



**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 239/KMA/SK/VIII/2022

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS ADMINISTRASI PERKARA PIDANA TERPADU
SECARA ELEKTRONIK**

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, Mahkamah Agung perlu melakukan elektronisasi administrasi perkara pidana;
- b. bahwa untuk mendukung implementasi administrasi perkara pidana secara elektronik, Mahkamah Agung telah mengembangkan Sistem Informasi Pengadilan (SIP) terkait berkas perkara pidana terpadu secara elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Pidana secara Elektronik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Undang-Undang Hukum Acara Pidana;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung 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;

3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer;
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik yang telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
9. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
 10. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak;
 12. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2003 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2002 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-Undang yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2003 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2002 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-Undang;
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana;
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi dan Penanganan Anak yang Belum Berumur 12 (Dua Belas) Tahun;

15. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
16. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat;
17. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan secara Elektronik;

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG TENTANG PETUNJUK TEKNIS ADMINISTRASI PERKARA PIDANA TERPADU SECARA ELEKTRONIK.

KESATU : Memberlakukan Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Pidana Terpadu secara Elektronik di pengadilan dalam lingkungan peradilan umum, mahkamah syar'iyah dalam lingkungan peradilan agama, dan pengadilan dalam lingkungan peradilan militer sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 19 Agustus 2022



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. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
5. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama
6. Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIC INDONESIA
NOMOR : 239/KMA/SK/VIII/2022
TANGGAL : 19 Agustus 2022

PETUNJUK TEKNIS ADMINISTRASI PERKARA PIDANA TERPADU
SECARA ELEKTRONIK

A. KETENTUAN UMUM

1. 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.
2. Administrasi Perkara Pidana Terpadu adalah layanan administrasi perkara pidana secara terintegrasi antara penyidik, penuntut umum, pengadilan, dan lembaga pemasyarakatan.
3. Elektronik berkas perkara pidana terpadu yang selanjutnya disingkat e-Berpadu merupakan sistem informasi yang disediakan oleh Mahkamah Agung untuk memberikan pelayanan terhadap pencari keadilan yang meliputi antara lain administrasi pelimpahan perkara pidana, izin/persetujuan penggeledahan, izin/persetujuan penyitaan, permohonan perpanjangan penahanan, izin besuk tahanan, izin pinjam pakai barang bukti, penetapan diversi, dan permohonan pembantaran penahanan 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.
5. Pengadilan adalah pengadilan dalam lingkungan peradilan umum, mahkamah syar'iyah dalam lingkungan peradilan agama, dan pengadilan dalam lingkungan peradilan militer.

6. Kepolisian adalah segala hal ihwal yang berkaitan dengan fungsi dan lembaga polisi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Kejaksaan adalah lembaga pemerintahan yang fungsinya berkaitan dengan kekuasaan kehakiman yang melaksanakan kekuasaan negara di bidang penuntutan serta kewenangan lain berdasarkan undang-undang.
8. Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang selanjutnya disebut KPK adalah lembaga negara dalam rumpun kekuasaan eksekutif yang melaksanakan tugas pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Badan Narkotika Nasional yang selanjutnya disebut BNN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) Indonesia yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pencegahan, pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya.
10. Rumah Tahanan Negara yang selanjutnya disebut Rutan adalah tempat tersangka atau terdakwa ditahan selama dalam proses penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan.
11. Lembaga Pemasyarakatan yang selanjutnya disebut Lapas adalah tempat untuk melaksanakan pembinaan narapidana dan anak didik pemasyarakatan.
12. Lembaga Pembinaan Khusus Anak yang selanjutnya disingkat LPKA adalah lembaga atau tempat Anak menjalani masa pidananya.
13. Penyidik adalah pejabat Polri dan Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) yang diberikan wewenang oleh peraturan perundang-undangan untuk melakukan penyidikan.
14. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang berdasarkan peraturan perundang-undangan ditunjuk selaku Penyidik dan mempunyai wewenang untuk melakukan penyidikan tindak

pidana dalam lingkup undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing.

15. Penuntut Umum adalah jaksa yang diberikan wewenang oleh peraturan perundang-undangan untuk melakukan penuntutan serta melaksanakan penetapan dan putusan hakim.
16. Oditur Militer dan Oditur Militer Tinggi yang selanjutnya disebut Oditur adalah pejabat yang diberi wewenang untuk bertindak sebagai penuntut umum, sebagai pelaksana putusan atau penetapan Pengadilan dalam lingkungan peradilan militer atau Pengadilan dalam lingkungan peradilan umum dalam perkara pidana, dan sebagai penyidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pelimpahan Berkas Perkara Pidana adalah pelimpahan berkas perkara secara elektronik oleh Penuntut Umum.
18. Izin/Persetujuan Penggeledahan adalah pengajuan izin/persetujuan penggeledahan secara elektronik oleh Penyidik.
19. Izin/Persetujuan Penyitaan adalah pengajuan izin/persetujuan penyitaan secara elektronik oleh Penyidik.
20. Permohonan Perpanjangan Penahanan adalah pengajuan permohonan perpanjangan penahanan ke pengadilan secara elektronik oleh Penyidik atau Penuntut Umum.
21. Izin Besuk Tahanan adalah izin besuk bagi masyarakat yang diajukan secara elektronik untuk mengunjungi tahanan dalam Rutan, Lapas, atau LPKA.
22. Izin Pinjam Pakai Barang Bukti adalah izin pinjam pakai secara elektronik bagi pemilik barang bukti yang masih dalam proses persidangan.
23. Penetapan Diversi adalah pengajuan penetapan diversi secara elektronik oleh Penyidik atau Penuntut Umum.
24. Permohonan Pembantaran Penahanan adalah pengajuan permohonan pembantaran penahanan secara elektronik ke pengadilan.

25. Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi 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.
26. Hari adalah hari kalender.

B. PENGGUNA LAYANAN ADMINISTRASI PERKARA PIDANA TERPADU SECARA ELEKTRONIK

1. Pengadilan

Admin Pengadilan memperoleh akun melalui Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.

2. Kepolisian

- a. Admin Satuan Kerja (satker) Kepolisian mendapatkan akun melalui admin Pengadilan setempat setelah memenuhi persyaratan berupa surat penunjukan dari atasan sebagai admin.
- b. Admin satker Kepolisian Daerah mendapatkan akun melalui admin Pengadilan tingkat banding.
- c. Admin Kepolisian Republik Indonesia mendapatkan akun melalui admin Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.
- d. Admin Pengadilan melakukan registrasi akun satker Kepolisian dengan tahapan:
 - 1) *login* ke dalam SIP;
 - 2) memilih satker Kepolisian dalam wilayah hukum Pengadilan yang bersangkutan; dan
 - 3) melengkapi data satker Kepolisian termasuk nomor whatsapp dan pos-el yang akan digunakan oleh satker Kepolisian untuk menerima notifikasi terkait penggunaan SIP.
- e. Admin satker Kepolisian melakukan verifikasi akun melalui tautan yang terkirim pada nomor whatsapp atau pos-el.

- f. Admin satker Kepolisian membuatkan akun bagi Penyidik pada satker masing-masing dengan tahapan:
 - 1) *login* ke dalam SIP; dan
 - 2) menambahkan data Penyidik termasuk nomor whatsapp dan pos-el yang akan digunakan oleh Penyidik untuk menerima notifikasi terkait penggunaan SIP.
 - g. Penyidik melakukan verifikasi akun melalui tautan yang terkirim pada nomor whatsapp atau pos-el.
3. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
- a. Admin satker PPNS mendapatkan akun melalui admin Pengadilan setempat setelah memenuhi persyaratan berupa surat penunjukan dari atasan sebagai admin.
 - b. Admin satker PPNS tingkat wilayah mendapatkan akun melalui admin Pengadilan tingkat banding.
 - c. Admin satker PPNS Pusat mendapatkan akun melalui admin Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.
 - d. Admin Pengadilan melakukan registrasi akun satker PPNS dengan tahapan:
 - 1) *login* ke dalam SIP;
 - 2) memilih satker PPNS dalam wilayah hukum Pengadilan yang bersangkutan; dan
 - 3) melengkapi data satker PPNS termasuk nomor WhatsApp dan Pos-el yang akan digunakan oleh satker PPNS untuk menerima notifikasi terkait penggunaan SIP.
 - e. Admin satker PPNS melakukan verifikasi akun melalui tautan yang terkirim pada nomor whatsapp atau pos-el.
 - f. Admin satker PPNS membuatkan akun bagi PPNS pada satker masing-masing dengan tahapan:
 - 1) *login* ke dalam SIP;

- 2) menambahkan data PPNS termasuk nomor whatsapp dan pos-el yang akan digunakan oleh PPNS untuk menerima notifikasi terkait penggunaan SIP.
 - g. PPNS melakukan verifikasi akun melalui tautan yang terkirim pada nomor whatsapp atau pos-el.
4. Kejaksaan
- a. Admin satker Kejaksaan mendapatkan akun melalui admin Pengadilan setempat setelah memenuhi persyaratan berupa surat penunjukan dari atasan sebagai admin.
 - b. Admin satker Kejaksaan Tinggi mendapatkan akun melalui admin Pengadilan tingkat banding.
 - c. Admin Kejaksaan Agung Republik Indonesia mendapatkan akun melalui admin Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.
 - d. Admin Pengadilan melakukan registrasi akun satker Kejaksaan dengan tahapan:
 - 1) *login* ke dalam SIP;
 - 2) memilih satker Kejaksaan dalam wilayah hukum Pengadilan yang bersangkutan; dan
 - 3) melengkapi data satker Kejaksaan termasuk nomor whatsapp dan pos-el yang akan digunakan oleh satker Kejaksaan untuk menerima notifikasi terkait penggunaan SIP.
 - e. Admin satker Kejaksaan melakukan verifikasi akun melalui tautan yang terkirim pada nomor whatsapp atau pos-el.
 - f. Admin satker Kejaksaan membuatkan akun bagi Penuntut Umum pada satker masing-masing dengan tahapan:
 - 1) *login* ke dalam SIP; dan
 - 2) menambahkan data Penuntut Umum termasuk nomor whatsapp dan pos-el yang akan digunakan oleh Penuntut Umum untuk menerima notifikasi terkait penggunaan SIP.

- g. Penuntut Umum melakukan verifikasi akun melalui tautan yang terkirim pada nomor whatsapp atau pos-el.
- 5. Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)
 - a. Admin KPK mendapatkan akun melalui Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung setelah memenuhi persyaratan berupa surat penunjukan dari atasan sebagai admin.
 - b. Admin Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung melakukan registrasi akun KPK dengan tahapan:
 - 1) *login* ke dalam SIP;
 - 2) memilih satker KPK; dan
 - 3) melengkapi data admin KPK termasuk nomor whatsapp dan pos-el yang akan digunakan oleh admin KPK untuk menerima notifikasi terkait penggunaan SIP.
 - c. Admin KPK melakukan verifikasi akun melalui tautan yang terkirim pada nomor whatsapp atau pos-el.
 - d. Admin KPK membuatkan akun bagi Penuntut Umum KPK dengan tahapan:
 - 1) *login* ke dalam SIP;
 - 2) menambahkan data Penuntut Umum KPK termasuk nomor whatsapp dan pos-el yang akan digunakan oleh Penuntut Umum untuk menerima notifikasi terkait penggunaan SIP.
 - e. Penuntut Umum KPK melakukan verifikasi akun melalui tautan yang terkirim pada nomor whatsapp atau pos-el.
- 6. Rutan/Lapas/LPKA
 - a. Admin satker Rutan/Lapas/LPKA mendapatkan akun melalui admin Pengadilan setempat setelah memenuhi persyaratan berupa surat penunjukan dari atasan sebagai admin.
 - b. Admin Pengadilan melakukan registrasi akun Satker Rutan/Lapas/LPKA dengan tahapan:

- 1) *login* ke dalam SIP;
 - 2) memilih satker Rutan/Lapas/LPKA dalam wilayah hukum Pengadilan yang bersangkutan; dan
 - 3) melengkapi data Satker Rutan/Lapas/LPKA termasuk nomor whatsapp dan pos-el yang akan digunakan oleh satker untuk menerima notifikasi terkait penggunaan SIP.
- c. Admin satker Rutan/Lapas/LPKA melakukan verifikasi akun melalui tautan yang terkirim pada nomor whatsapp atau pos-el.

C. ADMINISTRASI PERKARA PIDANA TERPADU SECARA ELEKTRONIK

1. Pelimpahan Berkas Perkara Pidana secara Elektronik
 - a. Penuntut Umum *login* ke dalam SIP.
 - b. Penuntut Umum menginput:
 - 1) nomor laporan penyidik;
 - 2) nomor berkas perkara;
 - 3) tanggal berkas perkara; dan
 - 4) data penyidik.
 - c. Penuntut Umum mengirimkan notifikasi kepada Penyidik bahwa berkas perkara telah lengkap (P-21).
 - d. Penyidik menerima notifikasi dari Penuntut Umum melalui whatsapp dan pos-el terdaftar bahwa berkas perkara telah lengkap.
 - e. Penyidik *login* ke dalam SIP.
 - f. Penyidik menambahkan:
 - 1) data Penyidik (jika ada);
 - 2) melengkapi data tersangka;
 - 3) data penahanan tingkat penyidikan (apabila ditahan); dan
 - 4) mengunggah dokumen berkas perkara tingkat penyidikan.

g. Dokumen berkas perkara sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 4) antara lain terdiri dari:

- 1) sampul berkas perkara;
- 2) daftar isi berkas perkara;
- 3) resume;
- 4) laporan polisi;
- 5) surat perintah penyidikan;
- 6) surat pemberitahuan dimulainya penyidikan;
- 7) berita acara pemeriksaan saksi;
- 8) berita acara pengambilan sumpah saksi;
- 9) berita acara pemeriksaan tersangka;
- 10) surat penunjukan penasihat hukum;
- 11) surat perintah penangkapan;
- 12) berita acara penangkapan;
- 13) surat perintah penahanan;
- 14) berita acara penahanan;
- 15) surat pemberitahuan penahanan;
- 16) surat permintaan perpanjangan penahanan;
- 17) perpanjangan penahanan;
- 18) surat perintah penyitaan;
- 19) berita acara penyitaan;
- 20) laporan penyitaan;
- 21) permohonan penyitaan;
- 22) penetapan penyitaan;
- 23) daftar saksi;
- 24) daftar barang bukti;
- 25) daftar pencarian barang bukti;
- 26) daftar tersangka;
- 27) foto/dokumen barang bukti;
- 28) foto tersangka;
- 29) identitas tersangka;
- 30) berita acara pemeriksaan ahli; dan
- 31) dokumen lain yang diperlukan.

- h. Dalam hal permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan, Izin/Persetujuan Penggeledahan, dan Permohonan Perpanjangan Penahanan dilakukan melalui SIP, dokumen terkait tidak perlu diunggah kembali.
- i. Berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf g ditandatangani dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi.
- j. Dalam hal tersangka, saksi, ahli, dan pihak lainnya belum memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, berita acara ditandatangani dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) Penyidik menandatangani berita acara pemeriksaan dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi; dan
 - 2) Penyidik mencetak dokumen berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk ditandatangani oleh tersangka, saksi, ahli, dan pihak lainnya dengan tanda tangan manual.
- k. Penyidik melimpahkan berkas perkara kepada Penuntut Umum melalui SIP.
- l. Berita acara pemeriksaan yang dilimpahkan oleh Penyidik kepada Penuntut Umum adalah berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf j angka 1).
- m. Dalam hal berita acara pemeriksaan ditandatangani secara manual oleh Penyidik, tersangka, saksi, ahli, dan pihak lain, Penyidik melimpahkan berita acara pemeriksaan yang disimpan dalam format pdf dan bukan hasil pindaian (*scan*) serta dijamin kesesuaiannya dengan dokumen cetak berita acara pemeriksaan kepada Penuntut melalui SIP.
- n. Penuntut Umum menerima notifikasi dari Penyidik melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
- o. Penuntut Umum *login* ke dalam SIP, kemudian melengkapi data tersangka, data penuntutan, dan data penahanan tingkat penuntutan.

- p. Dalam hal masih terdapat kekurangan data dan dokumen berkas perkara sebagaimana dimaksud pada huruf g, Penuntut Umum dapat melengkapi data dan dokumen tersebut sesuai dengan berkas perkara yang telah P-21.
- q. Penuntut Umum melimpahkan perkara kepada Pengadilan yang berwenang melalui SIP.
- r. Petugas Kepaniteraan terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
- s. Panitera muda terkait *login* ke dalam SIP.
- t. Panitera muda terkait memverifikasi kelengkapan dokumen berkas perkara.
- u. Dalam hal terdapat kekurangan data dan dokumen berkas perkara, panitera muda terkait mengirim notifikasi kekurangan berkas perkara kepada Penuntut Umum melalui SIP.
- v. Penuntut Umum melengkapi data dan dokumen berkas perkara sebagaimana dimaksud pada huruf u melalui SIP.
- w. Dalam hal berkas perkara telah lengkap, panitera muda terkait meregistrasi perkara ke dalam SIP.
- x. Dalam hal terjadi perubahan surat dakwaan, Penuntut Umum dapat mengajukan melalui SIP paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum hari sidang.
- y. Pengadilan memproses perkara yang dilimpahkan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- z. Pelimpahan perkara secara elektronik yang dilakukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf y, diproses pada hari kerja berikutnya.
- aa. Penuntut Umum dan Penyidik mendapat notifikasi melalui SIP, whatsapp dan pos-el terdaftar bahwa berkas perkara telah teregistrasi di Pengadilan.
- bb. Sejak perkara teregistrasi sebagaimana dimaksud pada huruf aa, kewenangan terhadap perkara beralih ke Pengadilan.

- cc. Dokumen berkas perkara yang dilimpahkan melalui SIP oleh Penuntut ke Pengadilan dan telah dijamin keutuhannya oleh pejabat yang berwenang, memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak berkas perkara.
 - dd. Perlakuan terhadap dokumen cetak berkas perkara:
 - 1) pada tahap awal implementasi Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik, dokumen cetak berkas perkara diajukan oleh Penuntut ke Pengadilan pada persidangan pertama.
 - 2) berdasarkan hasil evaluasi atas implementasi sebagaimana dimaksud pada angka 1), dokumen elektronik dalam SIP memadai untuk pemeriksaan perkara sehingga:
 - a) dokumen cetak berkas perkara tetap berada di kantor Penuntut; dan
 - b) dokumen cetak diajukan oleh Penuntut ke persidangan atas perintah hakim/majelis hakim dalam hal terdapat perbedaan antara dokumen elektronik yang terdapat dalam SIP dan dokumen yang dibacakan oleh Penuntut dalam persidangan atau keadaan lainnya.
 - ee. Dalam hal pelimpahan perkara dilakukan melalui SIP, barang bukti yang akan diperiksa tetap berada di kantor Penuntut.
2. Izin/Persetujuan Pengeledahan secara Elektronik
- a. Penyidik *login* ke dalam SIP, kemudian memilih satker Pengadilan yang berwenang.
 - b. Penyidik menginput data pengeledahan, data tersangka (jika ada), dan mengunggah dokumen permohonan Izin/Persetujuan Pengeledahan ke dalam SIP.
 - c. Penyidik mengirim permohonan Izin/Persetujuan Pengeledahan melalui SIP.

- d. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
- e. Panitera muda terkait *login* ke dalam SIP.
- f. Panitera muda terkait melakukan pengecekan terhadap dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan.
- g. Dalam hal dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.
- h. Dalam hal permohonan izin/persetujuan penggeledahan tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam SIP.
- i. Dalam hal dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan memenuhi syarat, panitera muda terkait meregistrasi permohonan tersebut ke dalam SIP.
- j. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan telah memiliki tanda tangan elektronik tersertifikasi, penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan ditandatangani secara elektronik dalam SIP.
- k. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan belum memiliki tanda tangan elektronik tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf f beserta templat penetapan untuk diteruskan kepada ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan.
- l. Ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan menandatangani penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan.
- m. Panitera muda terkait mengunggah penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan sebagaimana dimaksud pada huruf l ke dalam SIP untuk dikirimkan kepada Penyidik.

- n. Pengadilan memproses Izin/Persetujuan Penggeledahan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
 - o. Permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf n, diproses pada hari kerja berikutnya.
 - p. Penyidik menerima notifikasi bahwa penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan telah tersedia melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
 - q. Penyidik dapat mengunduh dokumen penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan melalui SIP.
 - r. Dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan dan penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak Izin/Persetujuan Penggeledahan.
 - s. Dokumen cetak permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan tidak perlu lagi diserahkan ke Pengadilan.
 - t. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan atas permintaan Penyidik kepada panitera muda terkait.
3. Izin/Persetujuan Penyitaan Secara Elektronik
- a. Penyidik *login* ke dalam SIP, kemudian memilih satker Pengadilan yang berwenang.
 - b. Penyidik menginput data penyitaan, data tersangka (jika ada), dan mengunggah dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan ke dalam SIP.
 - c. Penyidik mengirim permohonan Izin/Persetujuan penyitaan melalui SIP.
 - d. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
 - e. Panitera muda terkait *login* ke dalam SIP.
 - f. Panitera muda terkait melakukan pengecekan terhadap dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan.

- g. Dalam hal dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.
- h. Dalam hal permohonan izin/persetujuan penyitaan tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam SIP.
- i. Dalam hal dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan memenuhi syarat, panitera muda terkait meregistrasi permohonan tersebut ke dalam SIP.
- j. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan telah memiliki tanda tangan elektronik tersertifikasi, penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan ditandatangani secara elektronik dalam SIP.
- k. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan belum memiliki tanda tangan elektronik tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf f beserta templat penetapan untuk diteruskan kepada ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan.
- l. Ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan menandatangani penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan.
- m. Panitera muda terkait mengunggah penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada huruf l ke dalam SIP untuk dikirimkan kepada Penyidik.
- n. Pengadilan memproses Izin/Persetujuan Penyitaan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- o. Permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf n, diproses pada hari kerja berikutnya.

- p. Penyidik menerima notifikasi bahwa penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan telah tersedia melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
 - q. Penyidik dapat mengunduh dokumen penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan melalui SIP.
 - r. Dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan dan penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak Izin/Persetujuan Penyitaan.
 - s. Dokumen cetak permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan tidak perlu lagi diserahkan ke Pengadilan.
 - t. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan atas permintaan Penyidik kepada panitera muda terkait.
4. Permohonan Perpanjangan Penahanan Secara Elektronik
- a. Penyidik/Penuntut *login* ke dalam SIP, kemudian memilih satker Pengadilan yang berwenang.
 - b. Penyidik/Penuntut menginput data tersangka, data perkara, data penahanan dan mengunggah dokumen permohonan Perpanjangan Penahanan ke dalam SIP.
 - c. Penyidik/Penuntut mengirim permohonan Perpanjangan Penahanan melalui SIP.
 - d. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
 - e. Panitera muda terkait *login* ke dalam SIP.
 - f. Panitera muda terkait melakukan pengecekan terhadap dokumen permohonan Perpanjangan Penahanan.
 - g. Dalam hal dokumen permohonan Perpanjangan Penahanan tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.
 - h. Dalam hal permohonan Perpanjangan Penahanan tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait

memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam SIP.

- i. Dalam hal dokumen permohonan Perpanjangan Penahanan memenuhi syarat, panitera muda terkait meregistrasi permohonan tersebut ke dalam SIP.
- j. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan telah memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, penetapan Perpanjangan Penahanan ditandatangani secara elektronik dalam SIP.
- k. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan belum memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf f beserta templat penetapan untuk diteruskan kepada ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan.
- l. Ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan menandatangani penetapan Perpanjangan Penahanan secara manual.
- m. Panitera muda terkait mengunggah penetapan Perpanjangan Penahanan sebagaimana dimaksud pada huruf l ke dalam SIP untuk dikirimkan kepada Penyidik.
- n. Pengadilan memproses permohonan Perpanjangan Penahanan secara elektronik yang diterima paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- o. Permohonan Perpanjangan Penahanan secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf n, diproses pada hari kerja berikutnya.
- p. Penyidik/Penuntut menerima notifikasi bahwa penetapan Perpanjangan Penahanan telah tersedia melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
- q. Penyidik/Penuntut dapat mengunduh dokumen penetapan Perpanjangan Penahanan melalui SIP.

- r. Dokumen permohonan Perpanjangan Penahanan dan penetapan Perpanjangan Penahanan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak Perpanjangan Penahanan.
 - s. Dokumen cetak permohonan Perpanjangan Penahanan tidak perlu lagi diserahkan ke Pengadilan.
 - t. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak penetapan Perpanjangan Penahanan atas permintaan Penyidik/Penuntut kepada panitera muda terkait.
5. Izin Besuk Tahanan Secara Elektronik
- a. Pemohon mengakses tautan SIP kemudian memilih satker Pengadilan yang berwenang, menginput data pemohon dan data tahanan ke dalam SIP.
 - b. Pemohon mengunggah dokumen identitas pemohon ke dalam SIP.
 - c. Pemohon menerima notifikasi melalui whatsapp dan pos-el terdaftar bahwa permohonan izin besuk sudah terkirim ke Pengadilan yang berwenang.
 - d. Pemohon dapat mencetak permohonan izin besuk dari SIP.
 - e. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan pos-el terdaftar bahwa ada pengajuan permohonan izin besuk.
 - f. Panitera muda terkait *login* ke dalam SIP untuk memproses permohonan izin besuk.
 - g. Dalam hal permohonan izin besuk tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.
 - h. Dalam hal permohonan izin besuk tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam SIP.
 - i. Dalam hal hakim/ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan telah memiliki Tanda Tangan Elektronik

Tersertifikasi, penetapan izin besuk ditandatangani secara elektronik dalam SIP.

- j. Dalam hal hakim/ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan belum memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf f beserta templat penetapan untuk diteruskan kepada hakim/ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan.
- k. Hakim/ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan menandatangani penetapan izin besuk secara manual.
- l. Panitera muda terkait mengunggah penetapan izin besuk sebagaimana dimaksud pada huruf k ke dalam SIP untuk dikirimkan kepada Pemohon.
- m. Pengadilan memproses permohonan izin besuk secara elektronik yang diterima paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- n. Permohonan izin besuk secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf m, diproses pada hari kerja berikutnya.
- o. Pemohon menerima notifikasi bahwa penetapan izin besuk telah tersedia melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
- p. Pemohon dapat mengunduh dokumen penetapan izin besuk melalui SIP untuk selanjutnya ditunjukkan kepada petugas Rutan/Lapas/LPKA tempat Terdakwa ditahan.
- q. Petugas tempat Terdakwa ditahan menerima notifikasi melalui whatsapp dan pos-el bahwa ada permohonan izin besuk.
- r. Pemohon menunjukkan izin besuk tahanan dari Pengadilan kepada petugas Rutan/Lapas/LPKA tempat Terdakwa ditahan.

- s. Petugas Rutan/Lapas/LPKA tempat Terdakwa ditahan *login* ke dalam SIP untuk memvalidasi izin besuk sebagaimana dimaksud pada huruf r.
 - t. Setelah Pemohon berkunjung, petugas Rutan/Lapas/LPKA menginput data kunjungan ke dalam SIP.
 - u. Pengaturan mengenai hari, waktu kunjungan, dan persyaratan berkunjung lainnya ditetapkan oleh Kepala Rutan/Lapas/LPKA.
 - v. Dokumen izin besuk dan penetapan izin besuk secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak izin besuk.
 - w. Dokumen cetak izin besuk tidak perlu lagi diserahkan ke Pengadilan.
 - x. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak izin besuk atas permintaan Pemohon kepada panitera muda terkait.
6. Izin Pinjam Pakai Barang Bukti Secara Elektronik
- a. Pemohon mengakses tautan SIP kemudian memilih satker Pengadilan yang berwenang, menginput data pemohon, nomor perkara, data terdakwa, dan data barang bukti ke dalam SIP;
 - b. Pemohon mengunggah dokumen identitas pemohon dan bukti kepemilikan barang bukti ke dalam SIP.
 - c. Pemohon menerima notifikasi melalui whatsapp dan pos-el terdaftar bahwa permohonan izin pinjam pakai barang bukti sudah terkirim ke Pengadilan yang berwenang.
 - d. Pemohon dapat mencetak permohonan izin pinjam pakai barang bukti dari SIP.
 - e. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan pos-el terdaftar bahwa ada pengajuan permohonan izin pinjam pakai barang bukti.
 - f. Panitera muda terkait *login* ke dalam SIP untuk memproses permohonan izin pinjam pakai barang bukti.

- g. Dalam hal dokumen permohonan izin pinjam pakai barang bukti tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.
- h. Dalam hal permohonan izin pinjam pakai barang bukti tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam SIP.
- i. Dalam hal hakim telah memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, penetapan izin pinjam pakai barang bukti ditandatangani secara elektronik dalam SIP.
- j. Dalam hal hakim belum memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf f beserta templat penetapan untuk diteruskan kepada hakim.
- k. Hakim menandatangani penetapan izin pinjam pakai barang bukti secara manual.
- l. Panitera muda terkait mengunggah penetapan izin pinjam pakai barang bukti sebagaimana dimaksud pada huruf k ke dalam SIP untuk dikirimkan kepada Pemohon.
- m. Pengadilan memproses permohonan izin pinjam pakai barang bukti secara elektronik yang diterima paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- n. Permohonan izin pinjam pakai barang bukti secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf m, diproses pada hari kerja berikutnya.
- o. Pemohon menerima notifikasi bahwa penetapan izin pinjam pakai barang bukti telah tersedia melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
- p. Pemohon dapat mengunduh dokumen penetapan izin pinjam pakai barang bukti melalui SIP untuk selanjutnya ditunjukkan kepada petugas penyimpanan barang bukti.

- q. Petugas penyimpanan barang bukti menerima notifikasi melalui whatsapp dan pos-el bahwa ada permohonan izin pinjam pakai barang bukti.
 - r. Pemohon menunjukkan izin pinjam pakai barang bukti dari Pengadilan kepada petugas penyimpanan barang bukti.
 - s. Petugas penyimpanan barang bukti *login* ke dalam SIP untuk memvalidasi izin pinjam pakai barang bukti sebagaimana dimaksud pada huruf r.
 - t. Petugas penyimpanan barang bukti menyerahkan barang bukti kepada Pemohon kemudian menginput data pengambilan dalam SIP.
 - u. Dokumen izin pinjam pakai barang bukti dan penetapan izin pinjam pakai barang bukti secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak izin pinjam pakai barang bukti.
 - v. Dokumen cetak izin pinjam pakai barang bukti tidak perlu lagi diserahkan ke Pengadilan.
 - w. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak izin pinjam pakai barang bukti atas permintaan Pemohon kepada panitera muda terkait.
7. Penetapan Diversi Secara Elektronik
- a. Penyidik/Penuntut Umum login ke dalam SIP, kemudian menginput data anak ke dalam SIP.
 - b. Penyidik/Penuntut Umum mengunggah dokumen permohonan penetapan diversi dengan disertai surat kesepakatan diversi ke dalam SIP.
 - c. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
 - d. Panitera muda terkait *login* ke dalam SIP untuk memproses permohonan penetapan diversi.
 - e. Dalam hal dokumen permohonan penetapan diversi tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.

- f. Dalam hal permohonan penetapan diversi tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam SIP.
- g. Panitera muda terkait melakukan registrasi permohonan penetapan diversi ke dalam SIP.
- h. Dalam hal ketua/wakil ketua Pengadilan telah memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, penetapan diversi ditandatangani secara elektronik dalam SIP.
- i. Dalam hal ketua/wakil ketua pengadilan belum memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh dokumen permohonan dan surat kesepakatan diversi sebagaimana dimaksud pada huruf b untuk diteruskan kepada ketua/wakil ketua Pengadilan.
- j. Ketua pengadilan menandatangani penetapan diversi secara manual.
- k. Panitera Muda terkait mengunduh dokumen penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf j dan mengirimkan kepada penyidik/penuntut melalui SIP.
- l. Pengadilan memproses penetapan diversi secara elektronik yang diterima paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- m. Pengajuan penetapan diversi secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf l, diproses pada hari kerja berikutnya.
- n. Penyidik/Penuntut menerima notifikasi bahwa penetapan diversi telah tersedia melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
- o. Penyidik/Penuntut Umum dapat mengunduh dokumen penetapan diversi melalui SIP.
- p. Dokumen penetapan diversi secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak penetapan diversi.
- q. Dokumen cetak permohonan diversi tidak perlu lagi diserahkan ke Pengadilan.

- r. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak penetapan diversi atas permintaan Penyidik/Penuntut Umum yang bersangkutan kepada kepaniteraan terkait.
8. Permohonan Pembantaran Penahanan Secara Elektronik
- a. Dalam hal terdakwa menjalani perawatan di rumah sakit yang berada di luar Rutan/Lapas/LPKA, terdakwa melalui instansi tempat terdakwa ditahan mengajukan permohonan pembantaran ke Pengadilan yang berwenang melalui SIP.
 - b. Pemohon *login* ke dalam SIP, kemudian melengkapi data terdakwa dan data penahanan terdakwa.
 - c. Pemohon mengunggah dokumen permohonan pembantaran penahanan ke dalam SIP.
 - d. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
 - e. Panitera muda terkait *login* ke dalam SIP untuk memproses permohonan pembantaran penahanan.
 - f. Dalam hal dokumen permohonan pembantaran penahanan tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.
 - g. Dalam hal permohonan pembantaran penahanan tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam SIP.
 - h. Panitera muda terkait melakukan registrasi permohonan pembantaran penahanan ke dalam SIP;
 - i. Dalam hal hakim telah memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, penetapan pembantaran ditandatangani secara elektronik dalam SIP.
 - j. Dalam hal hakim Pengadilan belum memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c untuk diteruskan kepada hakim.

- k. Hakim menandatangani penetapan pembantaran secara manual.
- l. Panitera muda terkait mengunggah penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf k ke dalam SIP untuk dikirimkan kepada pemohon.
- m. Pengadilan memproses permohonan pembantaran secara elektronik yang diterima paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- n. Pengajuan permohonan pembantaran secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf m, diproses pada hari kerja berikutnya.
- o. Pemohon menerima notifikasi bahwa penetapan pembantaran telah tersedia melalui whatsapp dan pos-el terdaftar.
- p. Pemohon dapat mengunduh dokumen penetapan pembantaran dengan *login* ke dalam SIP.
- q. Dokumen permohonan dan penetapan pembantaran secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak permohonan/penetapan pembantaran.
- r. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak penetapan pembantaran atas permintaan Pemohon kepada kepaniteraan terkait.

D. TATA KELOLA ADMINISTRASI PERKARA PIDANA TERPADU SECARA ELEKTRONIK

- 1. Panitera Pengadilan bertanggung jawab mengelola informasi elektronik/dokumen elektronik pada SIP.
- 2. Dokumen elektronik pada SIP memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen perkara dalam bentuk cetak.
- 3. Sekretaris Pengadilan memastikan SIP dapat berjalan sebagaimana mestinya dengan dukungan pemeliharaan, pengadaan infrastruktur, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai.

4. Pengadilan dilarang memodifikasi SIP dengan alasan apapun.
5. Direktorat Jenderal Badan Peradilan masing-masing melakukan monitoring implementasi SIP pada Pengadilan yang berada dalam lingkungannya.
6. Badan Urusan Administrasi atau unit lain yang diberikan kewenangan melakukan pengelolaan perangkat teknologi informasi.
7. Panitera muda terkait mengelola informasi elektronik dan dokumen elektronik pada SIP secara terpadu.
8. Panitera muda hukum mengarsipkan dokumen perkara pada SIP secara elektronik.
9. Ketua Pengadilan bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengawasan proses serta layanan Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik.

E. ADMINISTRASI AKUN PENGGUNA

1. Satker Kepolisian, Satker Kejaksaan, Satker PPNS, Satker KPK, Satker BNN, Satker BNPT dan Satker Rutan/Lapas/LPKA harus memperbarui data pengguna pada Satker masing-masing melalui SIP.
2. Satker Kepolisian, Satker Kejaksaan, Satker PPNS, Satker KPK, Satker BNN, Satker BNPT dan Satker Rutan/Lapas/LPKA serta pengguna pada masing-masing Satker berhak menggunakan layanan Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik melalui SIP.
3. Dalam hal pengguna pada Satker Kepolisian, Satker Kejaksaan, Satker PPNS, Satker KPK, Satker BNN, Satker BNPT dan Satker Rutan/Lapas/LPKA mutasi tempat tugas, admin pada Satker yang bersangkutan menonaktifkan atau memutasikan akun pengguna tersebut.
4. Dalam hal pengguna pada Satker Kepolisian, Satker Kejaksaan, Satker PPNS, Satker KPK, Satker BNN, Satker BNPT dan Satker Rutan/Lapas/LPKA meninggal dunia atau diberhentikan, admin

pada Satker yang bersangkutan menonaktifkan akun pengguna tersebut.

5. Dalam hal terjadi penyalahgunaan akun satker atau akun pengguna pada satker, Mahkamah Agung berhak melakukan pemblokiran.
6. Mahkamah Agung atas permintaan dan klarifikasi dari satker yang bersangkutan, dapat membuka kembali pemblokiran sebagaimana dimaksud pada angka 5.
7. Mahkamah Agung menyediakan pusat pelayanan/*helpdesk* pengguna SIP untuk melayani pengguna yang mengalami kesulitan dalam menggunakan SIP.

F. PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini, sepanjang berkaitan dengan Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan masing-masing.

 KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIFUDDIN