



**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER DAN
PERADILAN TATA USAHA NEGARA
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 461/Djmt/Kep/8/2018**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN MAHKAMAH AGUNG RI NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG
ADMINISTRASI PERKARA DI PENGADILAN SECARA ELEKTRONIK
DALAM LINGKUNGAN PERADILAN MILITER**

**DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER DAN
PERADILAN TATA USAHA NEGARA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik, maka perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI. (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);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3713)

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4282);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2008 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Di Bawahnya;
8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara Dan Pengelolaanya Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Di Bawahnya;
9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 122/KMA/SK/VII/2018 tanggal 9 Juli 2018 tentang Pedoman Tata Kelola Pengguna Terdaftar Sistem Informasi Pengadilan.
11. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor 142/Dmjt/SK/8/2018 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Pembentukan Pembentukan Satuan Tugas Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (Satgas SIPP) Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara.

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA MAHKAMAH AGUNG RI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MAHKAMAH AGUNG NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG ADMINISTRASI PERKARA DI PENGADILAN SECARA ELEKTRONIK DALAM LINGKUNGAN PERADILAN MILITER.

BAB I PENGERTIAN DAN ISTILAH

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini, yang dimaksud dengan :

1. **Pengadilan** adalah Pengadilan Militer Tinggi dan Pengadilan Militer Utama pada Lingkungan Peradilan Militer.
2. **Administrasi Perkara Secara Elektronik** adalah serangkaian proses penerimaan gugatan/permohonan, jawaban, replik, duplik dan kesimpulan, pengelolaan, penyampaian dan penyimpanan dokumen perkara tata usaha militer dengan menggunakan sistem elektronik yang berlaku di lingkungan Peradilan Militer;
3. **Sistem Informasi Penelusuran Perkara** (selanjutnya 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;
4. **Aplikasi e-Court** adalah aplikasi yang digunakan untuk memproses gugatan dan pembayaran biaya perkara secara elektronik serta melakukan panggilan sidang secara elektronik, yang terintegrasi dan tidak terpisahkan dengan SIPP.
5. **Domisili Elektronik** adalah domisili para pihak berupa alamat surat elektronik dan/atau nomor telepon seluler yang telah terverifikasi.
6. **Pengguna Terdaftar** adalah setiap orang yang memenuhi syarat sebagai pengguna sistem informasi pengadilan dengan hak dan kewajiban yang diatur oleh Mahkamah Agung.
7. **Gugatan** adalah Permohonan yang berisi tuntutan terhadap badan atau pejabat tata usaha militer dan diajukan kepada Pengadilan Militer Tinggi untuk mendapatkan putusan;
8. **Penggugat** adalah orang atau badan hukum perdata yang mengajukan gugatan, yang meliputi pula pemohon dan pelawan, apabila penggugat adalah prajurit yang ingin di dampingi 1 (satu)

orang atau beberapa orang kuasa, ia harus mendapat ijin dari Komandan atau Kepala setingkat Komandan Batalyon.

9. **Tergugat** adalah Badan atau pejabat Tata Usaha Militer yang mengeluarkan keputusan berdasarkan wewenang yang ada padanya atau yang dilimpahkan kepadanya, yang digugat oleh orang atau badan hukum perdata.
10. **E-SKUM** adalah Surat Kuasa Untuk Membayar berisi taksiran biaya panjar yang dihasilkan secara elektronik melalui Aplikasi *e-Court*.
11. **Panggilan Elektronik** (selanjutnya disebut *e-Pgl*) adalah dokumen Panggilan yang dihasilkan secara otomatis oleh Aplikasi *e-Court* dan dikirimkan secara elektronik oleh Pengadilan kepada para pihak.
12. **Pemberitahuan Elektronik** (selanjutnya disebut *e-Pbt*) adalah dokumen Pemberitahuan yang dihasilkan secara otomatis oleh Aplikasi *e-Court* dan dikirimkan secara elektronik oleh Pengadilan kepada para pihak.

BAB II

TATA CARA PENDAFTARAN PERKARA SECARA ELEKTRONIK PADA PERKARA TATA USAHA MILITER DI PERADILAN MILITER

Pasal 2

Pengaturan administrasi perkara secara elektronik dalam petunjuk pelaksanaan ini berlaku untuk jenis perkara tata usaha militer.

Pasal 3

Perorangan atau advokat atau penasehat hukum Militer atau badan hukum perdata mendaftarkan akun secara daring (*online*) melalui Aplikasi *e-Court* dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Mengakses aplikasi *e-Court* dengan menggunakan *web browser* melalui piranti komputer, tablet ataupun ponsel pintar.
- b. Melakukan registrasi dengan mengisi nama lengkap, alamat *e-mail* dan kata kunci (*password*) yang diinginkan.
- c. Melakukan aktivasi akun pada alamat *e-mail* yang terdaftar sekaligus persetujuan sebagai domisili elektronik.
- d. Melakukan login kedalam Aplikasi.
- e. Melengkapi data perorangan atau advokat atau Penasihat Hukum Militer atau badan hukum perdata.

- f. Mendapatkan validasi keabsahan status advokat dari Pengadilan Tinggi yang menyumpah dan untuk Penasihat Hukum Militer harus mendapat ijin dari komandan satuannya.
- g. Dalam hal terjadi penggantian kuasa maka kuasa yang baru harus sebagai pengguna terdaftar dalam *e-court*.
- h. Kuasa yang baru mengajukan permohonan secara elektronik kepada panitera untuk memindahkan kewenangan pengelolaan perkara kepada kuasa yang baru.

Pasal 4

Perorangan atau advokat atau penasihat hukum Militer atau badan hukum perdata mendaftarkan perkara secara daring melalui Aplikasi *e-Court* dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Memilih pengadilan yang berwenang.
- b. Mendaftarkan surat kuasa khusus.
- c. Membayar PNBPN pendaftaran surat kuasa.
- d. Mendapatkan Nomor Pendaftaran Online (bukan Nomor Perkara).
- e. Menginput data pihak.
- f. Mengunggah (*upload*) dokumen gugatan dan surat persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik.
- g. Mendapatkan perhitungan taksiran biaya panjar (e-SKUM).
- h. Pengguna Terdaftar dapat melakukan pembayaran secara elektronik.

Pasal 5

Data Perorangan atau advokat atau penasihat hukum Militer atau badan hukum perdata dilengkapi dengan hasil pindai (*scanning*) dokumen berikut yang diunggah pada Aplikasi *e-Court*:

- a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Keterangan (SUKET) Pengganti KTP atau Kartu Tanda Anggota (KTA) bagi penasihat Hukum Militer
- b. Kartu keanggotaan Advokat atau surat perintah Komandan satuan bagi Penasihat Hukum Militer.
- c. Berita acara sumpah advokat oleh Pengadilan Tinggi.

Pasal 6

Pengguna terdaftar berhak untuk menggunakan layanan administrasi perkara secara elektronik dengan segala fitur pendukungnya sesuai

peruntukannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Pengguna terdaftar wajib mengikuti syarat dan ketentuan yang diatur dalam penggunaan sistem dan pelayanan administrasi perkara berbasis teknologi informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA CARA PEMBAYARAN BIAYA PERKARA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 8

- (1) Aplikasi e-Court menyediakan penghitungan biaya panjar secara otomatis dan mengeluarkan e-SKUM.
- (2) Komponen biaya perkara terdiri dari biaya proses sebagaimana diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara Dan Pengelolaannya Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada dibawahnya yang perinciannya adalah sebagai berikut:
 - a Biaya Pendaftaran.
 - b Alat Tulis Kantor.
 - c Panggilan Penggugat 3 kali.
 - d Panggilan Tergugat 4 kali.
 - e Meterai.
 - f Redaksi.
 - g Leges.
- (3) Komponen biaya Penerimaan Militer Bukan Pajak (PNBP) adalah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2008 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Militer Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya.

Pasal 9

Aplikasi *e-Court* menyediakan Kode Akun Virtual yang digunakan untuk membayar panjar biaya perkara dan PNBP Pendaftaran Surat Kuasa secara elektronik, baik oleh pengguna terdaftar maupun penggugat yang datang secara langsung ke Pengadilan.

Pasal 10

Pengguna terdaftar membayar panjar biaya perkara sesuai dengan e-SKUM ke rekening pengadilan pada bank melalui saluran pembayaran secara elektronik dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Memperoleh Taksiran Panjar Biaya Perkara (e-SKUM) yang disertai kode Akun Virtual saluran pembayaran elektronik.
- b. Segera melakukan pembayaran sesuai dengan Taksiran Panjar Biaya Perkara (e-SKUM) dalam tenggang waktu yang telah ditentukan.
- c. Menunggu Konfirmasi otomatis dari sistem, melakukan pengecekan pembayaran secara otomatis atau konfirmasi pembayaran secara manual dengan mengisi formulir yang disediakan oleh Aplikasi *e-Court*.
- d. Setelah mendapatkan konfirmasi dari sistem, Pengguna Terdaftar akan mendapatkan Nomor Perkara setelah diregister dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara.

Pasal 11

- (1) Pengguna terdaftar dapat melakukan penambahan panjar biaya perkara melalui aplikasi *e-Court*.
- (2) Pengguna terdaftar mendapatkan notifikasi secara elektronik atas sisa panjar biaya perkara setelah jurnal keuangan SIPP ditutup.

BAB IV

TATA CARA VERIFIKASI PENDAFTARAN PERKARA SECARA ELEKTRONIK DI PENGADILAN MILITER TINGGI

Pasal 12

Panitera Muda Tata Usaha Militer melakukan proses verifikasi pendaftaran perkara secara elektronik setelah pemberkasan lengkap melalui tahapan berikut:

- a. Meja 1 melakukan Login pada Aplikasi *e-Court* berdasarkan nama pengguna dan kata kunci yang diberikan oleh Administrator SIPP.
- b. Melakukan verifikasi terhadap pembayaran dan berkas yang diajukan oleh Pengguna Terdaftar dalam pendaftaran perkara baru.
- c. Memberi status verifikasi terhadap pendaftaran perkara baru.

- d. Setelah status pendaftaran terverifikasi maka SIPP akan memberikan Nomor Perkara secara otomatis.

BAB V

TATA CARA PANGGILAN DAN PEMBERITAHUAN SECARA ELEKTRONIK DI PENGADILAN MILITER TINGGI

Pasal 13

- (1) Aplikasi *e-Court* menghasilkan panggilan menghadiri persidangan terhadap para pihak berperkara secara elektronik setelah mendapatkan data persidangan dari SIPP.
- (2) Aplikasi *e-Court* menghasilkan pemberitahuan putusan secara elektronik kepada pihak yang tidak hadir pada saat pengucapan putusan.

Pasal 14

- (1) Panggilan disampaikan secara elektronik kepada:
 - a. Penggugat/Pelawan/Kuasa yang melakukan pendaftaran secara elektronik, sehingga dianggap telah memberikan persetujuan untuk dipanggil secara elektronik pada saat memberikan e-mail yang tervalidasi.
 - b. Tergugat/Terlawan/Kuasa yang telah menyatakan persetujuannya secara tertulis untuk dipanggil secara elektronik pada saat hadir di sidang.
 - c. Kuasa Hukum wajib mendapatkan persetujuan tertulis dari prinsipal untuk beracara secara elektronik.
- (2) Panggilan sidang kepada Tergugat/Terlawan/Kuasa dalam acara Pemeriksaan Persiapan pertama untuk Acara Biasa dan Sidang pertama untuk Acara Cepat/Singkat dilaksanakan dengan Surat tercatat.
- (3) Pada hari sidang Pemeriksaan Persiapan pertama untuk Acara Biasa dan pada hari Sidang pertama untuk Acara Cepat/Singkat, Pengguna Terdaftar menyerahkan surat-surat asli berupa surat kuasa, surat gugatan dan surat persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik.

- d. Setelah status pendaftaran terverifikasi maka SIPP akan memberikan Nomor Perkara secara otomatis.

BAB V

TATA CARA PANGGILAN DAN PEMBERITAHUAN SECARA ELEKTRONIK DI PENGADILAN MILITER TINGGI

Pasal 13

- (1) Aplikasi *e-Court* menghasilkan panggilan menghadiri persidangan terhadap para pihak berperkara secara elektronik setelah mendapatkan data persidangan dari SIPP.
- (2) Aplikasi *e-Court* menghasilkan pemberitahuan putusan secara elektronik kepada pihak yang tidak hadir pada saat pengucapan putusan.

Pasal 14

- (1) Panggilan disampaikan secara elektronik kepada:
 - a. Penggugat/Pelawan/Kuasa yang melakukan pendaftaran secara elektronik, sehingga dianggap telah memberikan persetujuan untuk dipanggil secara elektronik pada saat memberikan e-mail yang tervalidasi.
 - b. Tergugat/Terlawan/Kuasa yang telah menyatakan persetujuannya secara tertulis untuk dipanggil secara elektronik pada saat hadir di sidang.
 - c. Kuasa Hukum wajib mendapatkan persetujuan tertulis dari prinsipal untuk beracara secara elektronik.
- (2) Panggilan sidang kepada Tergugat/Terlawan/Kuasa dalam acara Pemeriksaan Persiapan pertama untuk Acara Biasa dan Sidang pertama untuk Acara Cepat/Singkat/Permohonan dilaksanakan dengan Surat tercatat.
- (3) Pada hari sidang Pemeriksaan Persiapan pertama untuk Acara Biasa dan pada hari Sidang pertama untuk Acara Cepat/Singkat, Pengguna Terdaftar menyerahkan surat-surat asli berupa surat kuasa, surat gugatan dan surat persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik.

- (4) Pada hari sidang Pemeriksaan Persiapan pertama untuk Acara Biasa dan pada hari Sidang pertama untuk Acara Cepat/ Singkat, Hakim menawarkan kepada Tergugat/Terlawan/Kuasa untuk beracara secara elektronik.
- (5) Panggilan selanjutnya untuk Tergugat/Terlawan/Kuasa dapat dilaksanakan secara elektronik dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Tergugat/Terlawan/Kuasa hadir pada sidang pertama.
 - b. Tergugat/Terlawan/Kuasa mengisi formulir persetujuan beracara secara elektronik dan menggunakan domisili elektronik.
 - c. Tergugat/Terlawan/Kuasa akan mendapatkan notifikasi bahwa domisili elektroniknya telah terdaftar dalam waktu 2 x 24 jam setelah selesainya sidang yang disertai nama pengguna dan kata kunci yang harus segera diubah setelah melakukan Login untuk pertama kalinya.
 - d. Tergugat/Terlawan/Kuasa menyerahkan surat persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik.
- (6) Biaya e-Pgl adalah minim dan ditetapkan dalam Keputusan Kepala Pengadilan.
- (7) Pengadilan dapat mengembangkan dan menerapkan panggilan elektronik berbayar seperti melalui layanan pesan singkat atau layanan lainnya, sesudah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara.
- (8) Biaya panggilan elektronik berbayar dibebankan kepada para pihak yang berperkara.

Pasal 15

Atas dasar perintah Hakim, Panitera Tata Usaha Militer/Panitera Pengganti mengirimkan surat panggilan persidangan kepada para pihak secara elektronik sesuai dengan domisili elektronik melalui Aplikasi *e-Court* dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Panitera Muda Tata Usaha Militer/Panitera Pengganti melakukan Login pada Aplikasi *e-Court* sesuai dengan nama pengguna dan kata kunci yang diberikan oleh Administrator SIPP.
- b. Panitera Muda Tata Usaha Militer/Panitera Pengganti memeriksa jadwal sidang sebelum melakukan konfirmasi pengiriman e-Pgl.

- c. Aplikasi *e-Court* mengirimkan e-Pgl setelah mendapatkan konfirmasi dari Panitera Muda Tata Usaha Militer/Panitera Pengganti ke domisili elektronik para pihak yang setuju.

Pasal 16

Panitera Muda Tata Usaha Militer/Panitera Pengganti mengirimkan surat pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada para pihak secara elektronik sesuai dengan domisili elektronik melalui Aplikasi *e-Court* dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Panitera Muda Tata Usaha Militer/Panitera Pengganti melakukan Login pada Aplikasi *e-Court* sesuai dengan nama pengguna dan kata kunci yang diberikan oleh Administrator SIPP.
- b. Panitera Muda Tata Usaha Militer/Panitera Pengganti meneliti kehadiran para pihak pada saat pembacaan Putusan/Penetapan dan amar putusan sebelum melakukan konfirmasi pengiriman e-Pbt.
- c. Aplikasi *e-Court* mengirimkan e-Pbt setelah mendapatkan konfirmasi dari Panitera Muda Tata Usaha Militer/Panitera Pengganti ke domisili elektronik dari para pihak yang setuju.

Pasal 17

- (1) Dalam hal panggilan persidangan dilakukan kepada pihak yang berdomisili di luar wilayah hukum pengadilan, panggilan kepadanya dapat dikirim secara elektronik dan surat panggilan tersebut ditembuskan secara elektronik kepada pengadilan di wilayah hukum tempat pihak tersebut berdomisili.
- (2) Pengadilan yang menerima tembusan surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencatat dalam daftar yang disiapkan untuk itu.

Pasal 18

Panggilan disampaikan secara elektronik pada hari dan jam kerja merupakan panggilan yang sah dan patut, sepanjang panggilan tersebut terkirim ke domisili elektronik dalam tenggang waktu yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Pemberitahuan Putusan disampaikan secara elektronik pada hari dan jam kerja merupakan pemberitahuan putusan yang sah dan patut, sepanjang pemberitahuan putusan tersebut terkirim ke domisili elektronik.

BAB VI

TATA CARA JAWABAN, REPLIK, DUPLIK DAN ATAU KESIMPULAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 20

Para pihak dapat mengirimkan Jawaban, Replik, Duplik dan/atau Kesimpulan secara elektronik melalui Aplikasi *e-Court* dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Para pihak harus sudah memberikan persetujuan untuk menggunakan domisili elektronik.
- b. Para pihak melakukan Login sesuai nama pengguna dan kata kunci yang dimiliki.
- c. Mengunggah dokumen Jawaban, Replik, Duplik dan/atau Kesimpulan sesuai dengan tahapan perkara yang dijalani paling lambat pada hari dan jam kerja Pengadilan yang telah ditetapkan.
- d. Aplikasi *e-Court* akan mengirimkan dokumen Jawaban, Replik, Duplik dan/atau Kesimpulan secara elektronik kepada para pihak melalui domisili elektroniknya.
- e. Para pihak akan mendapatkan notifikasi bahwa dokumen Jawaban, Replik, Duplik dan/atau Kesimpulan telah terkirim pada domisili elektronik yang dituju.

Pasal 21

Dalam hal Tergugat/Terlawan/Kuasa tidak setuju beracara secara elektronik maka tahap jawab menjawab dan/atau kesimpulan tidak bisa dilakukan secara elektronik.

BAB VII

PENERBITAN SALINAN PUTUSAN

Pasal 22

- (1) Salinan Putusan Pengadilan yang diterbitkan secara elektronik dikirim kepada para pihak paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak putusan/penetapan diucapkan;
- (2) Salinan Putusan Pengadilan yang diterbitkan secara elektronik dalam sengketa Tata Usaha Militer dikirim kepada para pihak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengiriman salinan Putusan Pengadilan dilakukan oleh Panitera dalam bentuk tautan (link), yang dapat dibuka oleh para pihak melalui aplikasi *e-Court*.

BAB VIII

TATA KELOLA ADMINISTRASI PERKARA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 23

Panitera Pengadilan berwenang untuk melakukan pengelolaan SIPP sebagai register perkara elektronik.

Pasal 24

- (1) Panitera Muda Tata Usaha Militer/Panitera Pengganti Perkara melakukan pencatatan dan perekaman informasi perkara di SIPP, baik terhadap perkara yang didaftarkan secara elektronik maupun perkara yang didaftarkan secara langsung.
- (2) SIPP berfungsi sebagai buku register yang mencatat data pihak, data perkara, data persidangan, data putusan, data eksekusi dan data upaya hukum secara elektronik.
- (3) Informasi perkara yang ada di dalam SIPP memiliki kekuatan hukum yang sama dengan buku register perkara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Sebagai cadangan (*back up*), Panitera Muda Tata Usaha Militer/Panitera Pengganti Perkara mencetak (*print*) terhadap register elektronik yang dihasilkan dari aplikasi SIPP dan disahkan oleh pejabat yang berwenang (Kepala dan Panitera Pengadilan).

Pasal 25

- (1) Pengadilan Militer Tinggi yang menyidangkan perkara tata usaha militer wajib menyampaikan laporan dan rekapitulasi dan keadaan perkara secara elektronik yang di hasilkan dari aplikasi SIPP ke Pengadilan Militer Utama dan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara.
- (2) Pengadilan Militer Utama wajib menyampaikan laporan dan rekapitulasi keadaan perkara secara elektronik yang dihasilkan dari aplikasi SIPP ke Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Militer.

Pasal 26

Sekretaris Pengadilan memastikan SIPP dapat berjalan sebagaimana mestinya dengan dukungan pemeliharaan, infrastruktur, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Keputusan ini berlaku setelah terbitnya Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang penerapan Hukum Acara Tata Usaha Militer.

BAB X

PENUTUP

Pasal 28

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk pelaksanaan ini sepanjang berkaitan dengan administrasi perkara secara elektronik akan diatur kemudian oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara.

- (2) Ketentuan mengenai administrasi perkara dan ketentuan lain yang terkait masih tetap berlaku sepanjang tidak diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara ini.

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada tanggal : 8 Agustus 2018

Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer
dan Peradilan Tata Usaha Negara

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke followed by a series of loops and a final vertical stroke.

Dr. Mulyono, S.H., S.IP., M.H.