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 kepaniteraan 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 dinyatakannya 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) 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);
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.

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIFUDDIN