukum kasasi dan peninjauan kembali berlaku ketentuan Pengguna Terdaftar dan Pengguna Lain pada pengadilan tingkat pertama.
- III. Upaya Hukum
- A. Upaya Hukum Kasasi Perkara Perdata Umum, Perdata Khusus, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara secara Elektronik
1. Pendaftaran Upaya Hukum Kasasi secara Elektronik:



- a. pemohon mengajukan permohonan upaya hukum kasasi, termasuk banding arbitrase/arbitrase syariah, melalui aplikasi e-Court;
- b. permohonan upaya hukum kasasi sebagaimana dimaksud pada huruf a hanya dapat diajukan setelah pemohon menerima pemberitahuan putusan banding atau tingkat terakhir;
- c. upaya hukum kasasi diterima dan diproses oleh Pengadilan Pengaju setelah biaya perkara upaya hukum dibayar lunas oleh pemohon;
- d. jumlah biaya upaya hukum kasasi ditentukan dalam e-SKUM;
- e. pembayaran panjar biaya perkara upaya hukum kasasi dilakukan secara elektronik; dan
- f. panjar biaya perkara upaya hukum kasasi secara elektronik meliputi:
 - 1) biaya pendaftaran upaya hukum kasasi;
 - 2) biaya upaya hukum kasasi yang dikirim ke Mahkamah Agung;
 - 3) pemberkasan perkara;
 - 4) biaya transfer;
 - 5) biaya pemberitahuan upaya hukum kasasi melalui Surat Tercatat;
 - 6) biaya penyerahan memori upaya hukum kasasi melalui Surat Tercatat;
 - 7) biaya penyerahan kontra memori upaya hukum kasasi melalui Surat Tercatat;
 - 8) biaya pemberitahuan pemeriksaan berkas perkara (*inzage*) melalui Surat Tercatat;
 - 9) biaya pemberitahuan putusan kasasi kepada para pihak melalui Surat Tercatat;
 - 10) PNBP pemberitahuan upaya hukum kasasi;
 - 11) PNBP penyerahan memori upaya hukum kasasi;
 - 12) PNBP penyerahan kontra memori upaya hukum kasasi; dan
 - 13) PNBP pemberitahuan putusan kasasi kepada para pihak.



2. Administrasi Upaya Hukum Kasasi secara Elektronik pada Pengadilan Tingkat Pertama

a. Permohonan Kasasi secara Elektronik:

- 1) Pengadilan Pengaju memproses permohonan kasasi yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat;
- 2) permohonan kasasi yang diajukan di luar waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1) diproses pada hari kerja berikutnya;
- 3) pengajuan permohonan dan pembayaran biaya upaya hukum kasasi yang diajukan pada hari terakhir tenggat waktu permohonan upaya hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap jenis perkara diterima paling lambat pukul 23.59 waktu setempat;
- 4) permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 3) diproses pada hari kerja berikutnya;
- 5) tanggal akta permohonan kasasi terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan 4) menggunakan tanggal pembayaran;
- 6) pada Hari Pengadilan menerima notifikasi pelunasan pembayaran biaya upaya hukum kasasi, kepaniteraan Pengadilan Pengaju:
 - a) menerbitkan akta pernyataan kasasi secara elektronik; dan
 - b) mencatat permohonan kasasi tersebut dalam register perkara pada SIP;
- 7) Panitera Pengadilan Pengaju memberitahukan permohonan kasasi kepada termohon secara elektronik paling lambat 5 (lima) Hari setelah permohonan kasasi diterima;
- 8) pemohon mengajukan memori kasasi paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung setelah permohonan kasasi diterima;
- 9) kepaniteraan Pengadilan menyampaikan pemberitahuan memori kasasi kepada termohon melalui SIP paling lambat 2 (dua) Hari setelah memori kasasi diterima Pengadilan;



- 10) dalam hal pemohon kasasi tidak mengajukan memori kasasi, panitera menerangkan secara elektronik bahwa pemohon tidak mengajukan memori kasasi dan permohonan dinyatakan tidak dapat diterima dengan penetapan ketua Pengadilan Pengaju;
- 11) penetapan sebagaimana dimaksud pada angka 10) diberitahukan secara elektronik kepada pemohon;
- 12) termohon dapat mengajukan kontra memori kasasi paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung setelah pemberitahuan memori kasasi diterima;
- 13) dalam hal termohon mengajukan kontra memori kasasi, kepaniteraan Pengadilan Pengaju menyampaikan pemberitahuan kontra memori kasasi kepada pemohon melalui SIP paling lambat 2 (dua) Hari setelah kontra memori kasasi diterima Pengadilan;
- 14) *inzage* dalam upaya hukum kasasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) pemberitahuan pelaksanaan *inzage* dikirimkan kepada para pihak secara elektronik;
 - b) para pihak diberi kesempatan mempelajari berkas perkara melalui SIP paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah pemberitahuan diterima;
 - c) para pihak memiliki kesempatan untuk memberikan tanggapan apabila terdapat berkas perkara yang dianggap tidak lengkap; dan
 - d) Pengadilan menindaklanjuti tanggapan para pihak;
- 15) Dalam hal terdapat termohon yang tidak terdaftar sebagai pengguna SIP:
 - a) pemberitahuan permohonan kasasi, pemberitahuan dan penyerahan memori kasasi, serta pemberitahuan *inzage* dikirimkan melalui Surat Tercatat; atau
 - b) termohon yang menyatakan persetujuannya secara tertulis dengan mencantumkan alamat elektronik yang bersangkutan dan disampaikan ke Pengadilan, baik secara langsung maupun secara elektronik, diberitahukan secara elektronik;



- 16) kepaniteraan mencetak memori kasasi dan menyampaikannya kepada termohon sebagaimana dimaksud pada angka 15) melalui Surat Tercatat atau secara elektronik bagi termohon yang telah menyatakan persetujuannya;
 - 17) termohon sebagaimana dimaksud pada angka 15) huruf a menyerahkan dokumen lunak (*softcopy*) dan dokumen cetak (*hardcopy*) kontra memori kasasi melalui PTSP, kemudian petugas kepaniteraan terkait mengunggah kontra memori tersebut ke dalam SIP dan diberitahukan secara elektronik kepada pemohon;
 - 18) termohon sebagaimana dimaksud pada angka 15) huruf b menyerahkan kontra memori kasasi secara elektronik dan diberitahukan secara elektronik kepada pemohon;
 - 19) *inzage* bagi pihak termohon sebagaimana dimaksud pada angka 15) dilakukan secara elektronik pada Meja e-Court;
 - 20) kepaniteraan pengadilan memastikan seluruh dokumen elektronik berkas perkara (bundel A dan bundel B) termuat dalam SIP;
 - 21) panitera Pengadilan Pengaju harus memeriksa dan menyatakan kelengkapan berkas perkara dengan menandatangani surat pernyataan kelengkapan berkas perkara secara elektronik;
 - 22) berkas perkara kasasi dikirim secara elektronik melalui SIP oleh Pengadilan Pengaju kepada Mahkamah Agung paling lambat 60 (enam puluh) Hari sejak permohonan atau 3 (tiga) Hari setelah tenggat waktu *inzage* berakhir; dan
 - 23) kontra memori kasasi tidak dapat diajukan ketika berkas perkara telah dikirim.
- b. Permohonan Kasasi Secara Langsung:
- 1) permohonan kasasi diajukan dan diproses sesuai dengan jam pelayanan PTSP;
 - 2) dalam hal permohonan kasasi diajukan pada hari terakhir tenggat waktu permohonan upaya hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap jenis perkara, Pengadilan



- menerbitkan SKUM paling lambat sebelum berakhirnya jam kerja waktu setempat;
- 3) pembayaran panjar biaya permohonan upaya hukum kasasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) diterima paling lambat pukul 23.59 waktu setempat;
 - 4) akta kasasi menggunakan tanggal yang sama dengan tanggal pembayaran;
 - 5) pemohon kasasi membayar panjar biaya permohonan upaya hukum kasasi sesuai dengan SKUM;
 - 6) panitera membuat akta kasasi yang ditandatangani oleh panitera dan pemohon, selanjutnya akta kasasi diunggah ke dalam SIP;
 - 7) memori kasasi diserahkan melalui PTSP dengan tanda terima, selanjutnya memori kasasi diunggah oleh kepaniteraan ke dalam SIP;
 - 8) pemberitahuan upaya hukum kasasi dan penyerahan memori kasasi kepada termohon dilakukan secara elektronik;
 - 9) kontra memori kasasi diajukan melalui SIP, selanjutnya kepaniteraan mengunduh kontra memori kasasi tersebut dan menyampaikannya kepada pemohon melalui Surat Tercatat atau secara elektronik bagi pemohon yang telah menyatakan persetujuannya untuk diberitahukan secara elektronik;
 - 10) *inzage* dalam upaya hukum kasasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) pemberitahuan *inzage* disampaikan kepada pemohon dan/atau termohon melalui Surat Tercatat atau secara elektronik bagi para pihak yang telah menyatakan persetujuannya untuk diberitahukan secara elektronik; dan
 - b) pemohon dan/atau termohon melakukan pemeriksaan berkas perkara secara elektronik pada Meja e-Court;
 - 11) dalam hal termohon atau beberapa termohon juga tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, pemberitahuan permohonan kasasi, pemberitahuan dan penyerahan memori kasasi, serta pemberitahuan *inzage* dikirimkan



melalui Surat Tercatat, kecuali termohon yang menyatakan persetujuannya untuk diberitahukan secara elektronik;

- 12) kontra memori kasasi dari pihak termohon sebagaimana dimaksud pada angka 11) diserahkan melalui PTSP, selanjutnya kepanitera membuat tanda terima dan mengunggah kontra memori kasasi tersebut ke dalam SIP; dan
 - 13) Ketentuan huruf a angka 6) s.d. angka 23) pada bagian pengajuan upaya hukum kasasi secara elektronik juga diberlakukan dalam pengajuan upaya hukum kasasi secara langsung.
- c. Susunan berkas perkara upaya hukum kasasi (bundel A dan bundel B)
- 1) Bundel A:
 - a) surat gugatan:
 - (1) surat gugatan/permohonan;
 - (2) perbaikan surat gugatan (jika ada);
 - (3) gugatan yang telah diperbaiki untuk perkara tata usaha negara (jika ada); dan/atau
 - (4) gugatan perlawanan untuk perkara tata usaha negara (jika ada);
 - b) surat kuasa/surat tugas dari kedua belah pihak (jika ada);
 - c) dokumen upaya administratif untuk perkara tata usaha negara (jika ada);
 - d) penetapan *dismissal*/lolos *dismissal* untuk perkara tata usaha negara (jika ada);
 - e) penetapan penunjukan majelis hakim/hakim;
 - f) penunjukan panitera sidang;
 - g) penunjukan juru sita/juru sita pengganti;
 - h) penetapan pemeriksaan persiapan untuk perkara tata usaha negara (jika ada);
 - i) penetapan hari sidang;
 - j) relaas-relaas panggilan/e-Summon;
 - k) penetapan penunjukan mediator, penjelasan mediasi, dan hasil mediasi (jika ada);
 - l) *court calendar*;

- m) berita acara sidang (dalam satu kesatuan);
- n) jawaban;
- o) replik (jika ada);
- p) duplik (jika ada);
- q) permohonan intervensi dan penetapan intervensi (jika ada);
- r) putusan sela (jika ada);
- s) penetapan sita dan berita acara sita (jika ada);
- t) surat bukti penggugat (jika ada);
- u) surat bukti tergugat (jika ada);
- v) surat bukti *intervenient* (jika ada);
- w) berita acara pemeriksaan setempat (jika ada);
- x) simpulan penggugat (jika ada);
- y) simpulan tergugat (jika ada);
- z) simpulan *intervenient* (jika ada);
- aa) penetapan beracara dengan cuma-cuma/prodeo (jika ada); dan
- bb) surat lainnya (jika ada).

2) Bundel B:

- a) salinan putusan;
- b) surat kuasa khusus/surat tugas dari kedua belah pihak (jika ada);
- c) akta kasasi;
- d) pemberitahuan kasasi;
- e) memori kasasi;
- f) pemberitahuan memori kasasi;
- g) kontra memori kasasi (jika ada);
- h) pemberitahuan kontra memori kasasi (jika ada);
- i) pemberitahuan *inzage* (jika ada);
- j) bukti e-Payment biaya kasasi; dan
- k) surat lainnya (jika ada).

3. Administrasi Upaya Hukum Kasasi secara Elektronik di Mahkamah Agung

- a. Pengadilan Pengaju harus memastikan berkas yang dikirim secara elektronik ke Mahkamah Agung telah lengkap dan jelas.
- b. Dalam hal terdapat berkas perkara yang tidak dapat dialihmediakan/didigitalisasi, atas permintaan Mahkamah

Agung, Pengadilan Pengaju mengirimkan dokumen fisik tersebut paling lambat 3 (tiga) Hari setelah permintaan melalui SIP.

- c. Panitera Mahkamah Agung menerima permohonan upaya hukum kasasi dan berkas perkara upaya hukum kasasi dalam SIP.
- d. Permohonan dan berkas perkara sebagaimana dimaksud pada huruf c didistribusikan kepada panitera muda terkait melalui SIP.
- e. Panitera muda terkait mendistribusikan berkas perkara secara elektronik kepada penelaah paling lambat 1 (satu) Hari setelah berkas perkara diterima.
- f. Penelaah memeriksa persyaratan formal permohonan dan selanjutnya memeriksa kelengkapan dokumen berkas perkara sesuai dengan ketentuan angka 2 huruf c paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah berkas perkara tersebut diterima, kecuali terdapat berkas perkara yang tidak lengkap, penelaahan harus selesai dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja.
- g. Dalam hal terdapat berkas perkara yang tidak lengkap, atas permintaan penelaah, Pengadilan Pengaju mengirimkan dokumen yang diminta paling lambat 3 (tiga) Hari setelah permintaan melalui SIP.
- h. Panitera muda terkait menerima notifikasi atas permintaan dan pengiriman sebagaimana dimaksud pada huruf g.
- i. Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan formal, panitera muda terkait mengirimkan kembali berkas perkara ke Pengadilan Pengaju dengan surat keterangan yang ditandatangani dengan Tanda Tangan Elektronik paling lambat 2 (dua) Hari setelah selesai penelaahan oleh penelaah.
- j. Panitera muda terkait dapat menunjuk hakim tinggi pemilah untuk melakukan pemilahan perkara.
- k. Hakim tinggi pemilah menyampaikan hasil pemilahan secara tertutup melalui SIP paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak ditunjuk.
- l. Panitera muda terkait meregistrasi perkara upaya hukum kasasi secara elektronik pada SIP paling lambat 1 (satu) hari



- kerja setelah menerima notifikasi pengunggahan hasil pemilahan oleh hakim tinggi pemilah.
- m. Nomor register perkara diberitahukan kepada para pihak secara elektronik melalui SIP.
 - n. Dalam hal para pihak tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, nomor register perkara diberitahukan oleh Pengadilan Pengaju melalui Surat Tercatat.
 - o. Ketua kamar terkait atas nama Ketua Mahkamah Agung menunjuk hakim/majelis hakim dalam SIP paling lambat 2 (dua) Hari sejak berkas perkara diregistrasi.
 - p. Ketua Mahkamah Agung menunjuk hakim/majelis hakim terhadap perkara tertentu dalam SIP paling lambat 2 (dua) Hari sejak berkas perkara diregistrasi.
 - q. Perkara tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf p diusulkan oleh panitera muda terkait.
 - r. Panitera muda terkait menunjuk panitera sidang dalam SIP pada hari yang sama dengan penunjukan majelis hakim.
 - s. Penunjukan sebagaimana dimaksud pada huruf o, huruf p, dan huruf r dapat menggunakan bantuan teknologi *artificial intelligence* (AI).
 - t. Hakim/ketua majelis hakim menetapkan hari musyawarah paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penunjukan.
 - u. Hari sidang pengucapan putusan ditetapkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah musyawarah.
 - v. Hakim/majelis hakim memeriksa perkara dengan cara mempelajari berkas bundel A dan bundel B melalui SIP.
 - w. Dalam hal terdapat dokumen yang tidak jelas, hakim pemeriksa dapat meminta kepada Pengadilan Pengaju untuk mengunggah kembali dokumen yang dimaksud.
 - x. Pengadilan Pengaju mengirimkan dokumen perkara sebagaimana dimaksud pada huruf w melalui SIP paling lambat 3 (tiga) Hari sejak permintaan diterima.
 - y. Setelah mempelajari berkas sebagaimana dimaksud pada huruf v, hakim/majelis hakim melakukan musyawarah, baik secara langsung maupun melalui sarana telekomunikasi.
 - z. Putusan diucapkan secara elektronik.



- aa. Asisten pada hakim/ketua majelis menginput amar putusan dalam SIP paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pengucapan putusan.
 - bb. Panitera muda kamar melakukan verifikasi amar putusan sebagaimana dimaksud pada huruf aa sebelum dipublikasikan pada SIP pada hari yang sama dengan penginputan amar putusan dalam SIP.
4. Pencabutan Upaya Hukum Kasasi
- a. Pemohon dapat mengajukan pencabutan permohonan upaya hukum kasasi melalui SIP sebelum perkara diputus oleh hakim/majelis hakim.
 - b. Dalam hal pemohon tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, pencabutan permohonan upaya hukum kasasi diajukan secara langsung ke Pengadilan Pengaju.
 - c. Permohonan upaya hukum kasasi yang telah dicabut tidak dapat diajukan lagi.
 - d. Dalam hal permohonan pencabutan upaya hukum kasasi diajukan sebelum pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung, Pengadilan Pengaju tidak mengirimkan berkas perkara tersebut dan kepaniteraan Pengadilan Pengaju menerbitkan akta pencabutan secara elektronik.
 - e. Berdasarkan akta pencabutan sebagaimana dimaksud pada huruf d, ketua Pengadilan Pengaju menerbitkan penetapan pencabutan secara elektronik.
 - f. Dalam hal permohonan pencabutan upaya hukum kasasi diajukan setelah pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung, akta pencabutan sebagaimana dimaksud pada huruf d dikirimkan ke Mahkamah Agung secara elektronik.
 - g. Dalam hal perkara belum diregistrasi, berkas perkara dikembalikan ke Pengadilan Pengaju secara elektronik dengan surat keterangan dari panitera muda terkait.
 - h. Ketua Pengadilan Pengaju berdasarkan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf g menerbitkan penetapan secara elektronik.
 - i. Dalam hal perkara telah diregistrasi, permohonan pencabutan tersebut diputus oleh hakim/majelis hakim dengan penetapan secara elektronik.



- j. Penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf e, huruf h, dan huruf i disampaikan kepada para pihak melalui SIP atau melalui Surat Tercatat bagi para pihak yang tidak terdaftar sebagai pengguna SIP/tidak memiliki domisili elektronik.
 - k. Dalam hal permohonan kasasi dicabut sebelum berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung maka biaya proses yang seharusnya dikirim ke Mahkamah Agung dikembalikan secara elektronik kepada pemohon.
 - l. Dalam hal pengembalian sebagaimana dimaksud pada huruf h memerlukan biaya, biaya tersebut ditanggung oleh pemohon.
 - m. Biaya perkara kasasi yang permohonannya dicabut setelah perkara diregistrasi, tidak dapat dikembalikan kepada pemohon.
5. Dalam hal *judex facti* berpendapat bahwa *judex facti* tidak berwenang, tetapi Mahkamah Agung berpendapat bahwa *judex facti* berwenang, perkara tersebut diputus dengan putusan akhir tanpa perintah untuk memeriksa pokok perkara.
6. Putusan/Penetapan dan Salinan Putusan/Salinan Penetapan
- a. Putusan/Penetapan
 - 1) Putusan/penetapan Mahkamah Agung diucapkan oleh hakim/ketua majelis.
 - 2) Putusan/penetapan ditandatangani secara manual oleh hakim/majelis hakim dan panitera sidang.
 - b. Salinan Putusan/Salinan Penetapan Elektronik
 - 1) Salinan putusan/salinan penetapan dibubuhi Tanda Tangan Elektronik menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Panitera sidang mengunggah naskah putusan/naskah penetapan ke dalam SIP.
 - 3) Panitera muda perkara mencocokkan naskah putusan/naskah penetapan sebagaimana dimaksud pada angka 2) dengan putusan/penetapan yang telah ditandatangani, selanjutnya panitera muda perkara menandatangani salinan putusan/salinan penetapan secara elektronik di dalam SIP.



- 4) Panitera muda perkara mengirim salinan putusan/salinan penetapan sebagaimana dimaksud pada angka 3) ke Pengadilan Pengaju secara elektronik.
- 5) Ketua Pengadilan Pengaju membaca salinan putusan/salinan penetapan sebelum diberitahukan kepada para pihak.
- 6) Pengadilan Pengaju menyampaikan pemberitahuan salinan putusan/salinan penetapan kepada para pihak melalui SIP atau melalui Surat Tercatat bagi para pihak yang tidak terdaftar sebagai pengguna SIP/tidak memiliki domisili elektronik paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah menerima salinan putusan/salinan penetapan dari Mahkamah Agung.
- 7) Salinan putusan/salinan penetapan elektronik memiliki kekuatan dan akibat hukum yang sah.
- 8) Panitera muda terkait yang sedang berhalangan tidak tetap berwenang untuk menandatangani salinan putusan/salinan penetapan dan/atau Lembar Perbaikan Salinan Putusan secara elektronik.
- 9) Salinan putusan/salinan penetapan dan/atau Lembar Perbaikan Salinan Putusan elektronik memiliki kekuatan dan akibat hukum yang sah.
- 10) Dalam hal para pihak meminta salinan putusan/salinan penetapan dalam bentuk cetak, permintaan disampaikan kepada Pengadilan Pengaju.
- 11) Salinan putusan/salinan penetapan elektronik ataupun cetak dikenai PNBP.

B. Upaya Hukum Kasasi Perkara Pidana Umum, Pidana Khusus, Jinayat, dan Pidana Militer secara Elektronik

1. Permohonan kasasi diajukan melalui SIP.
2. Administrasi Upaya Hukum Kasasi secara Elektronik pada Pengadilan Tingkat Pertama
 - a. Permohonan Kasasi secara Elektronik
 - 1) Pengadilan Pengaju memproses permohonan kasasi yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.



- 2) Permohonan kasasi yang diajukan di luar waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1) diproses pada hari kerja berikutnya.
- 3) Dalam hal permohonan kasasi diajukan pada hari terakhir tenggat waktu permohonan upaya hukum, Pengadilan memproses permohonan kasasi paling lambat sebelum berakhirnya jam kerja waktu setempat.
- 4) Pada hari dinyatakan permohonan kasasi oleh terdakwa atau penuntut, panitera Pengadilan Pengaju:
 - a) menerbitkan akta pernyataan kasasi secara elektronik;
 - b) mencatat permohonan kasasi tersebut dalam register perkara pada SIP; dan
 - c) melaporkan kepada Mahkamah Agung adanya permohonan kasasi dan status penahanan terdakwa dalam hal terdakwa ditahan.
- 5) Panitera Pengadilan Pengaju memberitahukan permohonan kasasi kepada termohon secara elektronik paling lambat 5 (lima) Hari setelah permohonan kasasi diterima.
- 6) Pemohon mengajukan memori kasasi paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung setelah permohonan kasasi diterima.
- 7) Panitera Pengadilan Pengaju menyampaikan pemberitahuan memori kasasi kepada termohon melalui SIP paling lambat 2 (dua) Hari setelah memori kasasi diterima Pengadilan.
- 8) Dalam hal pemohon kasasi tidak mengajukan memori kasasi, permohonan dinyatakan tidak memenuhi syarat (TMS) dengan penetapan ketua/kepala Pengadilan.
- 9) Penetapan sebagaimana dimaksud pada angka 8) diberitahukan secara elektronik kepada pemohon.
- 10) Termohon dapat mengajukan kontra memori kasasi paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung setelah pemberitahuan memori kasasi diterima.
- 11) Dalam hal termohon mengajukan kontra memori kasasi, panitera Pengadilan Pengaju menyampaikan pemberitahuan kontra memori kasasi kepada pemohon



melalui SIP paling lambat 2 (dua) Hari setelah kontra memori kasasi diterima pengadilan.

- 12) *Inzage* dalam upaya hukum kasasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) pemberitahuan pelaksanaan *inzage* dikirimkan kepada para pihak secara elektronik;
 - b) para pihak diberi kesempatan mempelajari berkas perkara melalui SIP paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah pemberitahuan diterima;
 - c) para pihak memiliki kesempatan untuk memberikan tanggapan apabila terdapat berkas perkara yang dianggap tidak lengkap; dan
 - d) pengadilan menindaklanjuti tanggapan para pihak.
- 13) Dalam hal termohon tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, pemberitahuan permohonan kasasi, pemberitahuan dan penyerahan memori kasasi, serta pemberitahuan *inzage* dikirimkan melalui Surat Tercatat.
- 14) Pemberitahuan terhadap termohon sebagaimana dimaksud pada angka 13) yang ditahan diberitahukan melalui Domisili Elektronik tempat termohon ditahan.
- 15) Kepaniteraan mencetak memori kasasi dan menyampaikannya kepada termohon sebagaimana dimaksud pada angka 13) melalui Surat Tercatat atau secara elektronik bagi termohon sebagaimana dimaksud pada angka 14).
- 16) Termohon sebagaimana dimaksud pada angka 13) menyerahkan dokumen lunak (*softcopy*) dan dokumen cetak (*hardcopy*) kontra memori kasasi melalui PTSP, kemudian petugas kepaniteraan terkait mengunggah kontra memori tersebut ke dalam SIP dan diberitahukan secara elektronik kepada pemohon.
- 17) Termohon sebagaimana dimaksud pada angka 14) menyerahkan kontra memori kasasi melalui kepala rutan tempat termohon ditahan selanjutnya mengirimkannya secara elektronik ke pengadilan untuk kemudian diunggah ke dalam SIP dan diberitahukan secara elektronik kepada pemohon.



- 18) Pemeriksaan berkas perkara bagi pihak termohon sebagaimana dimaksud pada angka 13) dan angka 14) dilakukan secara elektronik pada Meja e-Court atau di tempat termohon ditahan.
 - 19) Kepaniteraan pengadilan memastikan seluruh dokumen elektronik berkas perkara (bundel A dan bundel B) termuat dalam SIP.
 - 20) Panitera Pengadilan Pengaju harus memeriksa dan menyatakan kelengkapan berkas perkara dengan menandatangani surat pernyataan kelengkapan berkas perkara secara elektronik.
 - 21) Berkas perkara kasasi dikirim secara elektronik melalui SIP oleh Pengadilan Pengaju kepada Mahkamah Agung paling lambat 60 (enam puluh) Hari sejak permohonan atau 3 (tiga) Hari setelah tenggat waktu *inzage* berakhir.
 - 22) Kontra memori kasasi tidak dapat diajukan ketika berkas perkara telah dikirim.
- b. Permohonan Kasasi secara Langsung
- 1) Permohonan kasasi diajukan dan diproses sesuai dengan jam pelayanan PTSP.
 - 2) Dalam hal permohonan kasasi diajukan terdakwa melalui kepala rumah tahanan negara/instalasi tahanan militer/lembaga pemasyarakatan, kepala rumah tahanan negara/instalasi tahanan militer/lembaga pemasyarakatan membuat surat keterangan dan mengirim surat tersebut secara elektronik ke panitera Pengadilan Pengaju.
 - 3) Dalam hal permohonan kasasi diajukan pada hari terakhir tenggat waktu permohonan upaya hukum, Pengadilan memproses permohonan kasasi paling lambat sebelum berakhirnya jam kerja waktu setempat.
 - 4) Panitera Pengadilan Pengaju membuat akta kasasi yang ditandatangani oleh panitera dan pemohon.
 - 5) Dalam hal pemohon kasasi menyatakan kasasi melalui kepala rumah tahanan negara/instalasi tahanan militer/lembaga pemasyarakatan, akta kasasi ditandatangani oleh panitera.



- 6) Tanggal akta kasasi sebagaimana dimaksud pada angka 5) menggunakan tanggal yang sama dengan tanggal surat keterangan yang dikeluarkan oleh kepala rumah tahanan negara/instalasi tahanan militer/lembaga pemasyarakatan.
- 7) Akta kasasi sebagaimana dimaksud pada angka 4) dan angka 5) diunggah ke dalam SIP.
- 8) Dalam hal terdakwa ditahan, panitera Pengadilan Pengaju pada Hari yang sama memberitahukan secara elektronik laporan kasasi dan status penahanan terdakwa kepada Mahkamah Agung.
- 9) Memori kasasi diserahkan melalui PTSP dengan tanda terima dan diunggah oleh kepaniteraan ke dalam SIP.
- 10) Dalam hal pemohon ditahan, memori kasasi diserahkan melalui kepala rumah tahanan negara/instalasi tahanan militer/lembaga pemasyarakatan tempat pemohon ditahan.
- 11) Kepala rumah tahanan negara/instalasi tahanan militer/lembaga pemasyarakatan mengirim memori kasasi sebagaimana dimaksud pada angka 10) secara elektronik ke pengadilan untuk diunggah dalam SIP serta diberitahukan secara elektronik kepada termohon.
- 12) Pemberitahuan upaya hukum kasasi dan penyerahan memori kasasi kepada termohon dilakukan secara elektronik.
- 13) Kontra memori kasasi diajukan melalui SIP, selanjutnya kepaniteraan mencetak kontra memori kasasi tersebut dan menyampaikan kepada pemohon melalui Surat Tercatat atau secara elektronik ke Domisili Elektronik tempat pemohon ditahan.
- 14) *Inzage* dalam upaya hukum kasasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) pemberitahuan pelaksanaan *inzage* dikirimkan kepada para pihak secara elektronik dan/atau melalui Surat Tercatat;
 - b) pemberitahuan *inzage* kepada pemohon yang ditahan disampaikan secara elektronik melalui domisili elektronik tempat pemohon ditahan;



- c) para pihak memiliki kesempatan untuk memberikan tanggapan apabila terdapat berkas perkara yang dianggap tidak lengkap; dan
 - d) pengadilan menindaklanjuti tanggapan para pihak.
- 15) Ketentuan pada huruf a angka 5) s.d. angka 22) juga diberlakukan dalam pengajuan upaya hukum kasasi secara langsung.
- c. Susunan berkas perkara upaya hukum kasasi (bundel A dan bundel B)
- 1) Bundel A:
- a) surat dakwaan;
 - b) surat pelimpahan perkara dan BAP penyidik;
 - c) penetapan penunjukan hakim/majelis hakim;
 - d) penunjukan panitera sidang;
 - e) penunjukan juru sita/juru sita pengganti;
 - f) penetapan hari sidang;
 - g) *court calendar*;
 - h) berita acara sidang (dalam satu kesatuan);
 - i) keberatan (jika ada);
 - j) pendapat penuntut atas keberatan (jika ada);
 - k) putusan sela (jika ada);
 - l) surat bukti dari penuntut (jika ada);
 - m) surat bukti dari terdakwa (jika ada);
 - n) surat tuntutan;
 - o) pembelaan (jika ada);
 - p) replik (jika ada);
 - q) duplik (jika ada);
 - r) salinan putusan;
 - s) penetapan penahanan dan perpanjangan penahanan (jika ada);
 - t) surat kuasa/penetapan penunjukan penasihat hukum (jika ada);
 - u) berita acara pendapat oditur (jika ada);
 - v) berita acara pendapat jaksa (jika ada);
 - w) surat pendapat hukum oditur (jika ada);
 - x) keputusan penyerahan perkara (jika ada);
 - y) surat permohonan penggabungan gugatan ganti rugi (jika ada);



- z) penetapan hakim ketua tentang penggabungan gugatan ganti rugi (jika ada); dan
 - aa) surat lainnya (jika ada).
- 2) Bundel B:
- a) salinan putusan tingkat pertama;
 - b) salinan putusan tingkat banding (jika ada);
 - c) surat kuasa khusus (jika ada);
 - d) akta kasasi;
 - e) pemberitahuan permohonan kasasi;
 - f) memori kasasi;
 - g) pemberitahuan memori kasasi;
 - h) kontra memori kasasi (jika ada);
 - i) pemberitahuan kontra memori kasasi (jika ada);
 - j) pemberitahuan *inzage*;
 - k) berita acara *inzage* (jika ada); dan
 - l) surat lainnya (jika ada).
3. Administrasi Upaya Hukum Kasasi secara Elektronik pada Mahkamah Agung
- a. Pengadilan Pengaju harus memastikan berkas yang dikirim secara elektronik ke Mahkamah Agung telah lengkap dan jelas.
 - b. Dalam hal terdapat berkas perkara yang tidak dapat dialihmediakan/didigitalisasi, atas permintaan Mahkamah Agung, Pengadilan Pengaju mengirimkan dokumen fisik tersebut paling lambat 3 (tiga) Hari setelah permintaan melalui SIP.
 - c. Panitera Mahkamah Agung menerima permohonan upaya hukum kasasi dan berkas perkara upaya hukum kasasi dalam SIP.
 - d. Permohonan dan berkas perkara sebagaimana dimaksud pada huruf c didistribusikan kepada panitera muda terkait melalui SIP.
 - e. Panitera muda terkait mendistribusikan berkas perkara secara elektronik kepada penelaah paling lambat 1 (satu) Hari setelah berkas perkara diterima.
 - f. Penelaah memeriksa persyaratan formal permohonan dan selanjutnya memeriksa kelengkapan dokumen berkas



perkara sesuai dengan ketentuan angka 2 huruf c paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah berkas perkara tersebut diterima, kecuali terdapat berkas perkara yang tidak lengkap, penelaahan harus selesai dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja.

- g. Dalam hal terdapat berkas perkara yang tidak lengkap, atas permintaan penelaah, Pengadilan Pengaju mengirimkan dokumen yang diminta paling lambat 3 (tiga) Hari setelah permintaan melalui SIP.
- h. Panitera muda terkait menerima notifikasi atas permintaan dan pengiriman sebagaimana dimaksud pada huruf g melalui SIP.
- i. Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan formal, panitera muda terkait mengirimkan kembali berkas perkara ke Pengadilan Pengaju dengan surat keterangan yang ditandatangani dengan Tanda Tangan Elektronik paling lambat 2 (dua) Hari setelah selesai penelaahan oleh penelaah.
- j. Panitera muda terkait dapat menunjuk hakim tinggi pemilah untuk melakukan pemilahan perkara.
- k. Hakim tinggi pemilah menyampaikan hasil pemilahan secara tertutup melalui SIP paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak ditunjuk.
- l. Panitera muda terkait meregistrasi perkara upaya hukum kasasi secara elektronik pada SIP paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah menerima notifikasi pengunggahan hasil pemilahan oleh hakim tinggi pemilah.
- m. Nomor register perkara diberitahukan kepada para pihak secara elektronik melalui SIP.
- n. Dalam hal para pihak tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, nomor register perkara diberitahukan oleh Pengadilan Pengaju melalui Surat Tercatat.
- o. Ketua kamar terkait atas nama Ketua Mahkamah Agung menunjuk hakim/majelis hakim dalam SIP paling lambat 2 (dua) Hari sejak berkas perkara diregistrasi.
- p. Ketua Mahkamah Agung menunjuk hakim/majelis hakim terhadap perkara tertentu dalam SIP paling lambat 2 (dua) Hari sejak berkas perkara diregistrasi.



- q. Perkara tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf p diusulkan oleh panitera muda terkait.
 - r. Panitera muda terkait menunjuk panitera sidang dalam SIP pada hari yang sama dengan penunjukan majelis hakim.
 - s. Penunjukan sebagaimana dimaksud pada huruf o, huruf p, dan huruf r dapat menggunakan bantuan teknologi *artificial intelligence* (AI).
 - t. Ketua majelis hakim menetapkan hari musyawarah paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penunjukan.
 - u. Hari sidang pengucapan putusan ditetapkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah musyawarah.
 - v. Hakim/majelis hakim memeriksa perkara dengan cara mempelajari berkas bundel A dan bundel B melalui SIP.
 - w. Dalam hal terdapat dokumen yang tidak jelas, hakim pemeriksa dapat meminta kepada Pengadilan Pengaju untuk mengunggah kembali dokumen yang dimaksud.
 - x. Pengadilan Pengaju mengirimkan dokumen perkara sebagaimana dimaksud pada huruf w melalui SIP paling lambat 3 (tiga) Hari sejak permintaan diterima.
 - y. Paling lambat 10 (sepuluh) Hari sebelum jangka waktu penahanan berakhir, hakim/ketua majelis hakim menerima pemberitahuan secara elektronik.
 - z. Setelah mempelajari berkas sebagaimana dimaksud pada huruf v, majelis hakim melakukan musyawarah, baik secara langsung maupun melalui sarana telekomunikasi.
 - aa. Putusan dapat diucapkan secara elektronik.
 - bb. Asisten pada hakim/ketua majelis menginput amar putusan dalam SIP paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pengucapan putusan.
 - cc. Panitera muda kamar melakukan verifikasi amar putusan sebagaimana dimaksud pada huruf bb sebelum dipublikasikan pada SIP pada hari yang sama dengan penginputan amar putusan dalam SIP.
4. Pencabutan Upaya Hukum Kasasi
- a. Pemohon dapat mengajukan pencabutan permohonan upaya hukum kasasi melalui SIP sebelum perkara diputus oleh hakim/majelis hakim.



- b. Dalam hal pemohon tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, pencabutan permohonan kasasi diajukan secara langsung ke Pengadilan Pengaju.
 - c. Permohonan kasasi yang telah dicabut tidak dapat diajukan lagi.
 - d. Dalam hal permohonan pencabutan upaya hukum kasasi diajukan sebelum pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung, Pengadilan Pengaju tidak mengirimkan berkas perkara tersebut dan kepaniteraan Pengadilan Pengaju menerbitkan akta pencabutan secara elektronik.
 - e. Berdasarkan akta pencabutan sebagaimana dimaksud pada huruf d, ketua/kepala Pengadilan Pengaju menerbitkan penetapan pencabutan secara elektronik.
 - f. Dalam hal permohonan pencabutan upaya hukum kasasi diajukan setelah pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung, akta pencabutan sebagaimana dimaksud pada huruf d dikirimkan ke Mahkamah Agung secara elektronik.
 - g. Dalam hal perkara belum diregistrasi, berkas perkara dikembalikan ke Pengadilan Pengaju secara elektronik dengan surat keterangan dari panitera muda terkait.
 - h. Ketua/kepala Pengadilan Pengaju berdasarkan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf g menerbitkan penetapan secara elektronik.
 - i. Dalam hal perkara telah diregistrasi, permohonan pencabutan tersebut diputus oleh hakim/majelis hakim dengan penetapan secara elektronik.
 - j. Penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf e, huruf h, dan huruf i disampaikan kepada para pihak melalui SIP atau melalui Surat Tercatat bagi para pihak yang tidak terdaftar sebagai pengguna SIP/tidak memiliki domisili elektronik.
5. Putusan/Penetapan, Petikan Putusan, Salinan Putusan/Salinan Penetapan, dan Salinan Petikan Putusan
- a. Putusan/Penetapan dan Petikan Putusan
 - 1) Putusan/penetapan Mahkamah Agung diucapkan oleh hakim/ketua majelis hakim.
 - 2) Putusan/penetapan ditandatangani secara manual oleh hakim/majelis hakim dan panitera sidang.



- 3) Petikan putusan ditandatangani secara manual oleh hakim/majelis hakim dan panitera sidang.
- b. Salinan Putusan/Salinan Penetapan dan Salinan Petikan Putusan
 - 1) Salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan dibubuhi Tanda Tangan Elektronik menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Panitera sidang mengunggah naskah putusan/penetapan dan/atau petikan putusan ke dalam SIP.
 - 3) Panitera muda terkait mencocokkan naskah putusan/penetapan dan/atau naskah petikan putusan sebagaimana dimaksud pada angka 2) dengan putusan/penetapan dan/atau petikan putusan yang telah ditandatangani.
 - 4) Panitera muda terkait menandatangani salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan sebagaimana dimaksud pada angka 3) secara elektronik di dalam SIP.
 - 5) Panitera muda terkait mengirimkan salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan sebagaimana dimaksud pada angka 4) ke Pengadilan Pengaju secara elektronik di dalam SIP.
 - 6) Ketua/kepala Pengadilan Pengaju membaca salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan sebelum diberitahukan kepada para pihak.
 - 7) Pengadilan Pengaju menyampaikan pemberitahuan salinan putusan/salinan penetapan kepada para pihak melalui SIP atau melalui Surat Tercatat bagi para pihak yang tidak terdaftar sebagai pengguna SIP/tidak memiliki domisili elektronik paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah menerima salinan putusan/salinan penetapan dari Mahkamah Agung.
 - 8) Salinan putusan/salinan penetapan elektronik memiliki kekuatan dan akibat hukum yang sah.
 - 9) Panitera muda terkait yang sedang berhalangan tidak tetap berwenang untuk menandatangani salinan putusan/salinan penetapan/salinan petikan putusan



dan/atau Lembar Perbaikan Salinan Putusan secara elektronik.

- 10) Salinan putusan/salinan penetapan/salinan petikan putusan dan/atau Lembar Perbaikan Salinan Putusan elektronik memiliki kekuatan dan akibat hukum yang sah.
- 11) Dalam hal para pihak meminta salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan dalam bentuk cetak, permintaan disampaikan ke Pengadilan Pengaju.

C. Upaya Hukum Peninjauan Kembali Perkara Perdata Umum, Perdata Khusus, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara secara Elektronik

1. Pendaftaran Upaya Hukum Peninjauan Kembali secara Elektronik
 - a. Pemohon mengajukan pernyataan upaya hukum peninjauan kembali melalui e-Court.
 - b. Pemohon mengajukan permohonan peninjauan kembali disertai dengan memori peninjauan kembali.
 - c. Dalam hal permohonan peninjauan kembali tidak disertai memori peninjauan kembali, permohonan peninjauan kembali tidak dapat diproses.
 - d. Upaya hukum peninjauan kembali diterima dan diproses oleh Pengadilan Pengaju setelah biaya perkara upaya hukum dibayar lunas oleh pemohon.
 - e. Jumlah biaya upaya hukum peninjauan kembali ditentukan dalam e-SKUM.
 - f. Pembayaran panjar biaya perkara upaya hukum peninjauan kembali dilakukan secara elektronik.
 - g. Panjar biaya perkara upaya hukum peninjauan kembali secara elektronik meliputi:
 - 1) biaya pendaftaran upaya hukum peninjauan kembali;
 - 2) biaya upaya hukum peninjauan kembali yang dikirim ke Mahkamah Agung;
 - 3) pemberkasan perkara;
 - 4) biaya transfer;
 - 5) biaya pemberitahuan upaya hukum peninjauan kembali melalui Surat Tercatat;
 - 6) biaya penyerahan memori upaya hukum peninjauan kembali melalui Surat Tercatat;

- 7) biaya penyerahan kontra memori upaya hukum peninjauan kembali melalui Surat Tercatat;
 - 8) biaya pemberitahuan *inzage* melalui Surat Tercatat;
 - 9) biaya pemberitahuan putusan peninjauan kembali kepada para pihak melalui Surat Tercatat;
 - 10) PNBP pemberitahuan upaya hukum peninjauan kembali;
 - 11) PNBP penyerahan memori upaya hukum peninjauan kembali;
 - 12) PNBP penyerahan kontra memori upaya hukum peninjauan kembali; dan
 - 13) PNBP pemberitahuan putusan peninjauan kembali kepada para pihak.
2. Administrasi Upaya Hukum Peninjauan Kembali secara Elektronik pada Pengadilan Tingkat Pertama
- a. Permohonan Peninjauan Kembali Secara Elektronik
 - 1) Pengadilan Pengaju memproses permohonan peninjauan kembali yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
 - 2) Permohonan peninjauan kembali yang diajukan di luar waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1) diproses pada hari kerja berikutnya.
 - 3) Pengajuan permohonan dan pembayaran biaya upaya hukum peninjauan kembali yang diajukan pada hari terakhir tenggat waktu permohonan upaya hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap jenis perkara diterima paling lambat pukul 23.59 waktu setempat.
 - 4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 3) diproses pada hari kerja berikutnya.
 - 5) Tanggal akta permohonan peninjauan kembali terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan 4) menggunakan tanggal pembayaran.
 - 6) Pada hari pengadilan menerima notifikasi pelunasan pembayaran biaya upaya hukum peninjauan kembali, kepaniteraan Pengadilan Pengaju:
 - a) menerbitkan akta pernyataan peninjauan kembali secara elektronik; dan



- b) mencatat permohonan peninjauan kembali tersebut dalam register perkara pada SIP.
- 7) Panitera Pengadilan Pengaju memberitahukan permohonan peninjauan kembali dan penyerahan memori peninjauan kembali kepada termohon secara elektronik paling lambat 5 (lima) Hari setelah permohonan diterima.
 - 8) Dalam hal peninjauan kembali diajukan dengan alasan adanya surat bukti baru (novum), pemohon menyertakan dokumen elektronik bukti baru pada saat mengajukan permohonan peninjauan kembali.
 - 9) Sidang pengambilan sumpah penemuan novum dipimpin oleh ketua Pengadilan Pengaju atau hakim yang ditunjuk dan dibantu oleh panitera/panitera pengganti yang ditunjuk.
 - 10) Dokumen novum sebagaimana dimaksud pada angka 8) dicocokkan dengan aslinya di hadapan persidangan.
 - 11) Sidang pengambilan sumpah penemuan novum dapat dilakukan secara jarak jauh dengan mengikuti ketentuan sidang jarak jauh dalam perkara perdata, perdata agama, dan tata usaha negara.
 - 12) Hasil sidang pengambilan sumpah penemuan novum dan pencocokkan novum tersebut dengan aslinya dicatat dalam berita acara sidang yang ditandatangani oleh ketua Pengadilan Pengaju/hakim yang ditunjuk dan panitera/panitera pengganti yang ditunjuk, selanjutnya berita acara tersebut diunggah oleh panitera/panitera pengganti ke dalam SIP.
 - 13) Termohon dapat mengajukan kontra memori peninjauan kembali paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung setelah pemberitahuan peninjauan kembali dan penyerahan memori peninjauan kembali.
 - 14) Dalam hal termohon mengajukan kontra memori peninjauan kembali, kepaniteraan pengadilan menyampaikan pemberitahuan kontra memori peninjauan kembali kepada pemohon melalui SIP paling lambat 2 (dua) Hari setelah kontra memori peninjauan kembali diterima pengadilan.



- 15) *inzage* dalam upaya hukum peninjauan kembali dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) pemberitahuan pelaksanaan *inzage* dikirimkan kepada para pihak secara elektronik;
 - b) para pihak diberikan kesempatan mempelajari berkas perkara melalui SIP paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah pemberitahuan diterima;
 - c) para pihak memiliki kesempatan untuk memberikan tanggapan apabila terdapat berkas perkara yang dianggap tidak lengkap; dan
 - d) pengadilan menindaklanjuti tanggapan para pihak.
- 16) Dalam hal terdapat termohon yang tidak terdaftar sebagai pengguna SIP:
 - a. pemberitahuan permohonan peninjauan kembali beserta penyerahan memori peninjauan kembali dan pemberitahuan *inzage* dikirimkan melalui Surat Tercatat; dan
 - b. termohon yang menyatakan persetujuannya secara tertulis dengan mencantumkan alamat elektronik yang bersangkutan dan disampaikan ke pengadilan, baik secara langsung maupun secara elektronik, diberitahukan secara elektronik.
- 17) Termohon sebagaimana dimaksud pada angka 16) huruf a menyerahkan dokumen lunak (*softcopy*) dan dokumen cetak (*hardcopy*) kontra memori peninjauan kembali melalui PTSP, kemudian petugas kepaniteraan terkait memindai kontra memori tersebut dan mengunggahnya ke dalam SIP dan diberitahukan secara elektronik kepada pemohon.
- 18) Termohon sebagaimana dimaksud pada angka 16) huruf b menyerahkan kontra memori peninjauan kembali secara elektronik dan diberitahukan secara elektronik kepada pemohon.
- 19) Pemeriksaan berkas perkara bagi pihak termohon sebagaimana dimaksud pada angka 16) dilakukan secara elektronik pada Meja e-Court.



- 20) Kepaniteraan pengadilan memastikan seluruh dokumen elektronik berkas perkara (bundel A dan bundel B) termuat dalam SIP.
 - 21) Dalam hal bundel A sebagaimana dimaksud pada angka 20) berbentuk dokumen cetak, kepaniteraan Pengadilan Pengaju melakukan digitalisasi dokumen tersebut dan mengunggah ke dalam SIP.
 - 22) Panitera Pengadilan Pengaju harus memeriksa dan menyatakan kelengkapan dan kejelasan berkas perkara dengan menandatangani surat pernyataan secara elektronik.
 - 23) Berkas perkara peninjauan kembali dikirim secara elektronik melalui SIP oleh Pengadilan Pengaju kepada Mahkamah Agung paling lambat 60 (enam puluh) Hari sejak permohonan atau 3 (tiga) Hari setelah tenggat waktu *inzage* berakhir.
 - 24) Kontra memori peninjauan kembali tidak dapat diajukan ketika berkas perkara telah dikirim.
- b. Permohonan Peninjauan Kembali secara Langsung
- 1) Permohonan peninjauan kembali diajukan dan diproses sesuai dengan jam pelayanan PTSP.
 - 2) Dalam hal permohonan peninjauan kembali diajukan pada hari terakhir tenggat waktu permohonan upaya hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap jenis perkara, pengadilan menerbitkan SKUM paling lambat sebelum berakhirnya jam kerja waktu setempat.
 - 3) Pembayaran dalam permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2) diterima paling lambat pukul 23.59 waktu setempat.
 - 4) Pemohon membayar biaya upaya hukum peninjauan kembali sesuai dengan SKUM.
 - 5) Tanggal akta permohonan peninjauan kembali sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan angka 3) menggunakan tanggal yang sama dengan tanggal pembayaran.
 - 6) Panitera membuat akta permohonan peninjauan kembali yang ditandatangani oleh panitera dan



pemohon, selanjutnya akta permohonan peninjauan kembali diunggah ke dalam SIP.

- 7) Pemberitahuan permohonan peninjauan kembali, pemberitahuan dan penyerahan memori peninjauan kembali, serta pemberitahuan *inzage* terhadap termohon yang terdaftar sebagai pengguna SIP, dilakukan secara elektronik melalui SIP.
 - 8) Dalam hal termohon atau beberapa termohon tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, pemberitahuan permohonan peninjauan kembali, pemberitahuan dan penyerahan memori peninjauan kembali, serta pemberitahuan *inzage* dikirimkan melalui Surat Tercatat, kecuali bagi termohon yang menyatakan persetujuannya untuk diberitahukan secara elektronik.
 - 9) *Inzage* dalam upaya hukum peninjauan kembali dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) pemohon dan/atau termohon sebagaimana dimaksud pada angka 8) melakukan *inzage* secara elektronik pada Meja e-Court; dan
 - b) termohon sebagaimana dimaksud pada angka angka 7) melakukan *inzage* secara elektronik pada SIP.
 - 10) Ketentuan pada bagian a angka 2) sampai dengan angka 24) diberlakukan dalam pengajuan upaya hukum peninjauan kembali secara langsung.
- c. Susunan berkas perkara upaya hukum peninjauan kembali (bundel A dan bundel B)
- 1) Bundel A
 - a) Surat Gugatan:
 - (1) surat gugatan/permohonan;
 - (2) perbaikan surat gugatan (jika ada);
 - (3) gugatan yang telah diperbaiki untuk perkara tata usaha negara (jika ada);
 - (4) gugatan perlawanan untuk perkara tata usaha negara (jika ada);
 - b) Surat kuasa/surat tugas dari kedua belah pihak (jika ada);

- c) Dokumen upaya administratif untuk perkara tata usaha negara (jika ada);
 - d) Penetapan *dismissal*/lolos *dismissal* untuk perkara tata usaha negara (jika ada);
 - e) Penetapan penunjukan majelis hakim/hakim;
 - f) Penunjukan panitera sidang;
 - g) Penunjukan juru sita/juru sita pengganti;
 - h) Penetapan pemeriksaan persiapan untuk perkara tata usaha negara (jika ada);
 - i) Penetapan hari sidang;
 - j) Relaa-relaa panggilan/e-Summon;
 - k) Penetapan penunjukan mediator, penjelasan mediasi, dan hasil mediasi (jika ada);
 - l) *Court Calendar*;
 - m) Berita acara sidang (dalam satu kesatuan);
 - n) Jawaban;
 - o) Replik (jika ada);
 - p) Duplik (jika ada);
 - q) Permohonan intervensi dan penetapan intervensi (jika ada);
 - r) Putusan sela (jika ada);
 - s) Penetapan sita dan berita acara sita (jika ada);
 - t) Surat bukti penggugat (jika ada);
 - u) Surat bukti tergugat (jika ada);
 - v) Surat bukti *intervenient* (jika ada);
 - w) Berita acara pemeriksaan setempat (jika ada);
 - x) Simpulan penggugat (jika ada);
 - y) Simpulan tergugat (jika ada);
 - z) Simpulan *intervenient* (jika ada);
 - aa) Penetapan beracara dengan cuma-cuma/prodeo (jika ada);
 - bb) Surat lainnya (jika ada).
- 2) Bundel B
- a) Salinan putusan;
 - b) Surat kuasa khusus/surat tugas dari kedua belah pihak (jika ada);
 - c) Akta permohonan peninjauan kembali;
 - d) Memori peninjauan kembali;

- e) Pemberitahuan dan penyerahan memori peninjauan kembali;
 - f) Kontra memori peninjauan kembali (jika ada);
 - g) Pemberitahuan kontra memori peninjauan kembali (jika ada);
 - h) Pemberitahuan *inzage*;
 - i) Bukti e-Payment biaya pemberitahuan peninjauan kembali;
 - j) Surat lainnya (jika ada).
3. Administrasi Upaya Hukum Peninjauan Kembali secara Elektronik di Mahkamah Agung
- a. Pengadilan Pengaju harus memastikan berkas yang dikirim secara elektronik ke Mahkamah Agung telah lengkap dan jelas.
 - b. Dalam hal terdapat berkas perkara yang tidak dapat dialihmediakan/didigitalisasi, atas permintaan Mahkamah Agung, Pengadilan Pengaju mengirimkan dokumen fisik tersebut paling lambat 3 (tiga) Hari setelah permintaan melalui SIP.
 - c. Panitera Mahkamah Agung menerima permohonan upaya hukum peninjauan kembali dan berkas perkara upaya hukum peninjauan kembali dalam SIP.
 - d. Permohonan dan berkas perkara sebagaimana dimaksud pada huruf c didistribusikan kepada panitera muda terkait melalui SIP.
 - e. Panitera muda terkait mendistribusikan berkas perkara secara elektronik kepada penelaah paling lambat 1 (satu) Hari setelah berkas perkara diterima.
 - f. Penelaah memeriksa persyaratan formal permohonan dan selanjutnya memeriksa kelengkapan dokumen berkas perkara sesuai dengan ketentuan angka 2 huruf c paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah berkas perkara tersebut diterima, kecuali terdapat berkas perkara yang tidak lengkap, penelaahan harus selesai dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja.
 - g. Dalam hal terdapat berkas perkara yang tidak lengkap, atas permintaan penelaah, Pengadilan Pengaju mengirimkan



- dokumen yang diminta paling lambat 3 (tiga) Hari setelah permintaan melalui SIP.
- h. Panitera muda terkait menerima notifikasi atas permintaan dan pengiriman sebagaimana dimaksud pada huruf g melalui SIP.
 - i. Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan formal, panitera muda terkait mengirimkan kembali berkas perkara ke Pengadilan Pengaju dengan sebuah surat keterangan yang ditandatangani dengan Tanda Tangan Elektronik paling lambat 2 (dua) Hari setelah selesai penelaahan oleh penelaah.
 - j. Panitera muda terkait dapat menunjuk hakim tinggi pemilah untuk melakukan pemilahan perkara.
 - k. Hakim tinggi pemilah menyampaikan hasil pemilahan secara tertutup melalui SIP paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak ditunjuk.
 - l. Panitera muda terkait meregistrasi perkara upaya hukum peninjauan kembali secara elektronik pada SIP paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah menerima notifikasi pengunggahan hasil pemilahan oleh hakim tinggi pemilah.
 - m. Nomor register perkara diberitahukan kepada para pihak secara elektronik melalui SIP.
 - n. Dalam hal para pihak tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, nomor register perkara diberitahukan oleh Pengadilan Pengaju melalui Surat Tercatat.
 - o. Ketua kamar terkait atas nama Ketua Mahkamah Agung menunjuk majelis hakim dalam SIP paling lambat 2 (dua) Hari sejak berkas perkara diregistrasi.
 - p. Ketua Mahkamah Agung menunjuk majelis hakim terhadap perkara tertentu dalam SIP paling lambat 2 (dua) Hari sejak berkas perkara diregistrasi.
 - q. Perkara tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf p diusulkan oleh panitera muda terkait.
 - r. Panitera muda terkait menunjuk panitera sidang dalam SIP pada hari yang sama dengan penunjukan majelis hakim.
 - s. Penunjukan sebagaimana dimaksud pada huruf o, huruf p, dan huruf r dapat menggunakan bantuan teknologi *artificial intelligence* (AI).



- t. Ketua majelis hakim menetapkan hari musyawarah paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penunjukan.
 - u. Hari sidang pengucapan putusan ditetapkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah musyawarah.
 - v. Majelis hakim memeriksa perkara dengan cara mempelajari berkas bundel A dan bundel B melalui SIP.
 - w. Dalam hal terdapat dokumen yang tidak jelas, hakim pemeriksa dapat meminta kepada Pengadilan Pengaju untuk mengunggah kembali dokumen yang dimaksud melalui SIP.
 - x. Pengadilan Pengaju mengirimkan dokumen perkara sebagaimana dimaksud pada huruf v melalui SIP paling lambat 3 (tiga) Hari sejak permintaan diterima.
 - y. Setelah mempelajari berkas sebagaimana dimaksud pada huruf v, majelis hakim melakukan musyawarah, baik secara langsung maupun melalui sarana telekomunikasi.
 - z. Putusan diucapkan secara elektronik.
 - aa. Asisten pada ketua majelis menginput amar putusan dalam SIP paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pengucapan putusan.
 - bb. Panitera muda kamar melakukan verifikasi amar putusan sebagaimana dimaksud pada huruf aa sebelum dipublikasikan pada SIP pada hari yang sama dengan penginputan amar putusan dalam SIP.
4. Pencabutan Upaya Hukum Peninjauan Kembali
- a. Pemohon dapat mengajukan pencabutan permohonan upaya hukum peninjauan kembali melalui SIP sebelum perkara diputus oleh majelis hakim.
 - b. Dalam hal pemohon tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan secara langsung ke Pengadilan Pengaju.
 - c. Permohonan peninjauan kembali yang telah dicabut tidak dapat diajukan lagi.
 - d. Dalam hal permohonan pencabutan upaya hukum peninjauan kembali diajukan sebelum pengiriman berkas perkara, Pengadilan Pengaju tidak mengirimkan berkas perkara tersebut dan Panitera Pengadilan Pengaju menerbitkan akta pencabutan secara elektronik.



- e. Berdasarkan akta pencabutan sebagaimana dimaksud pada huruf d, ketua Pengadilan Pengaju menerbitkan penetapan pencabutan secara elektronik.
 - f. Dalam hal permohonan pencabutan upaya hukum peninjauan kembali diajukan setelah pengiriman berkas perkara, akta pencabutan sebagaimana dimaksud pada huruf d dikirimkan secara elektronik.
 - g. Dalam hal perkara belum diregistrasi, berkas perkara dikembalikan ke Pengadilan Pengaju secara elektronik dengan surat keterangan dari panitera muda terkait.
 - h. Ketua Pengadilan Pengaju berdasarkan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf g menerbitkan penetapan secara elektronik.
 - i. Dalam hal perkara telah diregistrasi, permohonan pencabutan tersebut diputus oleh majelis hakim dengan penetapan secara elektronik.
 - j. Penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf e, huruf h, dan huruf i disampaikan kepada para pihak melalui SIP atau melalui Surat Tercatat bagi para pihak yang tidak terdaftar sebagai pengguna SIP/tidak memiliki domisili elektronik.
 - k. Dalam hal permohonan peninjauan kembali dicabut sebelum berkas perkara dikirim, biaya peninjauan kembali dikembalikan kepada pemohon secara elektronik.
 - l. Dalam hal pengembalian sebagaimana dimaksud pada huruf k memerlukan biaya, biaya tersebut ditanggung oleh pemohon.
5. Putusan/Penetapan dan Salinan Putusan/Salinan Penetapan
- a. Putusan/Penetapan
 - 1) Putusan/penetapan Mahkamah Agung diucapkan oleh ketua majelis secara elektronik.
 - 2) Putusan/penetapan ditandatangani secara manual oleh majelis hakim dan panitera sidang.
 - b. Salinan Putusan/Salinan Penetapan
 - 1) Panitera sidang mengunggah naskah putusan/naskah penetapan ke dalam SIP.
 - 2) Panitera muda terkait mencocokkan naskah putusan/naskah penetapan sebagaimana dimaksud



pada angka 1) dengan putusan/penetapan yang telah ditandatangani.

- 3) Panitera muda terkait menandatangani salinan putusan/salinan penetapan sebagaimana dimaksud pada angka 2) secara elektronik dalam SIP.
- 4) Panitera muda terkait mengirimkan salinan putusan/salinan penetapan sebagaimana dimaksud pada angka 3) ke Pengadilan Pengaju secara elektronik.
- 5) Ketua Pengadilan Pengaju membaca salinan putusan/salinan penetapan sebelum diberitahukan kepada para pihak.
- 6) Pengadilan Pengaju menyampaikan pemberitahuan salinan putusan/salinan penetapan kepada para pihak melalui SIP atau melalui Surat Tercatat bagi para pihak yang tidak terdaftar sebagai pengguna SIP/tidak memiliki domisili elektronik paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah menerima salinan putusan/salinan penetapan dari Mahkamah Agung.
- 7) Salinan putusan/salinan penetapan elektronik memiliki kekuatan dan akibat hukum yang sah.
- 8) Panitera muda terkait yang sedang berhalangan tidak tetap berwenang untuk menandatangani salinan putusan/salinan penetapan dan/atau Lembar Perbaikan Salinan Putusan secara elektronik.
- 9) Salinan putusan/salinan penetapan dan/atau Lembar Perbaikan Salinan Putusan elektronik memiliki kekuatan dan akibat hukum yang sah.
- 10) Dalam hal para pihak meminta salinan putusan/salinan penetapan dalam bentuk cetak, permintaan disampaikan ke Pengadilan Pengaju.

D. Upaya Hukum Peninjauan Kembali Perkara Pidana Umum, Pidana Khusus, Jinayat, dan Pidana Militer secara Elektronik

1. Pengajuan upaya hukum peninjauan kembali secara elektronik:
 - a. permohonan pernyataan upaya hukum peninjauan kembali diajukan melalui SIP;
 - b. pemohon mengajukan permohonan peninjauan kembali disertai dengan memori peninjauan kembali; dan



- c. dalam hal permohonan peninjauan kembali tidak disertai memori peninjauan kembali, permohonan peninjauan kembali tidak dapat diproses.
2. Administrasi Upaya Hukum peninjauan kembali secara Elektronik pada Pengadilan Tingkat Pertama
 - a. Permohonan Peninjauan Kembali Secara Elektronik:
 - 1) permohonan peninjauan kembali diajukan oleh terpidana atau ahli warisnya;
 - 2) dalam hal terpidana sedang menjalani pidana di lembaga pemasyarakatan/rumah tahanan negara, permohonan peninjauan kembali dapat diajukan oleh kuasa terpidana;
 - 3) Pengadilan Pengaju memproses permohonan peninjauan kembali yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat;
 - 4) permohonan peninjauan kembali yang diajukan di luar waktu sebagaimana dimaksud pada angka 3) diproses pada hari kerja berikutnya;
 - 5) dalam hal permohonan peninjauan kembali diajukan pada hari terakhir tenggat waktu permohonan upaya hukum, Pengadilan memproses permohonan peninjauan kembali paling lambat sebelum berakhirnya jam kerja waktu setempat.
 - 6) pada hari dinyatakan permohonan peninjauan kembali oleh terpidana/ahli waris/penasihat hukum, panitera Pengadilan Pengaju:
 - a) menerbitkan akta permohonan peninjauan kembali secara elektronik; dan
 - b) mencatat permohonan peninjauan kembali dalam register perkara pada SIP.
 - 7) ketua/kepala Pengadilan paling lambat 3 (tiga) Hari sejak pendaftaran peninjauan kembali menunjuk majelis hakim yang tidak menangani perkara semula untuk menyidangkan permohonan peninjauan kembali melalui SIP.
 - 8) panitera menunjuk panitera sidang pada hari yang sama dengan penunjukan majelis hakim melalui SIP.



- 9) ketua majelis hakim paling lambat 3 (tiga) Hari sejak penunjukan majelis hakim menetapkan hari sidang melalui SIP.
- 10) juru sita/juru sita pengganti melakukan pemanggilan terhadap pemohon dan termohon secara elektronik.
- 11) terpidana atau ahli waris wajib hadir di persidangan.
- 12) dalam hal terpidana atau ahli waris tidak hadir setelah dilakukan pemanggilan secara sah dan patut, permohonan peninjauan kembali dinyatakan tidak dapat diterima.
- 13) dalam hal terpidana sedang menjalani pidana penjara, kehadiran terpidana dalam persidangan dapat diwakili oleh kuasa terpidana.
- 14) dalam pemeriksaan persidangan, jaksa/oditur hadir dan dapat menyampaikan pendapatnya.
- 15) permohonan, pendapat jaksa/oditur, dan berita acara sidang yang telah ditandatangani oleh hakim, panitera sidang, pemohon, dan jaksa/oditur; novum yang telah dicocokkan dengan aslinya (jika ada); serta pendapat majelis hakim yang telah ditandatangani majelis hakim dan panitera sidang diunggah ke dalam SIP.
- 16) pendapat majelis hakim sebagaimana dimaksud pada angka 15) bersifat tertutup dan hanya bisa diakses oleh majelis hakim peninjauan kembali.
- 17) kepaniteraan pengadilan memastikan bahwa seluruh dokumen elektronik berkas perkara (bundel A dan bundel B) termuat dalam SIP.
- 18) dalam hal bundel A masih berbentuk dokumen cetak, kepaniteraan Pengadilan Pengaju melakukan digitalisasi dokumen tersebut dan mengunggah ke dalam SIP.
- 19) panitera Pengadilan Pengaju harus memeriksa dan menyatakan kelengkapan dan kejelasan berkas perkara dengan menandatangani surat pernyataan secara elektronik.
- 20) berkas perkara peninjauan kembali dikirim secara elektronik melalui SIP oleh Pengadilan Pengaju paling



lambat 60 (enam puluh) Hari sejak permohonan diajukan.

- b. Permohonan Peninjauan Kembali Secara Langsung
 - 1) Permohonan peninjauan kembali diajukan dan diproses sesuai dengan jam pelayanan PTSP.
 - 2) Dalam hal permohonan peninjauan kembali diajukan terpidana melalui kepala lembaga pemasyarakatan/kepala rumah tahanan negara, kepala lembaga pemasyarakatan/kepala rumah tahanan negara membuat surat keterangan dan mengirim surat tersebut ke panitera Pengadilan Pengaju.
 - 3) Tata cara pengajuan permohonan dan pemeriksaan permohonan peninjauan kembali mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam angka 2 huruf a.
- c. Susunan berkas perkara upaya hukum peninjauan kembali (bundel A dan bundel B)
 - 1) Bundel A:
 - a) surat dakwaan;
 - b) surat pelimpahan perkara dan bap penyidik;
 - c) penetapan penunjukan hakim/majelis hakim;
 - d) penunjukan panitera sidang;
 - e) penunjukan juru sita/juru sita pengganti;
 - f) penetapan hari sidang;
 - g) *court calendar*;
 - h) berita acara sidang (dalam satu kesatuan);
 - i) keberatan (jika ada);
 - j) pendapat penuntut atas keberatan (jika ada);
 - k) putusan sela (jika ada);
 - l) bukti surat dari penuntut (jika ada);
 - m) bukti surat dari terdakwa (jika ada);
 - n) surat tuntutan;
 - o) pembelaan (jika ada);
 - p) replik (jika ada);
 - q) duplik (jika ada);
 - r) salinan putusan;
 - s) penetapan penahanan dan perpanjangan penahanan (jika ada);



- t) surat kuasa/penetapan penunjukan penasihat hukum (jika ada);
 - u) berita acara pendapat oditur (jika ada);
 - v) berita acara pendapat jaksa (jika ada);
 - w) surat pendapat hukum oditur (jika ada);
 - x) keputusan penyerahan perkara (jika ada);
 - y) surat permohonan penggabungan gugatan ganti rugi (jika ada);
 - z) penetapan hakim ketua tentang penggabungan gugatan ganti rugi (jika ada); dan
 - aa) surat lainnya (jika ada).
- 2) Bundel B:
- a) salinan putusan;
 - b) surat kuasa khusus (jika ada);
 - c) akta peninjauan kembali;
 - d) memori peninjauan kembali;
 - e) pemberitahuan peninjauan kembali dan penyerahan memori peninjauan kembali;
 - f) pendapat jaksa/oditur;
 - g) berita acara pemeriksaan;
 - h) bukti baru/novum (jika ada);
 - i) pendapat majelis hakim; dan
 - j) surat lainnya (jika ada).
3. Administrasi Upaya Hukum Peninjauan Kembali secara Elektronik di Mahkamah Agung
- a. Pengadilan Pengaju harus memastikan berkas yang dikirim secara elektronik ke Mahkamah Agung telah lengkap dan jelas.
 - b. Dalam hal terdapat berkas perkara yang tidak dapat dialihmediakan/didigitalisasi, atas permintaan Mahkamah Agung, Pengadilan Pengaju mengirimkan dokumen fisik tersebut paling lambat 3 (tiga) Hari setelah permintaan melalui SIP.
 - c. Panitera Mahkamah Agung menerima permohonan upaya hukum peninjauan kembali dan berkas perkara upaya hukum peninjauan kembali dalam SIP.



- d. Permohonan dan berkas perkara sebagaimana dimaksud pada huruf c didistribusikan kepada panitera muda terkait melalui SIP.
- e. Panitera muda terkait mendistribusikan berkas perkara secara elektronik kepada penelaah paling lambat 1 (satu) Hari setelah berkas perkara diterima.
- f. Penelaah memeriksa persyaratan formal permohonan dan selanjutnya memeriksa kelengkapan dokumen berkas perkara sesuai dengan ketentuan angka 2 huruf c paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah berkas perkara tersebut diterima, kecuali terdapat berkas perkara yang tidak lengkap, penelaahan harus selesai dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja.
- g. Dalam hal terdapat berkas perkara yang tidak lengkap, atas permintaan penelaah, Pengadilan Pengaju mengirimkan dokumen yang diminta paling lambat 3 (tiga) Hari setelah permintaan melalui SIP.
- h. Panitera muda terkait menerima notifikasi atas permintaan dan pengiriman sebagaimana dimaksud pada huruf g melalui SIP.
- i. Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan formal, panitera muda membuat surat keterangan yang ditandatangani dengan Tanda Tangan Elektronik paling lambat 2 (dua) Hari setelah selesai penelaahan oleh penelaah dan perkara tersebut tidak diregistrasi di kepaniteraan Mahkamah Agung.
- j. Panitera muda terkait dapat menunjuk hakim tinggi pemilah untuk melakukan pemilahan perkara.
- k. Hakim tinggi pemilah menyampaikan hasil pemilahan secara tertutup melalui SIP paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak ditunjuk.
- l. Panitera muda terkait meregistrasi perkara upaya hukum peninjauan kembali secara elektronik pada SIP paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah menerima notifikasi pengunggahan hasil pemilahan oleh hakim tinggi pemilah.
- m. Nomor register perkara diberitahukan kepada para pihak secara elektronik melalui SIP.



- n. Dalam hal para pihak tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, nomor register perkara diberitahukan oleh Pengadilan Pengaju melalui Surat Tercatat.
- o. Ketua kamar terkait atas nama Ketua Mahkamah Agung menunjuk majelis hakim dalam SIP paling lambat 2 (dua) Hari sejak berkas perkara diregistrasi.
- p. Ketua Mahkamah Agung menunjuk majelis hakim terhadap perkara tertentu dalam SIP paling lambat 2 (dua) Hari sejak berkas perkara diregistrasi.
- q. Perkara tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf p diusulkan oleh panitera muda terkait.
- r. Panitera muda terkait menunjuk panitera sidang dalam SIP pada hari yang sama dengan penunjukan majelis hakim.
- s. Penunjukan sebagaimana dimaksud pada huruf o, huruf p, dan huruf r dapat menggunakan bantuan teknologi *artificial intelligence* (AI).
- t. Ketua majelis hakim menetapkan hari musyawarah paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penunjukan.
- u. Hari sidang pengucapan putusan ditetapkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah musyawarah.
- v. Majelis hakim memeriksa perkara dengan cara mempelajari berkas bundel A dan bundel B melalui SIP.
- w. Dalam hal terdapat dokumen yang tidak jelas, majelis hakim pemeriksa meminta Pengadilan Pengaju untuk mengunggah kembali dokumen yang dimaksud melalui SIP.
- x. Pengadilan Pengaju mengirimkan dokumen perkara sebagaimana dimaksud pada huruf w paling lambat 3 (tiga) Hari sejak permintaan diterima melalui SIP.
- y. Setelah mempelajari berkas sebagaimana dimaksud pada huruf v, majelis hakim melakukan musyawarah, baik secara langsung maupun melalui sarana telekomunikasi.
- z. Putusan diucapkan secara elektronik.
- aa. Asisten pada ketua majelis menginput amar putusan dalam SIP paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pengucapan putusan.
- bb. Panitera muda kamar melakukan verifikasi amar putusan sebagaimana dimaksud pada huruf aa sebelum



dipublikasikan pada SIP pada hari yang sama dengan penginputan amar putusan dalam SIP.

4. Pencabutan Upaya Hukum Peninjauan Kembali
 - a. Pemohon dapat mengajukan pencabutan permohonan upaya hukum peninjauan kembali melalui SIP sebelum perkara diputus oleh majelis hakim.
 - b. Dalam hal pemohon tidak terdaftar sebagai pengguna SIP, pemohon mengajukan pencabutan permohonan Upaya Hukum peninjauan kembali melalui:
 - 1) kepala lembaga pemasyarakatan/kepala rumah tahanan negara di tempat pemohon menjalani pemidanaan; atau
 - 2) diajukan secara langsung ke Pengadilan Pengaju, dalam hal pemohon tidak sedang menjalani pidana penjara atau permohonan diajukan oleh ahli waris.
 - c. Permohonan peninjauan kembali yang telah dicabut tidak dapat diajukan kembali.
 - d. Dalam hal permohonan pencabutan upaya hukum peninjauan kembali diajukan sebelum pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung, Pengadilan Pengaju tidak mengirimkan berkas perkara tersebut dan kepaniteraan pengadilan pengaju menerbitkan akta pencabutan secara elektronik.
 - e. Berdasarkan akta pencabutan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf d, ketua/kepala Pengadilan Pengaju menerbitkan penetapan pencabutan secara elektronik.
 - f. Dalam hal permohonan pencabutan upaya hukum peninjauan kembali diajukan setelah pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung, akta pencabutan sebagaimana dimaksud pada huruf d dikirimkan ke Mahkamah Agung secara elektronik.
 - g. Dalam hal perkara belum diregistrasi, berkas perkara dikembalikan ke Pengadilan Pengaju secara elektronik dengan surat keterangan dari panitera muda terkait.
 - h. Ketua/kepala Pengadilan Pengaju berdasarkan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf g menerbitkan penetapan secara elektronik.



- i. Dalam hal perkara telah diregistrasi, permohonan pencabutan tersebut diputus oleh majelis hakim dengan penetapan secara elektronik.
 - j. Penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf e, huruf h, dan huruf i disampaikan kepada para pihak melalui SIP atau melalui Surat Tercatat bagi para pihak yang tidak terdaftar sebagai pengguna SIP/tidak memiliki domisili elektronik.
5. Putusan/Penetapan, Petikan Putusan, Salinan Putusan/Salinan Penetapan, dan Salinan Petikan Putusan
- a. Putusan/Penetapan dan Petikan Putusan
 - 1) Putusan/penetapan Mahkamah Agung diucapkan oleh ketua majelis secara elektronik.
 - 2) Putusan/penetapan ditandatangani secara manual oleh majelis hakim dan panitera sidang.
 - 3) Petikan putusan ditandatangani secara manual oleh ketua majelis dan panitera sidang.
 - b. Salinan Putusan/Salinan Penetapan dan Salinan Petikan Putusan
 - 1) Salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan dibubuhi Tanda Tangan Elektronik menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Panitera sidang mengunggah naskah putusan/naskah penetapan dan/atau naskah petikan putusan ke dalam SIP.
 - 3) Panitera muda terkait mencocokkan naskah putusan/naskah penetapan dan/atau naskah petikan putusan sebagaimana dimaksud pada angka 2) dengan putusan/penetapan dan/atau petikan putusan yang telah ditandatangani.
 - 4) Panitera muda terkait menandatangani salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan sebagaimana dimaksud pada angka 3) secara elektronik di dalam SIP.
 - 5) Panitera muda terkait mengirimkan salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan sebagaimana dimaksud pada angka 4) ke Pengadilan Pengaju secara elektronik.



- 6) Panitera muda terkait yang sedang berhalangan tidak tetap berwenang untuk menandatangani salinan putusan/salinan penetapan/salinan petikan putusan dan/atau Lembar Perbaikan Salinan Putusan secara elektronik.
- 7) Salinan putusan/salinan penetapan/salinan petikan putusan dan/atau Lembar Perbaikan Salinan Putusan elektronik memiliki kekuatan dan akibat hukum yang sah.
- 8) Dalam hal para pihak meminta salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan dalam bentuk cetak, permintaan disampaikan ke Pengadilan Pengaju.

IV. Pembetulan Putusan/Penetapan/Petikan Putusan/Salinan Putusan/Salinan Penetapan/Salinan Petikan Putusan

1. Dalam hal terdapat kekeliruan yang bersifat redaksional, Pengadilan Pengaju paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah menerima salinan tersebut memberikan catatan kekeliruan untuk diperbaiki oleh Mahkamah Agung melalui SIP.
2. Pembetulan putusan/penetapan/petikan putusan dilakukan dengan cara menambahkan, mengganti, atau mencoret kata pada bagian atau kalimat dari putusan/penetapan/petikan putusan yang selanjutnya ditandatangani oleh hakim/majelis hakim dan panitera sidang pada margin kiri putusan/penetapan/petikan putusan.
3. Panitera muda terkait mengirimkan perbaikan salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan ke Pengadilan Pengaju melalui SIP paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permintaan perbaikan.
4. Dalam hal kekeliruan diketahui setelah salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan diberitahukan/diserahkan kepada para pihak, perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan dengan mengirimkan secara elektronik Lembar Perbaikan Salinan Putusan yang ditandatangani oleh panitera muda terkait.
5. Lembar Perbaikan Salinan Putusan sebagaimana dimaksud pada angka 5 merupakan satu kesatuan dengan salinan putusan/salinan penetapan dan/atau salinan petikan putusan.



6. Pengadilan Pengaju menyampaikan pemberitahuan salinan putusan/salinan penetapan/salinan petikan putusan dan/atau Lembar Perbaikan Salinan Putusan kepada para pihak melalui SIP atau melalui Surat Tercatat bagi para pihak yang tidak terdaftar sebagai pengguna SIP/tidak memiliki domisili elektronik paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah menerima salinan putusan/salinan penetapan/salinan petikan putusan dan/atau Lembar Perbaikan Salinan Putusan dari Mahkamah Agung.
- V. Pengelolaan Dokumen Elektronik Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali
- A. Integritas dan Autentisitas Dokumen Elektronik
 1. Para pihak menjamin integritas dan autentisitas dokumen elektronik yang diajukan.
 2. Pengadilan Pengaju menjamin integritas dan autentisitas dokumen elektronik.
 3. Seluruh dokumen elektronik yang telah diperiksa dan dinyatakan “sesuai dengan aslinya” dalam persidangan merupakan dokumen elektronik yang berintegritas dan autentik.
 - B. Pengelolaan Dokumen Elektronik
 1. Berkas perkara bundel A dan bundel B tersimpan dalam SIP sesuai dengan ketentuan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta tata kelola arsip perkara secara elektronik di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya.
 2. Pengadilan Pengaju mengelola berkas perkara bundel A dan bundel B yang tidak dapat dialihmediakan.
- VI. Tata Kelola Administrasi Perkara
- A. Panitera Pengadilan bertanggung jawab mengelola SIP sebagai register perkara elektronik.
 - B. Panitera muda terkait melakukan pencatatan dan perekaman informasi perkara pada SIP.
 - C. Panitera Pengadilan Pengaju menjamin kelengkapan berkas perkara yang dikirim ke Mahkamah Agung dan pengiriman berkas yang tidak lengkap merupakan pelanggaran disiplin.
 - D. Informasi perkara yang ada di dalam SIP memiliki kekuatan hukum yang sama dengan register perkara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.



- E. Sekretaris Pengadilan memastikan SIP dapat berjalan sebagaimana mestinya dengan dukungan pemeliharaan, pengadaan infrastruktur, sumber daya manusia, dan anggaran yang memadai.
- F. Pengadilan wajib menerapkan MIS dan Simtalak yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan masing-masing.
- G. Pengadilan dilarang memodifikasi SIP dengan alasan apa pun.
- H. 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.
- I. Direktorat Jenderal Badan Peradilan masing-masing melakukan verifikasi terhadap kesesuaian nilai pada aplikasi MIS dan Simtalak sesuai dengan validitas data yang diunggah.
- J. Pengelolaan perangkat teknologi informasi dilakukan oleh Badan Urusan Administrasi atau unit lain yang berwenang.
- K. Panitera muda terkait mengelola informasi, data, dan dokumen elektronik perkara secara terpadu.
- L. Panitera muda hukum mengarsipkan dokumen elektronik berkas perkara dan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- M. Ketua/kepala Pengadilan bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengawasan proses administrasi perkara serta layanan administrasi perkara secara elektronik.

VII. Mitigasi Kendala Teknis

A. Kendala Teknis Administratif

1. Dalam hal terjadi gangguan SIP yang mengakibatkan administrasi perkara secara elektronik tidak dapat dilaksanakan, administrasi perkara dilakukan melalui sarana elektronik lainnya dan/atau secara manual.
2. Sarana elektronik lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi:
 - a. pos-el;
 - b. layanan pesan singkat; dan
 - c. layanan perpesanan elektronik.
3. Setelah gangguan sebagaimana dimaksud pada angka 1 berakhir, seluruh proses dan dokumen diinput/diunggah ke SIP.



B. Kendala Teknis Persidangan

1. Dalam hal terdapat kendala teknis yang mengakibatkan sidang tidak dapat dilanjutkan secara elektronik, sidang diskors dan dibuka kembali setelah gangguan berakhir.
2. Dalam hal kendala teknis tidak dapat diatasi selama 60 (enam puluh) menit, sidang ditunda dan dilanjutkan kembali sesuai dengan jadwal sidang yang telah ditetapkan dan dimuat dalam SIP.

VIII. Penutup

- A. Pelaksanaan administrasi pengajuan upaya hukum dan persidangan kasasi dan peninjauan kembali di Mahkamah Agung secara elektronik dilakukan secara bertahap sesuai dengan kesiapan SIP.
- B. Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini sepanjang berkaitan dengan administrasi perkara perdata umum, perdata khusus, perdata agama, tata usaha negara, banding arbitrase/arbitrase syariah, peninjauan kembali atas putusan pengadilan pajak, pidana umum, pidana khusus, jinayat, dan pidana militer secara elektronik akan diatur kemudian oleh panitera Mahkamah Agung.

KEPUKUH MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIFUDDIN



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

KEPANITERAAN

Jalan Medan Merdeka Utara No 9-13 Tlp. 021-3843348,3810350, 3457661 Tromol Pos No 1020 Jakarta 10010
Website : <http://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id>

Nomor : 712 /PAN/HK1.2.3/IV/2024 23 April 2024
Lampiran : -
Perihal : Pemberlakuan Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik

Kepada Yth.

1. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding
2. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama

Menindaklanjuti Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tanggal 12 Oktober 2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Terhitung mulai akta permohonan kasasi atau peninjauan kembali tertanggal 1 Mei 2024, berkas permohonan kasasi/peninjauan kembali (Bundel A dan Bundel B) dikirimkan secara elektronik dan berkas perkara cetak tidak lagi dikirimkan ke Mahkamah Agung;
2. Pengiriman berkas permohonan kasasi/peninjauan kembali sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Perkara Pengadilan (SIPP) versi 5.5.0.
3. Proses administrasi pengajuan upaya hukum kasasi dan peninjauan kembali pada pengadilan tingkat pertama masih dilakukan secara manual/langsung sampai dengan tersedianya aplikasi *e-court* untuk upaya hukum kasasi/PK;
4. Permohonan kasasi/peninjauan kembali yang diajukan sebelum 1 Mei 2024, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Berkas Cetak Bundel A dan Bundel B tetap dikirimkan ke Mahkamah Agung;
 - b. Jenis Dokumen elektronik yang wajib dikirimkan sesuai dengan ketentuan SEMA Nomor 1 Tahun 2014;
 - c. Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak dapat dikirimkan melalui aplikasi SIPP Versi 5.5.0, akan tetapi dikirimkan melalui aplikasi Direktori Putusan;
 - d. Pencetakan barcode pada surat pengantar dilakukan melalui aplikasi Direktori Putusan.
5. Panitera Pengadilan Tingkat Pertama bertanggung jawab terhadap proses alih media berkas perkara upaya hukum kasasi/peninjauan kembali dan *quality control* dokumen elektronik berkas perkara tersebut untuk menjamin keaslian atau kesesuaian dengan aslinya dan keutuhannya serta autentikasi penandatanganan;
6. Mekanisme autentikasi dan pengamanan berkas perkara elektronik sesuai dengan Keputusan Panitera Mahkamah Agung tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Berkas Perkara Elektronik dalam Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali secara Elektronik;
7. Dalam hal terjadi gangguan sistem informasi yang mengakibatkan administrasi perkara secara elektronik tidak dapat dilaksanakan maka mitigasi risiko dilakukan sebagai berikut:



- a. administrasi perkara dilakukan melalui sarana elektronik lainnya dan/atau secara manual;
 - b. Sarana elektronik lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berupa pos-el, layanan pesan singkat dan layanan perpesanan elektronik;
 - c. Setelah gangguan berakhir, seluruh proses dan dokumen diinput/ diunggah ke SIPP.
- Demikian disampaikan untuk dipedomani.

PANITERA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA



Telah ditandatangani secara elektronik
oleh Panitera Mahkamah Agung RI

HERU PRAMONO

Tembusan :

1. Yang Mulia Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Yang Mulia Wakil Ketua MA Bidang Yudisial;
3. Yang Mulia Wakil Ketua MA Bidang Non Yudisial;
4. Yang Mulia Para Ketua Kamar;
5. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung;
6. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum;
7. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama;
8. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara;
9. Yth. Kepala Badan Pengawasan MA;
10. Yth. Para Panitera Muda Perkara MA.





KEPUTUSAN PANITERA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

Nomor: 715/PAN/HK2/SK/IV/2024

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN BERKAS PERKARA
ELEKTRONIK DALAM PENGAJUAN UPAYA HUKUM KASASI DAN
PENINJAUAN KEMBALI SECARA ELEKTRONIK

PANITERA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang
- a bahwa berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik, berkas perkara kasasi dan peninjauan kembali yang dikirimkan ke Mahkamah Agung sepenuhnya berbentuk dokumen elektronik;
 - b bahwa dalam upaya menjamin ketersediaan (*availability*), autentisitas (*authenticity*) keutuhan (*integrity*), dan kerahasiaan (*confidentiality*) dokumen elektronik perlu dibuat standardisasi pengelolaan berkas perkara elektronik dalam upaya hukum kasasi dan peninjauan kembali secara elektronik;
 - c Bahwa berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tanggal 12 Oktober 2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik, Panitera Mahkamah Agung diberikan kewenangan untuk mengatur segala hal yang terkait dengan administrasi perkara yang

belum diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung;

d bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Panitera Mahkamah Agung tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Berkas Perkara Elektronik dalam Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik.

- Mengingat :
1. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik;
 2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 207/KMA/SK/XII/2023 tanggal 23 Oktober 2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN PANITERA MAHKAMAH AGUNG TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN BERKAS PERKARA ELEKTRONIK DALAM PENGAJUAN UPAYA HUKUM KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI SECARA ELEKTONIK.

KESATU : Menetapkan dan memberlakukan Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Berkas Perkara Elektronik dalam Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali secara Elektronik sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 23 April 2024

PANITERA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

HERU PRAMONO

SALINAN: Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Para Wakil Ketua Mahkamah Agung RI;
3. Para Ketua Kamar Mahkamah Agung RI;
4. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
5. Para Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI;
6. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding di seluruh Indonesia;
7. Para Panitera Muda Perkara di lingkungan Mahkamah Agung RI;
8. Kepala Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
9. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama di seluruh Indonesia.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN PANITERA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 715/PAN/HK2/SK/IV/2024
TANGGAL : 23 April 2024

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN BERKAS PERKARA
ELEKTORNIK DALAM PENGAJUAN UPAYA HUKUM KASASI DAN
PENINJAUAN KEMBALI SECARA ELEKTRONIK**

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadilan adalah Mahkamah Agung dan empat lingkungan peradilan yang berada di bawahnya.
2. Pengadilan Pengaju adalah pengadilan tingkat pertama yang mengadili perkara yang diajukan upaya hukum kasasi atau peninjauan kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Sistem Informasi Pengadilan yang selanjutnya disingkat SIP adalah seluruh sistem informasi yang disediakan oleh Mahkamah Agung untuk memberi pelayanan terhadap pencari keadilan yang meliputi administrasi, pelayanan perkara, dan persidangan secara elektronik.
4. Sistem Informasi Penelusuran Perkara yang selanjutnya disingkat 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 yang terintegrasi dan tidak terpisahkan dengan SIP.
5. Sistem Informasi Administrasi Perkara yang selanjutnya disingkat SIAP adalah sistem informasi yang digunakan oleh Mahkamah Agung untuk memberi pelayanan terhadap pencari

keadilan yang meliputi administrasi dan pelayanan perkara serta berfungsi sebagai register elektronik yang terintegrasi dan tidak terpisahkan dengan SIP

6. Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi adalah tanda tangan elektronik yang diselenggarakan oleh penyelenggara sertifikat elektronik Indonesia yang diakui oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika.
7. Autentikasi merupakan proses memastikan keaslian atau kesesuaian dengan asli dan keutuhan dokumen elektronik serta memastikan autentikasi penandatanganan dokumen berdasarkan pengujian Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi yang dilekatkan.
8. Berkas Perkara Elektronik adalah berkas Bundel A dan Bundel B dalam bentuk dokumen elektronik.

II. SASARAN DAN RUANG LINGKUP PENGATURAN

A. Sasaran

1. Terwujudnya standardisasi tata laksana penyiapan berkas perkara elektronik untuk pengajuan upaya hukum kasasi dan peninjauan kembali pada pengadilan pengaju, meliputi:
 - a. Pengajuan upaya hukum kasasi/peninjauan kembali elektronik atas putusan pengadilan tingkat banding dan/atau pengadilan tingkat pertama yang ditangani secara elektronik;
 - b. Pengajuan upaya hukum kasasi/peninjauan kembali elektronik atas putusan pengadilan tingkat banding dan/atau pengadilan tingkat pertama yang ditangani secara konvensional.
2. Terwujudnya standardisasi tatalaksana penerimaan, penelaahan dan pemilahan berkas elektronik pada Kepaniteraan Mahkamah Agung
3. Terwujudnya standardisasi tatalaksana akses berkas elektronik oleh majelis

4. Terwujudnya standardisasi tatalaksana pengiriman dan pemberitahuan salinan putusan/salinan penetapan dan salinan petikan
5. Terwujudnya standardisasi tatalaksana pengarsipan berkas elektronik

B. Ruang Lingkup

1. Tata laksana penyiapan berkas perkara elektronik pada pengadilan pengaju;
2. Tatalaksana penerimaan, penelaahan dan pemilahan berkas elektronik pada Kepaniteraan Mahkamah Agung;
3. Tatalaksana akses berkas elektronik oleh majelis;
4. Tatalaksana pengiriman dan pemberitahuan salinan putusan/salinan penetapan dan salinan petikan;
5. Tatalaksana pengarsipan berkas elektronik;

III. TATA LAKSANA PENYIAPAN BERKAS PERKARA ELEKTRONIK PADA PENGADILAN PENGAJU

A. Standardisasi Format Dokumen

1. Dokumen upaya hukum yang dikirimkan pihak berperkara ke dalam SIP harus mengikuti format sebagai berikut:
 - a. Format dokumen elektronik yang dapat diterima oleh SIP adalah: *.doc and .docx (Microsoft Word documents), .pdf (Adobe Acrobat documents), .xls and .xlsx (Microsoft Excel spreadsheets), .jpg – image files, .rtf (rich text format), .gif (graphics interchange format) .tif (tagged image format), .mpg, .mp4, .avi;*
 - b. Surat keterangan sumpah/surat pernyataan harus berbentuk image (.jpg) atau *.pdf (Adobe Acrobat documents);*
 - c. Ukuran file dokumen elektronik yang dapat diunggah tidak boleh melebihi 30 MB sedangkan yang ukurannya

melebihi 30 MB dapat mengunggah tautan tempat penyimpanan bersama yang disediakan Mahkamah Agung;

- d. Jenis huruf yang digunakan adalah Arial, Times New Roman dan/atau Verdana dengan ukuran huruf tidak boleh kurang dari 12pt dan berwarna hitam sedangkan warna lain diperbolehkan namun sifatnya dihindari.
 - e. Dokumen harus dibuat dalam media tulis berukuran A4 dengan margin minimal 3 cm dan jarak spasi baris minimal 1,5 cm.
 - f. Penulisan tanggal, jumlah dan angka-angka lainnya harus dinyatakan dalam angka (bukan dengan kata);
 - g. Menggunakan Styles dan Heading ketika membuat dokumen. Styles dan Headings akan dikonversi menjadi *bookmark* ketika dokumen itu dikonversi ke PDF. *Bookmark* ini akan membantu menavigasi dokumen yang besar.
2. Dokumen yang disampaikan oleh pihak berperkara dapat menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi ;
 3. Dalam hal suatu dokumen menurut peraturan perundang-undangan harus menggunakan meterai maka dapat digunakan meterai atau materai elektronik.

B. Standardisasi Alih Media Dokumen

1. Dalam hal berkas perkara berbentuk dokumen cetak, pengadilan pengaju melakukan alih media menjadi dokumen elektronik;
2. Proses alih media dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dilakukan dengan pemindaian minimum resolusi 300 dpi (dot per inchi);
3. Panitera Pengadilan harus membuat legalisasi atas dokumen yang dialihmediakan tersebut yang pada

pokoknya menyatakan bahwa seluruh dokumen hasil alih media adalah sama dengan aslinya.

4. Legalisasi dokumen elektronik hasil alih media dapat dilakukan per jenis dokumen atau secara keseluruhan.

C. Standardisasi Autentikasi Berkas Perkara Elektronik

1. Pengadilan Pengaju harus memastikan autentikasi dokumen elektronik pihak berperkara ataupun dokumen majelis hakim
2. Proses autentikasi berkas perkara sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dapat dilakukan dengan pengujian Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi Pihak Berperkara atau Majelis yang dilekatkan pada dokumen tersebut;
3. Proses autentikasi dokumen elektronik dilakukan dengan:
 - a. pembuktian autentisitas didukung peralatan dan teknologi yang memadai.
 - b. pendapat tenaga ahli atau pihak tertentu yang mempunyai kemampuan dan kompetensi di bidangnya; dan/atau
 - c. pengujian terhadap isi, struktur, dan konteks arsip statis.

D. Standardisasi Pengamanan Berkas Perkara Elektronik

1. Pengadilan Pengaju melakukan pengamanan informasi pada dokumen elektronik yang merupakan berkas perkara pengajuan kasasi dan peninjauan kembali;
2. Pengamanan informasi pada dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dapat dilakukan dengan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi , *message integrity*, atau enkripsi file;

3. Panitera Pengadilan Pengaju dapat melakukan pengamanan informasi melalui pembubuhan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi pada dokumen elektronik sebagai berikut:
 - a. dokumen elektronik yang berasal dari pihak berperkara yang tidak menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi;
 - b. dokumen elektronik pengadilan yang tidak dilekatkan tanda tangan elektronik;
 - c. dokumen fisik dari pengadilan atau para pihak yang yang dialihmediakan oleh pengadilan.
4. Pelekatan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi panitera pengadilan pada dokumen elektronik dapat dilakukan sekaligus untuk satu bundel perkara.
5. Pengiriman dan penyimpanan informasi dalam SIP menggunakan *message integrity* dan/atau enkripsi.

E. Standardisasi Penjaminan Mutu (*Quality Control*) Berkas Perkara Elektronik

1. Panitera Pengadilan atau pejabat lain yang ditunjuk harus menerapkan prosedur *quality control* berkas perkara elektronik;
2. Aspek *quality control* sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) meliputi:
 - a. kelengkapan berkas perkara elektronik
 - b. kepastian telah dipenuhinya standardisasi alih media, autentikasi dokumen dan pengamanan informasi dokumen elektronik;
3. Dalam hal suatu perkara telah lolos *quality control*, Panitera Pengadilan Pengaju menerbitkan keterangan yang menjamin dokumen elektronik yang dikirimkan telah lengkap dan terverifikasi secara substansi

4. Pengadilan Pengaju menyusun tim *quality control* dokumen elektronik dan prosedur operasional standar untuk memastikan berkas perkara elektronik yang dikirim ke Mahkamah Agung lengkap dan terverifikasi secara substansi

IV. TATA LAKSANA PENERIMAAN, PENELAAHAN DAN PEMILAHAN BERKAS ELEKTRONIK PADA KEPANITERAAN MAHKAMAH AGUNG;

A. Penerimaan dan Penelaahan Berkas Perkara Elektronik

1. Berkas perkara elektronik yang dikirimkan Pengadilan Pengaju dialokasikan secara otomatis oleh SIP kepada Kepaniteraan Muda Terkait berdasarkan jenis perkara dan asal Pengadilan Pengaju;
2. Petugas Penelaah pada Kepaniteraan Muda Perkara melakukan penelaahan berkas secara elektronik melalui aplikasi SIAP meliputi:
 - a. penelaahan aspek formalitas pengajuan upaya hukum kasasi dan peninjauan kembali;
 - b. penelaahan kelengkapan berkas;
 - c. penelaahan autentikasi berkas;
3. Penelaahan autentikasi berkas perkara dilakukan dengan pengujian Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi yang dilekatkan pada dokumen elektronik berkas perkara menggunakan aplikasi yang telah ditentukan;
4. Dalam hal berkas yang ditelaah dinyatakan telah memenuhi syarat formalitas, syarat kelengkapan dan terautentikasi, Petugas Penelaah memberikan keterangan mengenai hal tersebut dan informasi tersebut dilekatkan secara elektronik dalam berkas perkara;
5. Dalam hal berkas yang ditelaah tidak memenuhi syarat formal pengajuan upaya hukum kasasi/peninjauan kembali, penelaah

memberikan keterangan mengenai hal tersebut dan disampaikan kepada Panitera Muda Perkara;

6. Panitera Muda Perkara berdasarkan keterangan Petugas Penelaah memverifikasi berkas perkara tersebut dan jika sependapat dengan hasil penelaahan, diterbitkan surat/penetapan permohonan kasasi/peninjauan kembali tersebut tidak dapat didaftarkan;
7. Dalam hal berkas yang ditelaah tidak lengkap dan/atau tanda tangan elektronik pada berkas perkara tidak terjamin autentikasinya, Petugas Penelaahan membuat keterangan mengenai hal tersebut kepada Panitera Muda Perkara untuk selanjutnya diberitahukan melalui fitur notifikasi kepada Pengadilan Pengaju untuk segera ditindaklanjuti.
8. Pengadilan Pengaju mengirimkan dokumen yang diminta paling lambat 3 (tiga) Hari setelah penerimaan notifikasi.

B. Pemilahan Berkas Perkara Elektronik

1. Panitera Muda Perkara terkait dapat menunjuk hakim tinggi pemilah untuk melakukan pemilahan atas berkas perkara elektronik yang telah melewati tahapan proses penelaahan;
2. Hakim Tinggi Pemilah Perkara melakukan pemilahan perkara dengan mengakses berkas perkara elektronik pada aplikasi SIAP Mahkamah Agung;
3. Hakim Tinggi Pemilah Perkara mengirimkan lembaran usulan pemilahan perkara melalui aplikasi SIAP;
4. Akses terhadap Lembar Usulan Pemilahan Perkara bersifat terbatas hanya Hakim Agung yang mengadili perkara tersebut.

V. TATA LAKSANA AKSES BERKAS ELEKTRONIK OLEH MAJELIS

1. Kepaniteraan Muda Perkara mendistribusikan berkas perkara elektronik kepada Majelis Hakim Agung melalui aplikasi SIAP;
2. Hakim Agung mengakses berkas perkara elektronik melalui cara sebagai berikut:

- a. Hakim Agung membaca berkas langsung dari aplikasi SIAP secara daring;
 - b. Hakim Agung mengunduh berkas per jenis dokumen dan membacanya secara luring (*offline*).
 - c. Hakim agung mengunduh berkas secara keseluruhan sehingga file hasil unduhan terdiri atas beberapa jenis dokumen yang dipilih dan membacanya secara luring.
3. Hakim Agung disediakan fasilitas komputer dengan *extended monitor* dan perangkat tablet untuk memeriksa/membaca berkas perkara secara elektronik.
 4. Hakim Agung dapat menggunakan fitur aplikasi PDF reader antara lain *add note/comment, markup text, bookmark* dan lain-lain untuk melakukan aktivitas yang biasa dilakukan dalam membaca berkas manual seperti membuat catatan, menandai kalimat penting, melipat bagian penting, dan lain-lain

VI. TATA LAKSANA PENGIRIMAN DAN PEMBERITAHUAN SALINAN PUTUSAN/SALINAN PENETAPAN DAN SALINAN PETIKAN

1. Panitera Muda Perkara mengirimkan salinan putusan/salinan penetapan dan salinan petikan ke Pengadilan Pengaju secara elektronik;
2. Pengadilan Pengaju menyampaikan pemberitahuan salinan putusan/salinan penetapan dan salinan petikan kepada para pihak melalui SIP atau melalui Surat Tercatat bagi para pihak yang tidak terdaftar sebagai pengguna SIP/ tidak memiliki domisili elektronik;
3. Bukti pemberitahuan yang dilakukan Pengadilan Pengaju sebagaimana dimaksud pada angka 2 diinput ke dalam SIP.

VII. TATA LAKSANA PENGARSIPAN BERKAS PERKARA ELEKTRONIK

1. Berkas Bundel B merupakan arsip Mahkamah Agung

2. Format arsip perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali disimpan dalam bentuk Portable Document Format (PDF);
3. Jenis PDF yang digunakan dalam pengarsipan perkara sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah PDF/A, yaitu sebuah variasi format PDF yang akan memastikan sebuah dokumen dapat direproduksi dengan cara yang persis sama menggunakan perangkat lunak apapun;
4. Susunan arsip berkas Bundel B mengikuti peraturan yang berlaku yang digabungkan dalam satu file.

PANITERA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

HERU PRAMONO



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

KEPANITERAAN

Jalan Medan Merdeka Utara No 9-13 Tlp. 021-3843348,3810350, 3457661 Tromol Pos No 1020 Jakarta 10010
Website : <http://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id>

Nomor : 913 /PAN/HK1.2.3/V/2024 27 Mei 2024
Lampiran : -
Perihal : Petunjuk Pengunggahan Relas Pemberitahuan Isi Putusan dan Tanda Terima Memori Kasasi/Peninjauan Kembali dalam Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik

Kepada Yth.

1. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding
2. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama

Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi awal implementasi pengajuan upaya hukum kasasi dan peninjauan kembali, dipandang perlu menyempurnakan petunjuk pelaksanaan sebagaimana telah dimuat dalam surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 712/PAN/HK1.2.3/IV/2024 tanggal 23 April 2024 perihal Pemberlakuan Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik, sebagai berikut:

1. Untuk kebutuhan data dukung penilaian formalitas pengajuan upaya hukum kasasi/peninjauan kembali secara elektronik dan untuk memastikan kelengkapan serta kesesuaian berkas perkara elektronik, pengadilan pengaju harus mengirimkan dokumen elektronik relas pemberitahuan putusan, tanda terima memori kasasi/peninjauan kembali dan surat pernyataan panitera pengadilan tentang kelengkapan dan kesesuaian berkas perkara elektronik melalui aplikasi SIPP;
2. Sebelum disediakan menu tersendiri pada aplikasi SIPP, pengunggahan dokumen tersebut dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Relas pemberitahuan putusan diunggah bersama dengan akta pernyataan kasasi/peninjauan kembali;
 - b. Tanda terima memori kasasi diunggah bersama dengan memori kasasi;
 - c. Surat Pernyataan Panitera tentang kelengkapan dan kesesuaian berkas perkara elektronik diunggah pada menu lain-lain.
3. Dalam hal pemberitahuan putusan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan melalui surat tercatat sesuai ketentuan SEMA Nomor 1 Tahun 2023, maka dokumen yang diunggah harus menyajikan informasi lengkap hasil tracking aplikasi yang menunjukkan penyampaian dokumen kepada para pihak.

Demikian disampaikan untuk dipedomani.

PANITERA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA



Telah ditandatangani secara elektronik
oleh Panitera Mahkamah Agung RI

HERU PRAMONO

Tembusan :

1. Yang Mulia Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Yang Mulia Wakil Ketua MA Bidang Yudisial;
3. Yang Mulia Wakil Ketua MA Bidang Non Yudisial;
4. Yang Mulia Para Ketua Kamar;



5. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung;
6. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum;
7. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama;
8. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara;
9. Yth. Kepala Badan Pengawasan MA;
10. Yth. Para Panitera Muda Perkara MA.

