



KEPUTUSAN PANITERA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

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

TENTANG

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

PANITERA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

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

belum diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung;

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

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

MEMUTUSKAN:

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

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

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 23 April 2024

PANITERA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,

HERU PRAMONO

SALINAN: Keputusan ini disampaikan kepada:

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

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

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

**I. KETENTUAN UMUM**

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini yang dimaksud dengan:

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

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

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

## **II. SASARAN DAN RUANG LINGKUP PENGATURAN**

### **A. Sasaran**

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

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

B. Ruang Lingkup

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

**III. TATA LAKSANA PENYIAPAN BERKAS PERKARA ELEKTRONIK PADA PENGADILAN PENGAJU**

**A. Standardisasi Format Dokumen**

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

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

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

## **B. Standardisasi Alih Media Dokumen**

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

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

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

### **C. Standardisasi Autentikasi Berkas Perkara Elektronik**

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

### **D. Standardisasi Pengamanan Berkas Perkara Elektronik**

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

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

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

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

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

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

##### **A. Penerimaan dan Penelaahan Berkas Perkara Elektronik**

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

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

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

#### **B. Pemilahan Berkas Perkara Elektronik**

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

#### **V. TATA LAKSANA AKSES BERKAS ELEKTRONIK OLEH MAJELIS**

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

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

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

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

#### **VII. TATA LAKSANA PENGARSIPAN BERKAS PERKARA ELEKTRONIK**

1. Berkas Bundel B merupakan arsip Mahkamah Agung

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

PANITERA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,

HERU PRAMONO