



BUKU PANDUAN

SISTEM INFORMASI PENELUSURAN PERKARA (SIPP)
VERSI 5.5.0

APRIL 2024



DAFTAR ISI

l.	PE	NDAHULUAN	6
II.	AP.	A YANG BARU DENGAN APLIKASI SIPP?	6
III.	PE	NGGUNAAN APLIKASI	7
	۹.	PENGAJUAN PERMOHONAN KASASI / PENINJAUAN KEMBALI	7
	1.	Permohonan Kasasi / Peninjauan Kembali di register pada SIPP	7
	2.	Penunjukan Juru Sita atau Juru Sita Pengganti (JS/JSP) pada detil Kasasi/ Peninjauan Kembali	14
	3.	Pemberitahuan adanya permohonan Kasasi dan Peninjauan	17
	4.	Penyesuaian Hari Kalender	19
	5.	Penerimaan Memori Kasasi / Peninjauan Kembali	22
	6.	Penyerahan Memori Kasasi / Peninjauan Kembali	23
	7.	Penerimaan Kontra Memori Kasasi / Peninjauan Kembali	24
	8.	Penyerahan Kontra Memori Kasasi / Peninjauan Kembali	24
	9.	Pemeriksaan Alasan Peninjauan Kembali (Khusus Permohonan Peninjauan Kembali)	25
	10.	Unggah Dokumen Bundel A dan Bundel B.	28
	11.	Penambahan Fitur Generate Virtual Account untuk biaya Kasasi / Peninjauan Kembali	32
	12.	Pengiriman Berkas Kasasi/Peninjauan Kembali secara elektronik dengan menginputkan Tanggal	
		Surat Pengantar, Nomor Surat Pengantar dan Unggah Dokumen Surat Pengantar yang berformat	file
		.pdf	34
	13.	Surat Pengantar permohonan perbaikan dari Mahkamah Agung akan tersedia di SIPP	37
	14.	Mengunggah Kembali Dokumen Perbaikan yang diminta oleh Mahkamah Agung pada kolom statu	JS
		verifikasi dan catatan yang tertera pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara	38
	14.	Tersedianya fitur monitoring status permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali yang di proses di	
		Mahkamah Agung	40
	15.	Tersedianya fitur Tautan Bukti Elektronik. Fitur ini digunakan untuk mengunggah dokumen yang	
		berformat selain .pdf atau .rtf dan file yang berukuran besar (lebih besar 500MB) yang masih men	njadi
		kesatuan dengan Bundel A/Bundel B	41
	16.	Surat Penetapan atas pengembalian berkas Kasasi/Peninjauan Kembali	43
	17.	Terdapat fitur baru pada Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali yang terintegrasi antara Sistem	
		Informasi Administrasi Upaya Hukum dan Persidangan Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali dan S	IPP.
			43

	18.	Tanggal Pemberitahuan Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali akan dikirimkan ke Sistem Informasi	
		Administrasi Upaya Hukum dan Persidangan Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali Mahkamah A	gung
		sebagai informasi bahwa pemberitahuan putusan telah dilaksanakan.	44
В.	Pe	nambahan Fitur Baru pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara	46
	1.	Penambahan fitur input data objek sengketa perkara perdata pada data umum	46
	2.	Penambahan fitur input data pertimbangan hukum pada form putusan akhir	47
	3.	Penambahan fitur pilihan status kehidupan pada detil register Kasasi / Peninjauan Kembali	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Menu Register Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali	8
Gambar 2 Daftar Perkara Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Pidana Biasa dan Pidana Sin	gkat
dan Pidana Cepat	
Gambar 3 Tambah Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Perkara Pidana	9
Gambar 4 Pencarian Manual Nomor Perkara Tingkat Sebelumnya	
Gambar 5 Hasil Pencarian Nomor Perkara yang dimohonkan Kasasi/Peninjauan Kembali	
Gambar 6 Pilih Pihak Pemohon Kasasi/Peninjauan Kembali	
Gambar 7 Pencarian Auto Nomor Perkara Yang Dimohonkan Kasasi/Peninjauan Kembali	11
Gambar 8 Pilih Semua Pihak Pemohon /Penuntut Umum	
Gambar 9 Notifikasi Menyimpan Data	13
Gambar 10 Simpan Berhasil - Daftar Perkara Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Pidana	
Gambar 11 Informasi Detil - Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali	13
Gambar 12 Informasi Detil - Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali	14
Gambar 13 Penetapan Jurusita	14
Gambar 14 Penetapan Jurusita Kembali	15
Gambar 15 Penetapan Jurusita Lebih dari satu	15
Gambar 16 Simpan Data Penetapan Jurusita	
Gambar 17 Penunjukkan Jurusita / Jurusita Pengganti	16
Gambar 18 Penetapan Jurusita Kembali	16
Gambar 19 Edit Data Pihak Pemohon	17
Gambar 20 Login Jurusita/Jurusita Pengganti	17
Gambar 21 Daftar Perkara yang ditangani Jurusita	
Gambar 22 Informasi Detil - Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali	
Gambar 23 Informasi Detil Perkara Kasasi – Pemberitahuan	19
Gambar 24 Pemberitahuan Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Kepada Termohon 1	
Gambar 25 Action Pada Data Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali	
Gambar 26 Edit Data Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali	
Gambar 27 Cabut Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali	
Gambar 28 Perkara Tidak Memenuhi Syarat Formil	
Gambar 29 Login Meja II	
Gambar 30 Menerima Memori Kasasi/Peninjauan Kembali	
Gambar 31 Edit Tanggal Penyampaian Memori Kasasi/Peninjauan Kembali	23
Gambar 32 Edit Tanggal Penerimaan Kontra Memori	24
Gambar 33 Penyerahan Kontra Memori Kasasi/Peninjauan Kembali ke Termohon 1	
Gambar 34 Pemeriksaan Alasan Peninjauan Kembali	
Gambar 35 Penetapan Hakim Pemeriksa PK	
Gambar 36 Penetapan Panitera Pengganti	
Gambar 37 Edit Jadwal Sidang	
Gambar 38 Penetapan - Jadwal Pemeriksaan	
Gambar 39 Isi Pendapat Jaksa	
Gambar 40 Isi Pendapat Hakim	
Gambar 41 Dokumen Elektrionik	
Gambar 42 Kelola Dokumen Bundel Elektronik	
Gambar 43 Unggah Dokumen Flektronik ke Anlikasi SIAP MA Terintegrasi – Bundel A	30

Gambar 44 Unggah Dokumen Elektronik ke Aplikasi SIAP MA Terintegrasi - Bundel B	31
Gambar 45 Kelola Dokumen Bundel Elektronik	
Gambar 46 Bundel B yang Telah Diunggah	32
Gambar 47 Kelola Dokumen Bundel Elektronik	
Gambar 48 Biaya Kasasi / Peninjauan Kembali untuk rumpun Perkara Perdata	32
Gambar 49 Notifikasi Whatsapp Pembuatan VA untuk Pembayaran Kasasi / Peninjauan Kemba	li33
Gambar 50 Invoice Biaya Permohonan Kasasi / Peninjauan Kembali	
Gambar 51 Adminsitrasi Upaya Hukum Kasasi/Peninjauan Kembali	
Gambar 52 Edit Surat Pengantar	
Gambar 53 Konfirmasi Apakah Yakin Menyimpan Data	35
Gambar 54 Pengiriman Berkas Kasasi/Peninjauan Kembali	35
Gambar 55 File Surat Pengantar - Pengiriman Berkas Kasasi/Peninjauan Kembali	36
Gambar 56 Daftar Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Pidana Biasa dan Pidana Singkat d	an
Pidana Cepat	36
Gambar 57 Barcode dari Aplikasi SIAP Mahkamah Agung RI Terintegrasi dan Tautan Bukti Elei	ktronik
	37
Gambar 58 Notifikasi Whatsapp	37
Gambar 59 Unggah Perbaikan Dokumen Elektronik ke Aplikasi SIAP Mahkamah Agung RI Terir	ntegrasi
– Bundel A	38
Gambar 60 Unggah Dokumen Elektronik ke Aplikasi SIAP Mahkamah Agung RI Terintegrasi	
Gambar 61 Kelola Dokumen Bundel Elektronik	39
Gambar 62 Kelola Dokumen Bundel Elektronik	40
Gambar 63 Unggah Perbaikan Dokumen Elektronik ke Aplikasi SIAP Mahkamah Agung RI	
Terintegrasi - Bundel B	40
Gambar 64 Pengiriman Berkas Kasasi	41
Gambar 65 Barcode dari Aplikasi SIAP Mahkamah Agung RI Terintegrasi dan Tautan Bukti Elek	
	41
Gambar 66 Berkas Perkara Mahkamah Agung - Unggah Bukti Non Dokumen	
Gambar 67 Berkas Perkara Mahkamah Agung - Unggah Bukti Non Dokumen	
Gambar 68 Surat Penetapan atas Pengembalian Berkas Kasasi / Peninjauan Kembali	
Gambar 69 Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali	
Gambar 70 Informasi Putusan Kasasi	
Gambar 71 Input Tanggal Permohonan Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali	44
Gambar 72 Tanggal Pemberitahuan Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali	45
Gambar 73 Tanggal Kirim Salinan Putusan Kasasi /Peninjauan Kembali	
Gambar 74 Edit Tanggal Kirim Salinan Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali	
Gambar 75 Tanggal Pemberitahuan Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali	
Gambar 76 Data Umum - Obyek Sengketa Gugatan	
Gambar 77 Edit Data Umum	
Gambar 78 Tab Putusan Akhir Tingkat Pertama	
Gambar 79 Data Putusan Akhir - Input Pertimbangan Hukum	48
Gambar 80 Input Pertimbangan Hukum Putusan	
Gambar 81 Notifikasi Penyimpanan Data	
Gambar 82 Pertimbangan Hukum pada Putusan Akhir	
Gambar 83 Edit Data Pihak Pemohon	50

I. PENDAHULUAN

Peradilan modern berbasis teknologi informasi merupakan salah satu prasyarat terwujudnya penyelenggaraan peradilan yang sederhana, cepat, dan berbiaya ringan serta sebagai upaya untuk meningkatkan akses terhadap keadilan.

Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik dan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik telah berhasil mempercepat, menyederhanakan, dan mengurangi biaya administrasi dan persidangan sehingga meningkatkan akses pencari keadilan terhadap layanan pengadilan.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas perlu mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Perkara terkait Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung secara Elektronik.

Mahkamah Agung telah berhasil mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Perkara (SIAP) di tingkat Kasasi dan Peninjauan Kembali menyesuaikan dengan berbagai regulasi yang telah diterbitkan dan tuntutan kebutuhan.

II. APA YANG BARU DENGAN APLIKASI SIPP?

Beberapa pengembangan Aplikasi SIPP versi terbaru :

- 1. Pengiriman berkas Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali secara elektronik dari SIPP yang terintegrasi dengan aplikasi SIAP Mahkamah Agung Terintegrasi antara lain:
 - a. Penyempurnaan fitur Register Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali
 - b. Penyempurnaan fitur unggah Bundel A dan Bundel B Permohonan Kasasi/
 Peninjauan Kembali
 - c. Penambahan fitur Generate Virtual Account untuk biaya Kasasi/Peninjauan Kembali

- b. Penambahan fitur Pengiriman Berkas Kasasi/Peninjauan Kembali secara Elektronik
- Penambahan fitur Monitoring Status Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali yang di proses di Mahkamah Agung
- d. Penambahan fitur Tautan Bukti Elektronik (dokumen, gambar, audio, dan video)
- e. Penambahan fitur pada Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali
- f. Penambahan fitur notifikasi melalui nomor whatsapp panitera yang terdaftar pada aplikasi SIKEP dan email akun panitera yang berdomain @mahkamahagung.go.id
- 2. Penambahan fitur Input Data Pertimbangan Hukum pada Form Putusan Akhir
- 3. Penambahan fitur Input Data Objek Sengketa Perkara Perdara pada data umum
- 4. Penambahan fitur pilihan Status Kehidupan pada Detil Register Kasasi/Peninjauan Kembali

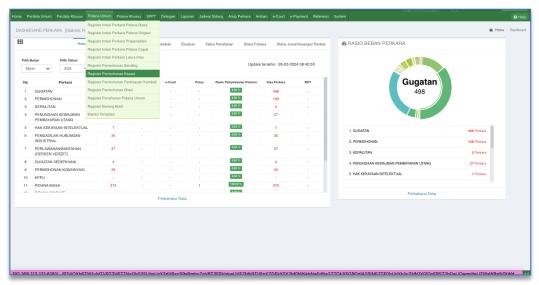
III. PENGGUNAAN APLIKASI

A. PENGAJUAN PERMOHONAN KASASI / PENINJAUAN KEMBALI

Pengadilan tingkat pertama yang akan mengirimkan permohonan Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali dapat melakukan pengunggahan berkas pada aplikasi SIPP Versi 5.5.0.

1. Permohonan Kasasi / Peninjauan Kembali di register pada SIPP

Pada SIPP, kita contohkan Perkara Pidana, buka menu Pidana Umum dan Pilih menu Register Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali dengan menggunakan akun Meja 2 Pidana atau Kasir untuk Perkara Perdata.



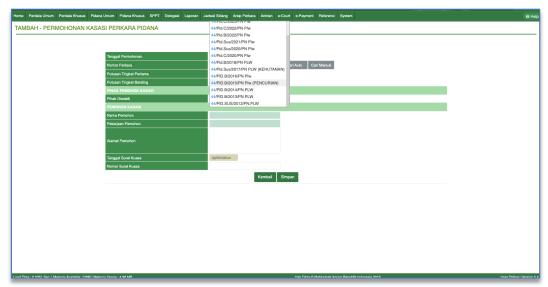
Gambar 1 Menu Register Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali

Akan muncul Daftar Perkara Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali sesuai dengan jenis perkara yang diklik.



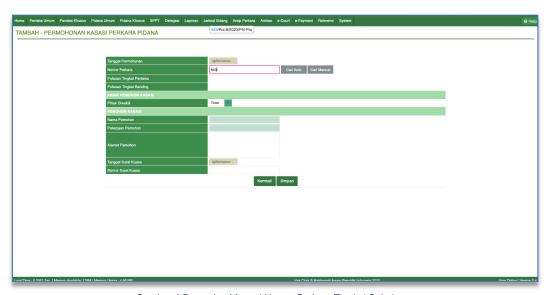
Gambar 2 Daftar Perkara Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Pidana Biasa dan Pidana Singkat dan Pidana Cepat

Ketika Pengadilan akan mengajukan permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali klik tombol Tambah Perkara. Akan muncul form Tambah – Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Perkara Pidana.



Gambar 3 Tambah Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Perkara Pidana

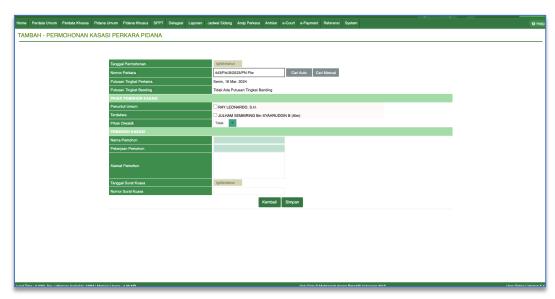
Tahap selanjutnya adalah melakukan pencarian nomor perkara yang akan diajukan permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali. Terdapat dua cara dalam melakukan pencarian perkara, yaitu Pencarian secara Manual dan Pencarian secara otomatis.



Gambar 4 Pencarian Manual Nomor Perkara Tingkat Sebelumnya

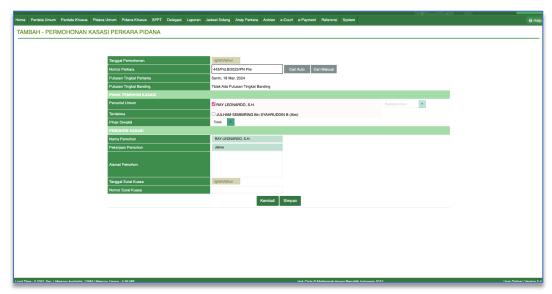
Ketik nomor perkara, sistem akan memunculkan otomatis (Auto Complete) apabila pengguna mulai menuliskan nomor perkara, tidak harus melakukan penulisan manual atau copy-paste terhadap nomor perkara tingkat pertama

Setelah nomor perkara tingkat pertama yang diinginkan muncul, pengguna dapat melakukan klik pada nomor perkara yang dimaksud sehingga nomor perkara secara utuh akan tertulis pada kolom isian Nomor Perkara. Selanjutnya klik tombol Cari Manual untuk memerintahkan sistem melakukan pengisian otomatis parameter-parameter yang diperlukan pada tampilan penambahan upaya hukum.



Gambar 5 Hasil Pencarian Nomor Perkara yang dimohonkan Kasasi/Peninjauan Kembali

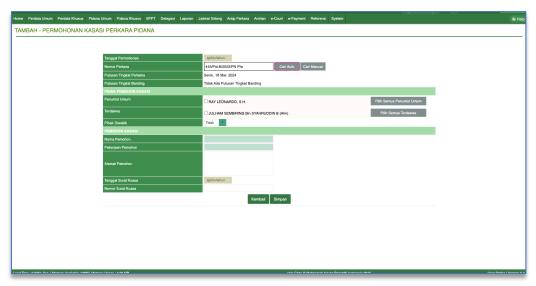
Ketika data perkara berhasil ditemukan, maka akan tampil data perkara pada form tambah Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Pidana. Sistem akan menampilkan Tanggal Putusan Tingkat Pertama, dan Putusan Tingkat Banding. Isikan Tanggal Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali. Kemudian Pengguna memilih opsi apakah Pihak diwakili Kuasa Hukum atau tidak. Jika Pemohon maupun Termohon Kasasi/Peninjauan Kembali lebih dari satu, maka pengguna wajib melakukan pemilihan status Pemohon atau Termohon. Jika Pemohon Kasasi/Peninjauan Kembali diwakili oleh Kuasa Hukum maka Pengguna wajib mendaftarkan pada SIPP dengan memilih menu cari, dan mengisikan Kuasa Hukum, Tanggal Surat Kuasa dan Nomor Surat Kuasa. Kemudian klik tombol Simpan.



Gambar 6 Pilih Pihak Pemohon Kasasi/Peninjauan Kembali

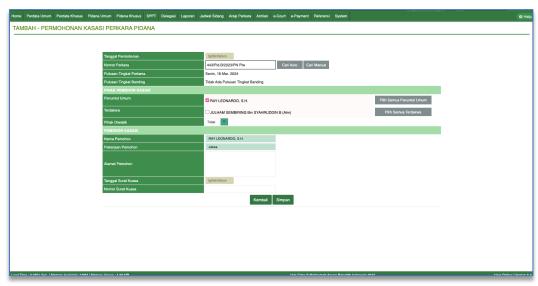
Sedangkan untuk pencarian otomatis, ketik nomor perkara, sistem akan memunculkan otomatis (Auto Complete) apabila pengguna mulai menuliskan nomor perkara, tidak harus melakukan penulisan manual atau copy-paste terhadap nomor perkara tingkat pertama

Setelah nomor perkara tingkat pertama yang diinginkan muncul, pengguna dapat melakukan klik pada nomor perkara yang dimaksud sehingga nomor perkara secara utuh akan tertulis pada kolom isian Nomor Perkara. Selanjutnya klik tombol Cari Auto untuk memerintahkan sistem melakukan pengisian otomatis parameter-parameter yang diperlukan pada tampilan penambahan upaya hukum.



Gambar 7 Pencarian Auto Nomor Perkara Yang Dimohonkan Kasasi/Peninjauan Kembali

Ketika data perkara berhasil ditemukan, maka akan tampil data perkara pada form tambah Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Pidana. Sistem akan menampilkan Tanggal Putusan Tingkat Pertama, dan Putusan Tingkat Banding. Isikan Tanggal Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali. Kemudian Pengguna memilih opsi apakah Pihak diwakili Kuasa Hukum atau tidak. Jika Pemohon maupun Termohon Kasasi/Peninjauan Kembali lebih dari satu, maka pengguna wajib melakukan pemilihan status Pemohon atau Termohon.



Gambar 8 Pilih Semua Pihak Pemohon /Penuntut Umum

Jika Pemohon Kasasi/Peninjauan Kembali diwakili oleh Kuasa Hukum maka Pengguna wajib mendaftarkan pada SIPP dengan memilih menu cari, dan mengisikan Kuasa Hukum, Tanggal Surat Kuasa dan Nomor Surat Kuasa. Kemudian klik tombol Simpan.

Jika masing-masing pihak lebih dari satu, maka dapat dipilih semua pihak. Klik Pilih Semua Penuntut Umum atau klik Pilih Semua Terdakwa. Kemudian klik Simpan, akan tampil notifikasi Apakah Anda Yakin Akan Menyimpan Data.



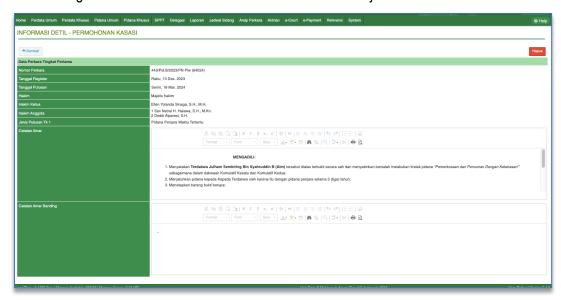
Gambar 9 Notifikasi Menyimpan Data

Data perkara permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali yang telah tersimpan, akan ditampilkan pada Daftar Perkara Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali.



Gambar 10 Simpan Berhasil - Daftar Perkara Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Pidana

Untuk melihat data perkara, setelah menekan tombol "Detil", akan muncul halaman Data Perkara Tingkat Pertama dan Data Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali.



Gambar 11 Informasi Detil - Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali

2. Penunjukan Juru Sita atau Juru Sita Pengganti (JS/JSP) pada detil Kasasi/ Peninjauan Kembali

Tahap selanjutnya Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali adalah Penunjukan Juru Sita atau Juru Sita Pengganti (JS/JSP). Panitera melakukan Penunjukan Juru Sita atau Juru Sita Pengganti (JS/JSP) pada detil Kasasi/ Peninjauan Kembali.



Gambar 12 Informasi Detil - Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali

Klik tombol Tambah, kemudian akan tampil form Penetapan Jurusita. Akan tampil informasi Nomor Perkara, Tanggal Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali maupun informasi apakah akan Menggunakan Jurusita Awal. Jika menggunakan jurusita awal, pilih Ya, namun jika terdapat perubahan jurusita, maka pilih Tidak kemudian klik tombol Simpan.



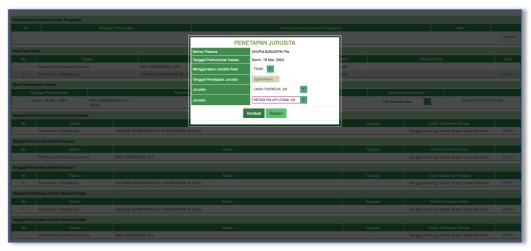
Gambar 13 Penetapan Jurusita

Jika menggunakan jurusita awal maka akan otomatis menggunakan jurusita awal, namun jika tidak, maka dilakukan penunjukkan kembali.



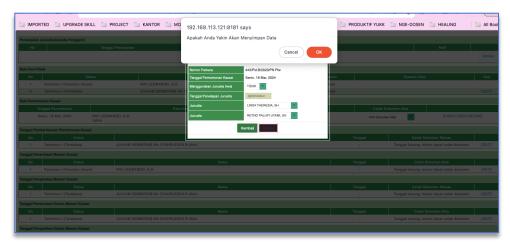
Gambar 14 Penetapan Jurusita Kembali

Akan tampil formulir Penetapan Jurusita, berisi Nomor Perkara, Tanggal Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, Menggunakan Jurusita Awal, Tanggal Penetapan Jurusita, Jurusita Pertama dan Jurusita Kedua.



Gambar 15 Penetapan Jurusita Lebih dari satu

Jika jurusita dua, maka dipilih jurusita 1 dan jurusita 2, kemudian klik tombol Simpan. Akan tampil Informasi Apakah Anda Yakin Akan Menyimpan Data.



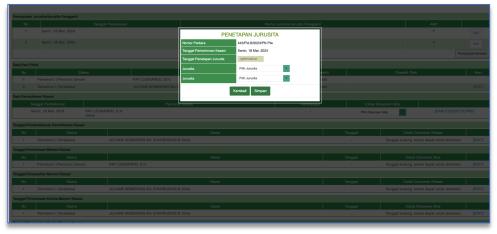
Gambar 16 Simpan Data Penetapan Jurusita

Data penunjukkan jurusita yang telah tersimpan akan tampil pada informasi permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali.



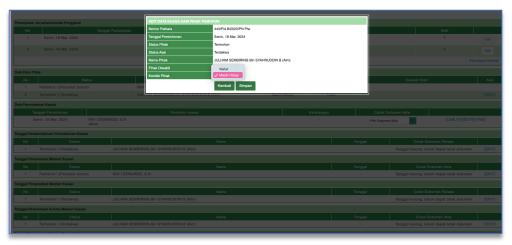
Gambar 17 Penunjukkan Jurusita / Jurusita Pengganti

Jika pada suatu saat akan dilakukan penunjukkan jurusita kembali, maka klik tombol Penunjukkan Kembali, akan tampil formulir Penetapan Jurusita Kembali.



Gambar 18 Penetapan Jurusita Kembali

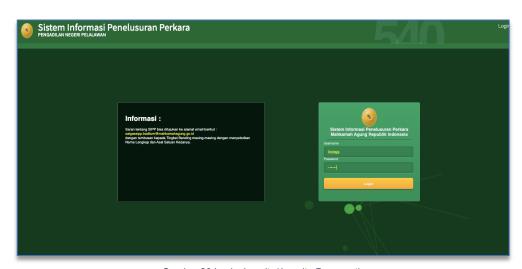
Pada Detil Register Kasasi / Peninjauan Kembali, Data Status Kehidupan Para Pihak dapat dirubah apakah masih hidup atau tidak dengan klik tombol Edit, kemudian klik Kondisi Pihak, pilih Wafat atau Masih Hidup, kemudian klik Simpan.



Gambar 19 Edit Data Pihak Pemohon

3. Pemberitahuan adanya permohonan Kasasi dan Peninjauan

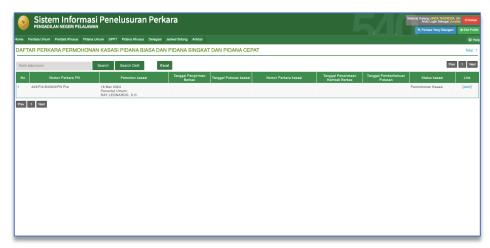
Pemberitahuan permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali dilakukan oleh Jurusita/Jurusita Pengganti. Jurusita/Jurusita Pengganti login pada aplikasi SIPP.



Gambar 20 Login Jurusita/Jurusita Pengganti

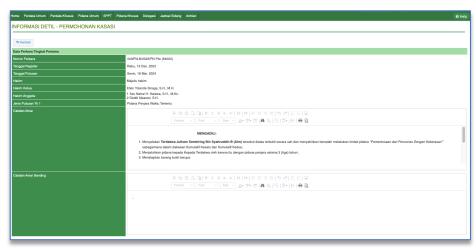
Pada menu Register Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali, cari nomor perkara yang ingin diberitahukan akan tampil daftar perkara permohonan Kasasi/Peninjauan

Kembali. Untuk melihat informasi detil permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, klik tombol Detil.



Gambar 21 Daftar Perkara yang ditangani Jurusita

Akan tampil informasi Detil Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali. Pada detil perkara permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, informasi data perkara tingkat pertama.



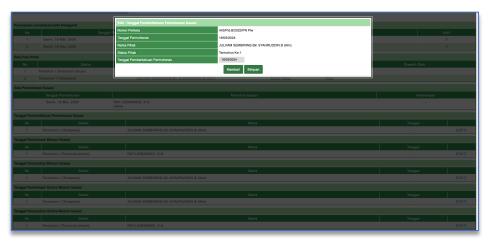
Gambar 22 Informasi Detil - Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali

Pada detil perkara permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, untuk memilih dan mengubah informasi tanggal pemberitahuan Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, klik tombol Edit.



Gambar 23 Informasi Detil Perkara Kasasi – Pemberitahuan

Akan tampil formulir Edit Tanggal Pemberitahuan Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali. Input tanggal pada kolom Tanggal Pemberitahuan Permohonan kemudian klik tombol Simpan.



Gambar 24 Pemberitahuan Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Kepada Termohon 1

Pilihan tanggal pada versi ini, telah mengakomodir hari kalender sesuai dengan peraturan terbaru. Sistem dapat mengakomodir penginputan hari Sabtu atau Minggu.

4. Penyesuaian Hari Kalender

Dalam proses permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, terdapat template Cetak Dokumen Akta. Terdapat Action Cabut, Edit dan TMS.



Gambar 25 Action Pada Data Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali

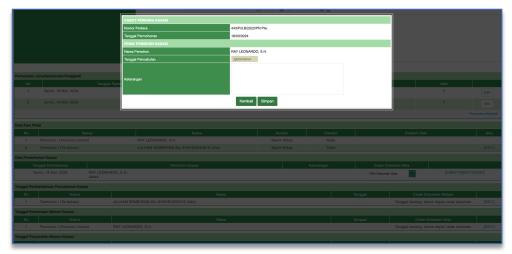
Kemudian jika akan melakukan edit data permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali klik tombol Edit. Akan tampil informasi Data Perkara. Data yang dapat diubah hanya tanggal permohonan.



Gambar 26 Edit Data Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali

✓ Cabut

Jika perkara permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali dicabut, klik tombol Cabut. Akan tampil formulir Cabut Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali. Input data Tanggal Pencabutan, kemudian klik tombol Simpan.



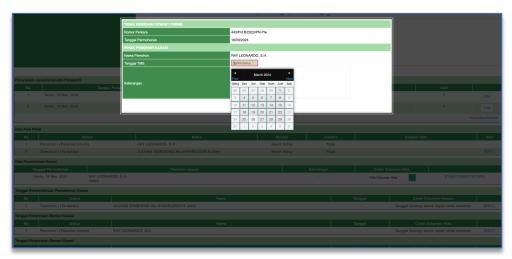
Gambar 27 Cabut Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali

Perkara dengan status Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Dicabut, tidak dapat melakukan pengunggahan berkas elektronik Kasasi/Peninjauan Kembali.

✓ Tidak Memenuhi Syarat Formil

Jika Perkara Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Tidak Memenuhi Syarat Formil, maka klik tombol TMS. Input Tanggal TMS.

Perkara dengan status Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Tidak Memenuhi Syarat (TMS) tidak dapat melakukan pengunggahan berkas elektronik Kasasi/Peninjauan Kembali.

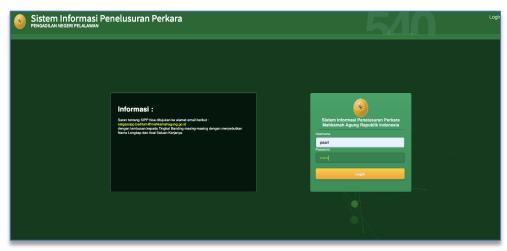


Gambar 28 Perkara Tidak Memenuhi Syarat Formil

Pilihan tanggal Cabut dan TMS pada versi ini, telah mengakomodir hari kalender sesuai dengan peraturan terbaru. Sistem dapat mengakomodir penginputan hari Sabtu atau Minggu.

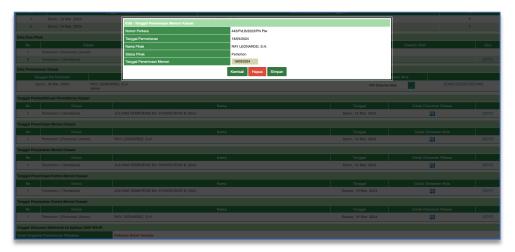
5. Penerimaan Memori Kasasi / Peninjauan Kembali

Pada proses permohonan kasasi, penerimaan memori kasasi / peninjauan kembali, Meja 2 mengunggah memori kasasi / peninjauan Kembali pada aplikasi SIPP. Meja 2 login di aplikasi SIPP.



Gambar 29 Login Meja II

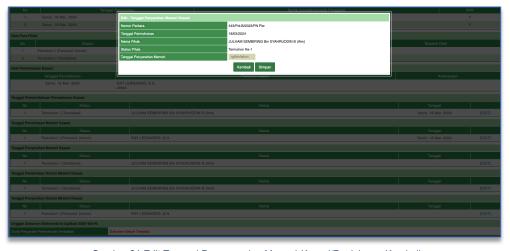
Pada menu Register Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali, cari nomor perkara yang dicari, kemudian klik tombol Detil. Pada detil perkara permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, informasi tanggal penerimaan memori Kasasi/Peninjauan Kembali, klik tombol Edit. Akan tampil formulir Edit Tanggal Penerimaan Memori Kasasi/Peninjauan Kembali. Input data tanggal kemudian klik tombol Simpan.



Gambar 30 Menerima Memori Kasasi/Peninjauan Kembali

6. Penyerahan Memori Kasasi / Peninjauan Kembali

Pada proses permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, penyerahan memori kasasi / peninjauan kembali, Jurusita /jurusita pengganti melakukan pemberitahuan dan menginputkan pelaksanaan pemberitahuan pada aplikasi SIPP. Jurusita / jurusita pengganti login di aplikasi SIPP.

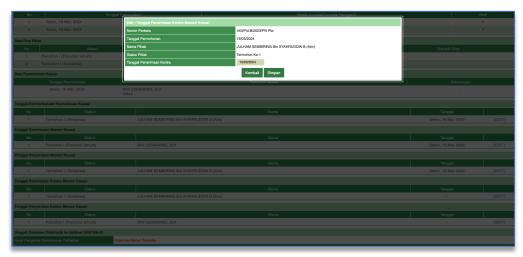


Gambar 31 Edit Tanggal Penyampaian Memori Kasasi/Peninjauan Kembali

Pada menu Register Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali, cari nomor perkara yang dicari, kemudian klik tombol Detil. Pada detil perkara permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, informasi tanggal penyerahan memori Kasasi/Peninjauan Kembali, klik tombol Edit. Akan tampil formulir Edit Tanggal Penyerahan Memori Kasasi/Peninjauan Kembali. Input data tanggal kemudian klik tombol Simpan.

7. Penerimaan Kontra Memori Kasasi / Peninjauan Kembali

Pada proses permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, penerimaan kontra memori kasasi / peninjauan kembali, Meja 2 mengunggah kontra memori kasasi / peninjauan Kembali pada aplikasi SIPP. Meja 2 login di aplikasi SIPP.

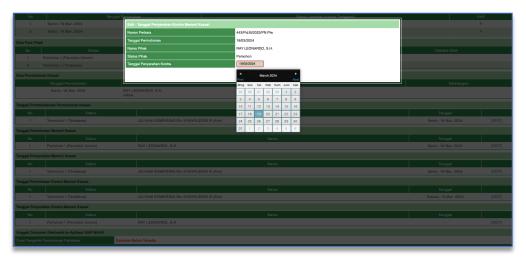


Gambar 32 Edit Tanggal Penerimaan Kontra Memori

Pada menu Register Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali, cari nomor perkara yang dicari, kemudian klik tombol Detil. Pada detil perkara permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, informasi tanggal penerimaan kontra memori Kasasi/Peninjauan Kembali, klik tombol Edit. Akan tampil formulir Edit Tanggal Penerimaan Kontra Memori Kasasi/Peninjauan Kembali. Input data tanggal kemudian klik tombol Simpan.

8. Penyerahan Kontra Memori Kasasi / Peninjauan Kembali

Pada proses permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, penyerahan kontra memori kasasi / peninjauan kembali, Jurusita /jurusita pengganti melakukan pemberitahuan dan menginputkan pelaksanaan pemberitahuan pada aplikasi SIPP. Jurusita /jurusita pengganti login di aplikasi SIPP.



Gambar 33 Penyerahan Kontra Memori Kasasi/Peninjauan Kembali ke Termohon 1

Pada menu Register Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali, cari nomor perkara yang dicari, kemudian klik tombol Detil. Pada detil perkara permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, informasi tanggal penyerahan kontra memori Kasasi/Peninjauan Kembali, klik tombol Edit. Akan tampil formulir Edit Tanggal Penyerahan Kontra Memori Kasasi/Peninjauan Kembali. Input data tanggal kemudian klik tombol Simpan.

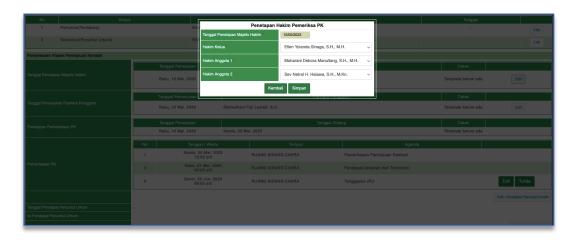
9. Pemeriksaan Alasan Peninjauan Kembali (Khusus Permohonan Peninjauan Kembali)

Pada menu Register Perkara Peninjauan Kembali, cari nomor perkara yang dicari, kemudian klik tombol Detil. Pada detil perkara permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, informasi Pemeriksaan Alasan Peninjauan Kembali.



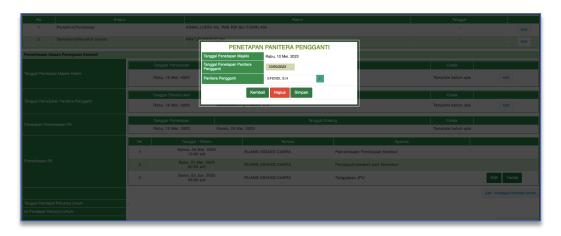
Gambar 34 Pemeriksaan Alasan Peninjauan Kembali

Terdapat informasi Tanggal Penetapan Majelis Hakim, Tanggal Penunjukkan Panitera Pengganti, Penetapan Pemeriksaan PK, Pemeriksaan PK, Tanggal Pendapat Penuntut Umum, Isi Pendapat Penuntut Umum, Tanggal Pendapat Hakim, Isi Pendapat Hakim dan Cetak Dokumen.



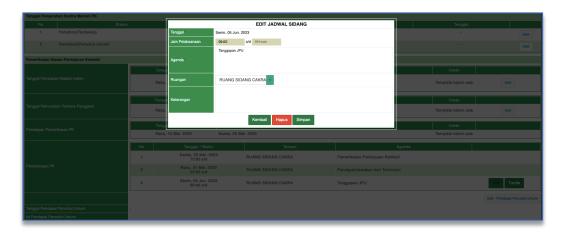
Gambar 35 Penetapan Hakim Pemeriksa PK

Untuk Penetapan Majelis Hakim dapat ditunjuk sesuai Majelis Hakim yang lama. Namun jika Majelis Hakim sudah pindah atau berhalangan dapat ditunjuk Majelis Hakim yang baru. Input data Tanggal Penetapan Majelis, Hakim Ketua, Hakim Anggota 1, maupun Hakim Anggota 2.



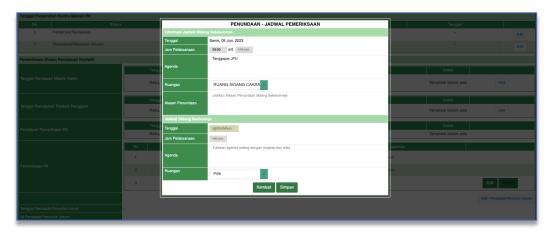
Gambar 36 Penetapan Panitera Pengganti

Untuk Penetapan Panitera Pengganti dapat ditunjuk sesuai Panitera Pengganti yang lama. Namun jika Panitera Pengganti sudah pindah atau berhalangan dapat ditunjuk Panitera Pengganti yang baru. Input data Tanggal Penetapan Majelis, Tanggal Panitera Pengganti, Panitera Pengganti.



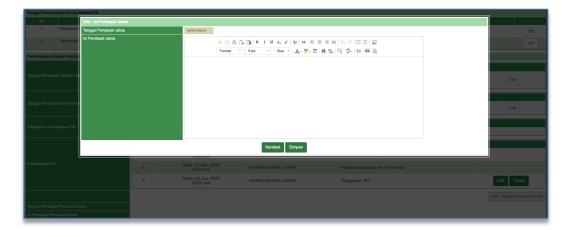
Gambar 37 Edit Jadwal Sidang

Jadwal Sidang Pemeriksaan PK diinput informasi Tanggal, Jam Pelaksanaan, Agenda, Ruangan dan Keterangan.



Gambar 38 Penetapan - Jadwal Pemeriksaan

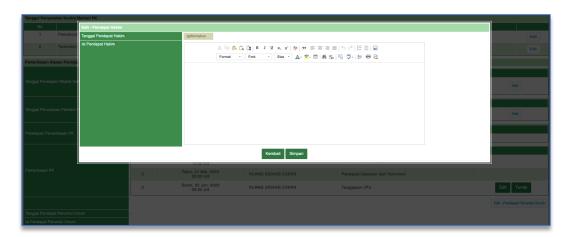
Untuk menunda sidang, klik tombol Tunda, akan tampil formulir Penundaan – Jadwal Pemeriksaan. Akan tampil Informasi Jadwal Sidang Sebelumnya, inputkan informasi Tanggal, Jam Pelaksanaan, Agenda, Ruangan, dan Alasan Penundaan. Untuk Jadwal Sidang Berikutnya berisi Tanggal, Jam Pelaksanaan, Agenda dan Ruangan.



Gambar 39 Isi Pendapat Jaksa

Selanjutnya, untuk Pendapat Penuntut Umum / Pendapat Jaksa. Klik tombol Edit Pendapat Penuntut Umum. Akan tampil formulir Edit Pendapat Jaksa, Tanggal Pendapat Jaksa dan Isi Pendapat Jaksa.

Untuk Pendapat Hakim, klik tombol Edit Pendapat Hakim. Akan tampil formulir Edit Pendapat Hakim, Tanggal Pendapat Hakim dan Isi Pendapat Hakim.



Gambar 40 Isi Pendapat Hakim

10. Unggah Dokumen Bundel A dan Bundel B.

Pada proses permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali, untuk mengunggah Dokumen Bundel A dan Bundel B telah disediakan form unggah dokumen yang akan dikirimkan ke aplikasi SIAP MA Terintegrasi. Setiap Dokumen yang bertanda * merah wajib di unggah.

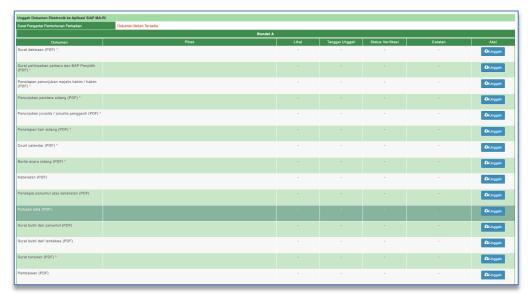
Dokumen yang diunggah format file .pdf. Adapun beberapa dokumen yang diunggah harus berformat file .rtf, antara lain :

- 1. Pada Pengajuan Upaya Hukum Kasasi di Bagian Bundel B:
 - ✓ Salinan Putusan Tk. Pertama
 - ✓ Salinan Putusan Tk. Banding
 - ✓ Memori Kasasi
 - ✓ Kontra Memori Kasasi

Pada Pengajuan Upaya Hukum Peninjauan Kembali di Bagian Bundel B:

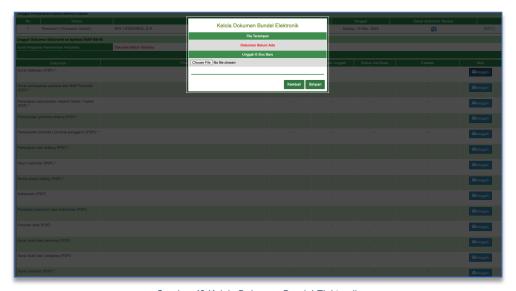
- ✓ Salinan Putusan Tk. Pertama
- ✓ Salinan Putusan Tk. Banding
- ✓ Salinan Putusan Tk. Kasasi

Apabila Berkas Upaya Hukum sudah dikirim ke Mahkamah Agung dan terdapat permintaan perbaikan dari Mahkamah Agung, maka Panitera akan menerima notifikasi melalui Whatsapp sesuai No HP yang terdaftar pada aplikasi SIKEP dan melalui Email Panitera yang berdomain @mahkamahagung.go.id



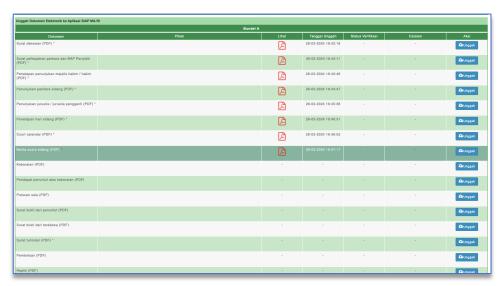
Gambar 41 Dokumen Elektrionik

Untuk mengunggah Dokumen pada Bundel A dan Bundel B, tekan tombol "Unggah" berwarna biru sehingga akan muncul formulir Kelola Dokumen Bundel Elektronik.



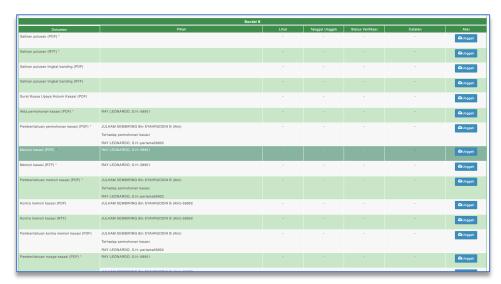
Gambar 42 Kelola Dokumen Bundel Elektronik

Kemudian tekan tombol "Choose File" dan piih file yang akan diunggah. Perhatikan format file yang diunggah. Format file menyesuaikan dengan tulisan pada kolom Dokumen apakah PDF atau RTF. Apabila file sudah sesuai, tekan tombol "Simpan".



Gambar 43 Unggah Dokumen Elektronik ke Aplikasi SIAP MA Terintegrasi – Bundel A

Dokumen Bundel A yang telah terunggah akan tampil pada kolom Lihat, berikut informasi Tanggal Unggah. Dokumen bisa dicetak dengan cara menekan tombol berlogo PDF berwarna merah.



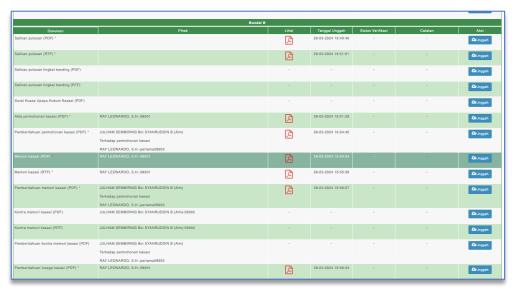
Gambar 44 Unggah Dokumen Elektronik ke Aplikasi SIAP MA Terintegrasi - Bundel B

Untuk melakukan perubahan maupun penghapusan data yang sudah diunggah, tekan tombol "Unggah" berwarna biru pada kolom Aksi. Kemudian pilih kembali dokumen yang ingin diubah.



Gambar 45 Kelola Dokumen Bundel Elektronik

Apabila dokumen sudah sesuai, tekan tombol "Simpan". Apabila ingin menghapus dokumen, tekan tombol "Hapus" berwarna merah dan data akan terhapus pada kolom dokumen.

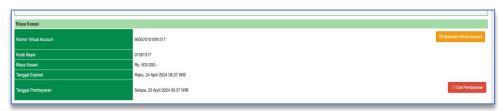


Gambar 46 Bundel B yang Telah Diunggah



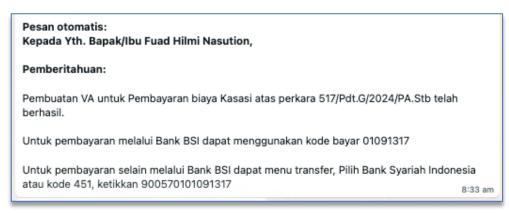
Gambar 47 Kelola Dokumen Bundel Elektronik

11. Penambahan Fitur Generate Virtual Account untuk biaya Kasasi / Peninjauan Kembali Khusus untuk rumpun perkara Perdata, pada bagian Detil Pengiriman Berkas Kasasi/Peninjauan Kembali terdapat kolom Biaya Perkara.



Gambar 48 Biaya Kasasi / Peninjauan Kembali untuk rumpun Perkara Perdata

Generate Virtual Account dilakukan melalui Aplikasi SIPP (yang semula dilakukan melalui Aplikasi Direktori Putusan) dengan mengklik tombol Generate Virtual Account. Akan terdapat notifikasi ke email dan whatsapp Panitera mengenai pembuatan VA untuk pembayaran biaya Kasasi / Peninjauan Kembali.



Gambar 49 Notifikasi Whatsapp Pembuatan VA untuk Pembayaran Kasasi / Peninjauan Kembali



Gambar 50 Invoice Biaya Permohonan Kasasi / Peninjauan Kembali

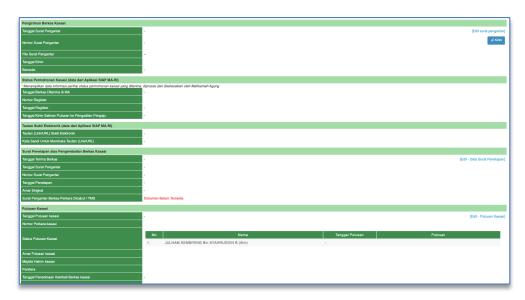
Setelah, tampil Nomor Virtual Account dan Nominalnya, maka Pengadilan harus melakukan pembayaran sesuai jumlah nominal yang tertera ke Nomor Virtual Account tersebut.

Setelah melunasi pembayaran, selanjutnya klik tombol Cek Pembayaran agar dapat mengetahui apakah pembayaran telah berhasil dan diterima oleh Mahkamah Agung.

Selanjutnya klik tombol Kirim untuk mengirimkan data dan dokumen elektronik dari Aplikasi SIPP ke Aplikasi SIAP Mahkamah Agung RI Terintegrasi.

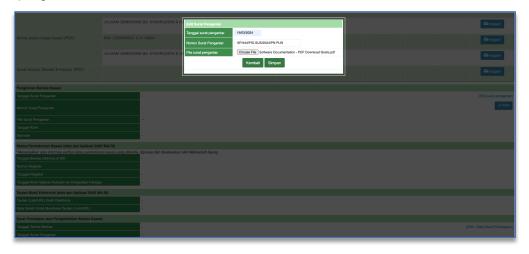
12. Pengiriman Berkas Kasasi/Peninjauan Kembali secara elektronik dengan menginputkan Tanggal Surat Pengantar, Nomor Surat Pengantar dan Unggah Dokumen Surat Pengantar yang berformat file .pdf

Pada bagian Detil Pengiriman Berkas Kasasi/Peninjauan Kembali tekan tombol "Edit Surat Pengantar",isi kolom tanggal surat pengantar, nomor surat pengantar, dan unggah dokumen surat pengantar.



Gambar 51 Adminsitrasi Upaya Hukum Kasasi/Peninjauan Kembali

Akan tampil formulir Edit Surat Pengantar. Isikan nomor surat pengantar dan file surat pengantar.



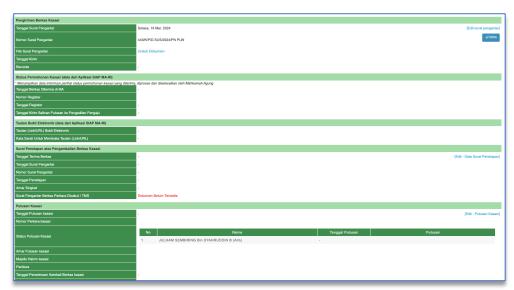
Gambar 52 Edit Surat Pengantar

Setelah simpan Surat Pengantar akan tampil informasi Apakah Anda Yakin Akan Menyimpan Data? Klik OK untuk melanjutkan proses berikutnya.



Gambar 53 Konfirmasi Apakah Yakin Menyimpan Data

Tekan tombol "Kirim" untuk mengirimkan berkas Kasasi/Peninjauan Kembali ke SIAP Mahkamah Agung RI Terintegrasi.

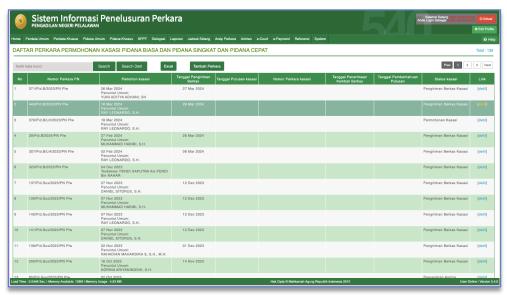


Gambar 54 Pengiriman Berkas Kasasi/Peninjauan Kembali



Gambar 55 File Surat Pengantar - Pengiriman Berkas Kasasi/Peninjauan Kembali

Setelah pengiriman berkas Kasasi/Peninjauan Kembali secara elektronik berhasil terkirim maka akan mendapatkan Barcode pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara

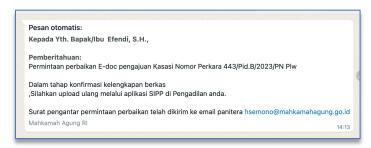


Gambar 56 Daftar Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali Pidana Biasa dan Pidana Singkat dan Pidana Cepat



Gambar 57 Barcode dari Aplikasi SIAP Mahkamah Agung RI Terintegrasi dan Tautan Bukti Elektronik

Pada saat pengiriman surat pengantar perbaikan dokumen, maka akan terdapat notifikasi ke nomor whatsapp panitera yang terdaftar pada aplikasi SIKEP dan email akun panitera yang berdomain @mahkamahagung.go.id



Gambar 58 Notifikasi Whatsapp

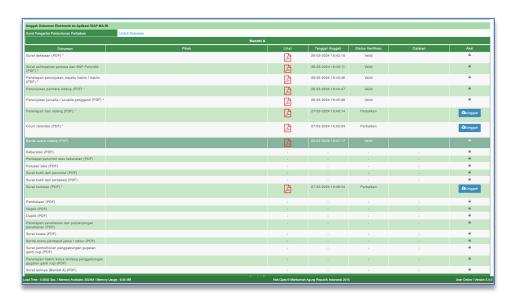
Ketika panitera mendapat email / whatsapp, kemudian memerintahkan petugas meja 2 untuk mengecek ke SIPP.

13. Surat Pengantar permohonan perbaikan dari Mahkamah Agung akan tersedia di SIPP.

Apabila terdapat kekurangan berkas, Pengadilan pengaju akan mendapatkan notifikasi melalui email dan atau whatsapp, dan/atau melalui SIPP Pengadilan pengaju.

Pada menu Register Perkara Kasasi, cari nomor perkara yang dicari, kemudian klik tombol Detil. Pada detil perkara permohonan kasasi, informasi Unggah Dokumen

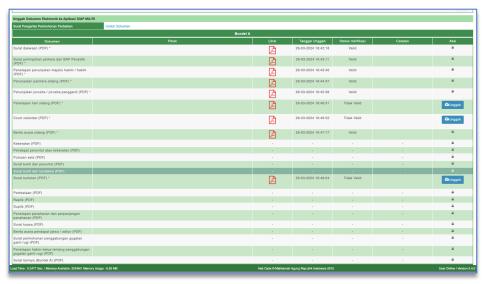
Elektronik ke Aplikasi SIAP Mahkamah Agung RI Terintegrasi, klik Unduh Dokumen untuk melihat Surat Pengantar yang telah dikirim dari SIAP Mahkamah Agung RI Terintegrasi.



Gambar 59 Unggah Perbaikan Dokumen Elektronik ke Aplikasi SIAP Mahkamah Agung RI Terintegrasi
– Bundel A

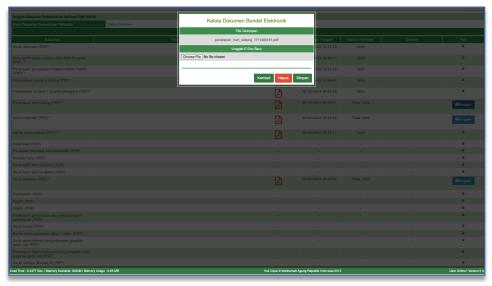
 Mengunggah Kembali Dokumen Perbaikan yang diminta oleh Mahkamah Agung pada kolom status verifikasi dan catatan yang tertera pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara.

Masih pada halaman detil perkara permohonan kasasi, satuan kerja pengaju dapat melakukan unggah kekurangan/perbaikan dokumen elektronik dengan klik tombol Unggah pada Bundel A dan Bundel B yang memiliki status Verifikasi "Perbaikan". Setelah menggunggah ulang dokumen perbaikan, secara otomatis dokumen tersebut terkirim kembali ke SIAP Mahkamah Agung RI Terintegrasi.



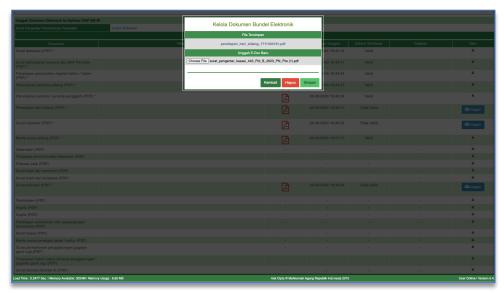
Gambar 60 Unggah Dokumen Elektronik ke Aplikasi SIAP Mahkamah Agung RI Terintegrasi

Cek surat pengantar permohonan perbaikan dan masing-masing bundel. Jika dokumen tidak valid maka akan ada tombol unggah. Sedangkan untuk dokumen yang sudah valid malah akan ada icon Gembok.



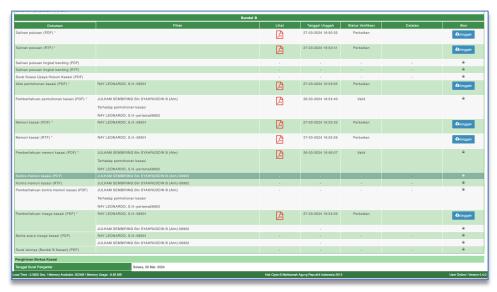
Gambar 61 Kelola Dokumen Bundel Elektronik

Jika terdapat dokumen yang tidak valid, dapat dilakukan unggah ulang dokumen perbaikan. Klik unggah dokumen.



Gambar 62 Kelola Dokumen Bundel Elektronik

Dokumen Bundel Elektronik yang sudah diperbaiki, pada kolom Status Verifikasi berubah menjadi Perbaikan.



Gambar 63 Unggah Perbaikan Dokumen Elektronik ke Aplikasi SIAP Mahkamah Agung RI Terintegrasi -Bundel B

14. Tersedianya fitur monitoring status permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali yang di proses di Mahkamah Agung.

Informasi yang tersedia dalam fitur tersebut adalah:

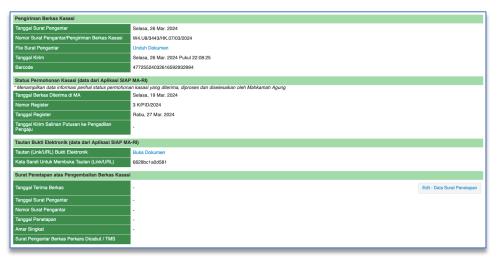
- a. Tanggal Berkas diterima di Mahkamah Agung
- b. Nomor Register Kasasi/Peninjauan Kembali

- c. Tanggal Register Kasasi/Peninjauan Kembali
- d. Tanggal Kirim Salinan Putusan ke Pengadilan Pengaju



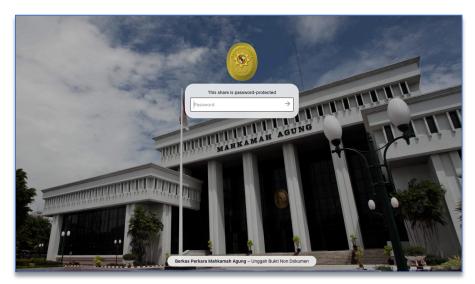
Gambar 64 Pengiriman Berkas Kasasi

15. Tersedianya fitur Tautan Bukti Elektronik. Fitur ini digunakan untuk mengunggah dokumen yang berformat selain .pdf atau .rtf dan file yang berukuran besar (lebih besar 500MB) yang masih menjadi kesatuan dengan Bundel A/Bundel B



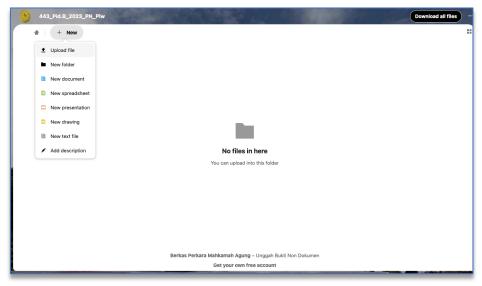
Gambar 65 Barcode dari Aplikasi SIAP Mahkamah Agung RI Terintegrasi dan Tautan Bukti Elektronik

Klik Tautan (Link/URL) Bukti Elektronik dan masukan Kata Sandi Untuk Membuka Tautan (Link/URL) yang ada di SIPP.



Gambar 66 Berkas Perkara Mahkamah Agung - Unggah Bukti Non Dokumen

Unggah dokumen dengan klik tombol + New sesuai dengan kebutuhan penggunaan storage.

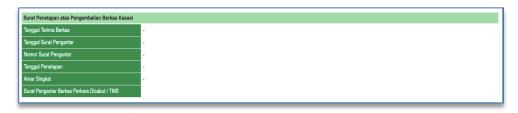


Gambar 67 Berkas Perkara Mahkamah Agung - Unggah Bukti Non Dokumen

Dokumen akan terkunci, tidak bisa dirubah ketika pemeriksaan pada aplikasi SIAP Mahkamah Agung Terintegrasi telah sampai pada tahapan 4 yaitu Konfirmasi Kelengkapan Berkas Perkara, sampai dengan ada pemberitahuan perbaikan dari MA.

16. Surat Penetapan atas pengembalian berkas Kasasi/Peninjauan Kembali.

Bila Mahkamah Agung mengirimkan surat pengantar berkas perkara yang dicabut atau Tidak Memenuhi Syarat (TMS) (dokumen tersebut akan tersedia di SIPP yang dikirimkan dari Mahkamah Agung) maka Ketua Pengadilan membuat penetapan permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali tersebut dicabut atau TMS.



Gambar 68 Surat Penetapan atas Pengembalian Berkas Kasasi / Peninjauan Kembali

- 17.Terdapat fitur baru pada Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali yang terintegrasi antara Sistem Informasi Administrasi Upaya Hukum dan Persidangan Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali dan SIPP.
 - Data Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali:
 - Tanggal Putus
 - Status Putusan
 - Amar Putusan
 - Majelis Hakim Kasasi/Peninjauan Kembali
 - Panitera Pengganti Kasasi/Peninjauan Kembali
 - Vonis Terdakwa Khusus Perkara Pidana
 - Dokumen Petikan Putusan yang telah bertanda tangan Elektronik
 - Dokumen Salinan Putusan yang telah bertanda tangan Elektronik



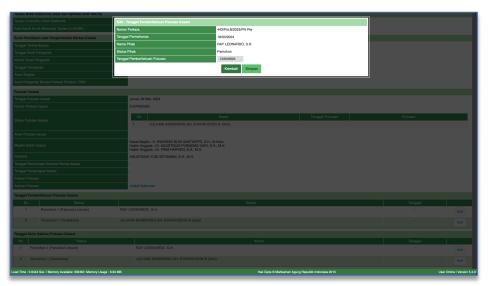
Gambar 69 Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali

18. Tanggal Pemberitahuan Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali akan dikirimkan ke Sistem Informasi Administrasi Upaya Hukum dan Persidangan Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali Mahkamah Agung sebagai informasi bahwa pemberitahuan putusan telah dilaksanakan.

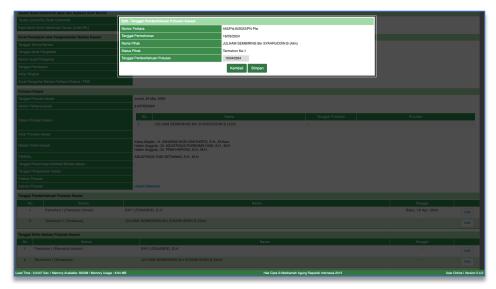


Gambar 70 Informasi Putusan Kasasi

Jurusita setelah melakukan pemberitahuan putusan Kasasi/Peninjauan Kembali akan menginputkan tanggal pelaksanaan pemberitahuan putusan Kasasi/Peninjauan Kembali baik ke pada Pihak Pemohon Kasasi/Peninjauan Kembali maupun Termohon Kasasi/Peninjauan Kembali.

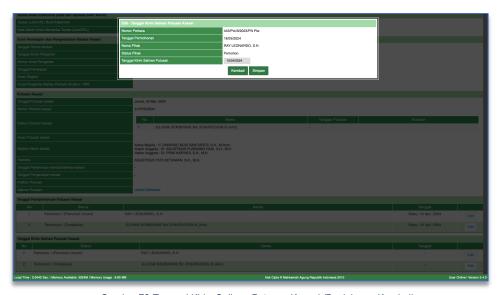


Gambar 71 Input Tanggal Permohonan Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali



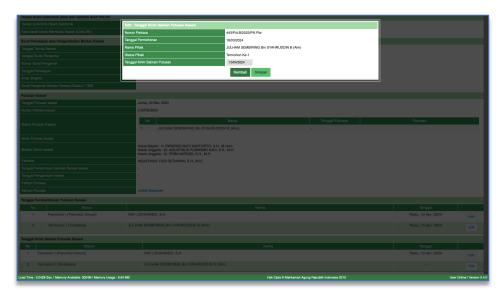
Gambar 72 Tanggal Pemberitahuan Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali

Disamping itu, jurusita setelah melakukan pengiriman Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali akan menginputkan tanggal pelaksanaan kirim putusan Kasasi/Peninjauan Kembali baik kepada Pihak Pemohon Kasasi/Peninjauan Kembali maupun Termohon Kasasi/Peninjauan Kembali.

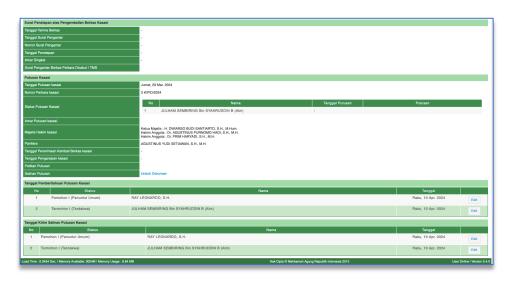


Gambar 73 Tanggal Kirim Salinan Putusan Kasasi /Peninjauan Kembali

Tanggal Pemberitahuan Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali dan Tanggal Kirim Salinan Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali yang telah tersimpan akan dikirimkan ke Sistem Informasi Administrasi Perkara Mahkamah Agung sebagai informasi bahwa pemberitahuan putusan telah dilaksanakan.



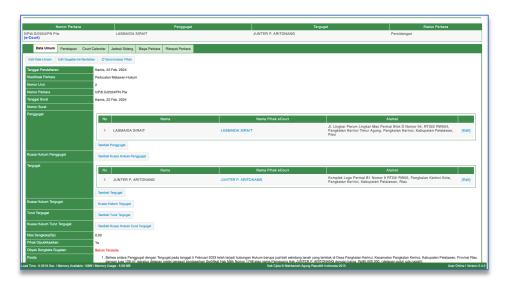
Gambar 74 Edit Tanggal Kirim Salinan Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali



Gambar 75 Tanggal Pemberitahuan Putusan Kasasi/Peninjauan Kembali

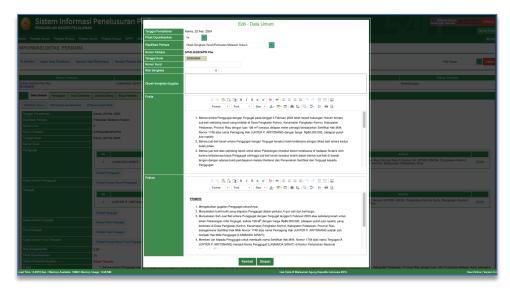
B. Penambahan Fitur Baru pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara

 Penambahan fitur input data objek sengketa perkara perdata pada data umum Pada perkara perdata, detil register perkara tingkat pertama, tab data umum terdapat penambahan fitur input obyek sengketa gugatan.



Gambar 76 Data Umum - Obyek Sengketa Gugatan

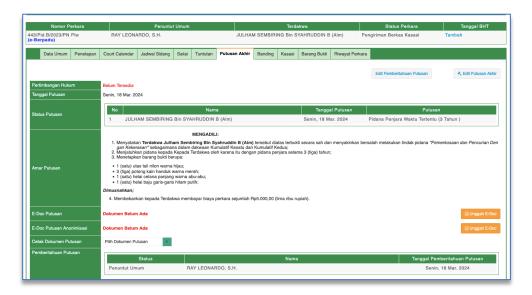
Untuk menginputkan obyek sengketa gugatan, klik Tab Data Umum, Edit Data Umum, sistem akan menampilkan formulir Edit Data Umum. Isikan Obyek Gugatan sesuai dengan Surat Gugatan dari pihak Penggugat.



Gambar 77 Edit Data Umum

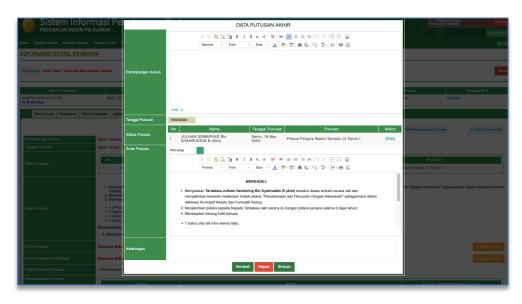
2. Penambahan fitur input data pertimbangan hukum pada form putusan akhir

Pada versi ini terdapat penambahan fitur input data pertimbangan hukum pada form putusan akhir. Untuk dapat menambahkan pertimbangan hukum, klik tab putusan akhir.



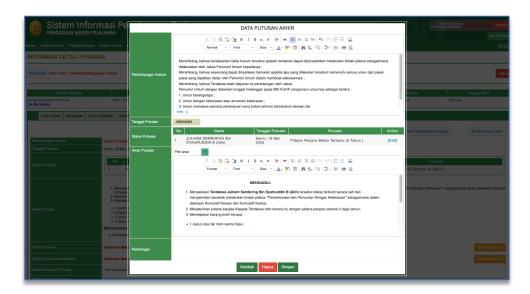
Gambar 78 Tab Putusan Akhir Tingkat Pertama

Selanjutnya klik tombol Edit Putusan Akhir, akan tampil formulir Data Putusan Akhir.



Gambar 79 Data Putusan Akhir - Input Pertimbangan Hukum

Inputkan data Pertimbangan Hukum, Tanggal Putusan, Status Putusan, Amar Putusan, dan Keterangan.



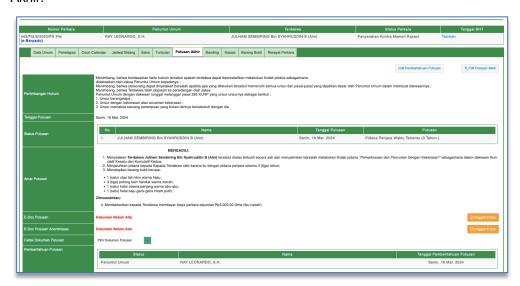
Gambar 80 Input Pertimbangan Hukum Putusan

Kemudian klik tombol simpan, akan tampil informasi apakah yakin akan menyimpan data.



Gambar 81 Notifikasi Penyimpanan Data

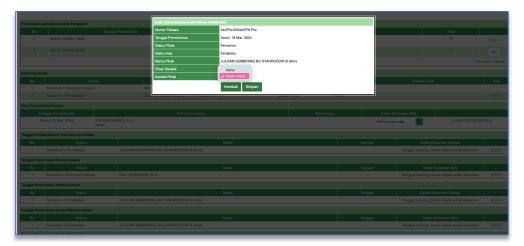
Pertimbangan Hukum yang telah tersimpan akan ditampilkan pada tab Putusan Akhir.



Gambar 82 Pertimbangan Hukum pada Putusan Akhir

3. Penambahan fitur pilihan status kehidupan pada detil register Kasasi / Peninjauan Kembali

Status Kehidupan Para Pihak dapat dirubah apakah masih hidup atau tidak dengan klik tombol Edit, kemudian klik Kondisi Pihak, pilih Wafat atau Masih Hidup, kemudian klik Simpan.



Gambar 83 Edit Data Pihak Pemohon