PETUNJUK PELAKSANAAN

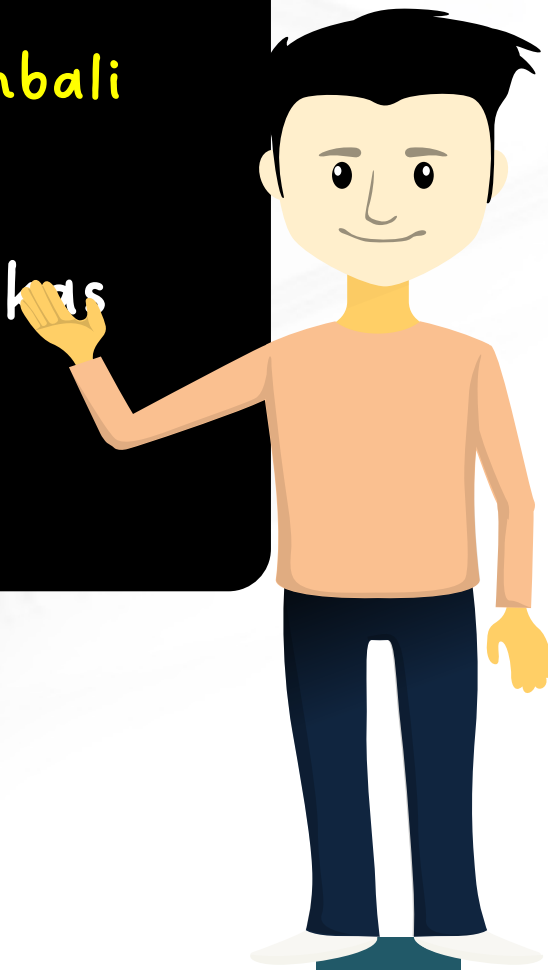
PENGELOLAAN BERKAS PERKARA ELEKTRONIK DALAM PENGAJUAN UPAYA HUKUM KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI SECARA ELEKTRONIK

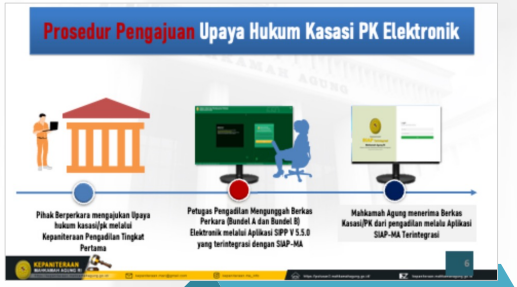


POKOK BAHASAN

1. Sekilas tentang Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik

2. Tata Laksana Pengelolaan Berkas Perkara Elektronik




Prosedur Pengajuan Upaya Hukum Kasasi PK Elektronik
Pihak Berperkara mengajukan Upaya hukum kasasi/pk melalui Kepaniteraan Pengadilan Tingkat Pertama
Petugas Pengadilan Mengunggah Berkas Perkara (Bundel A dan Bundel B) Elektronik melalui Aplikasi SIPP V 5.5.0 yang terintegrasi dengan SIAP-MA
Mahkamah Agung menerima Berkas Kasasi/PK dari pengadilan melalu Aplikasi SIAP-MA Terintegrasi


DASAR HUKUM PENGAJUAN KASASI/PK SECARA ELEKTRONIK
SURAT PANITERA NO 712/PAN/HK1.2.3/IV/2024
01 MEI 2024
SK KMA NOMOR 207/KMS/SK.HK2/X/ 2023
PERMA NOMOR 6 TAHUN 2022
SIPP V 5.5.0
SIAP-MA TERINTEGRASI


PENTINGNYA QUALITY CONTROL
Kepatuhan terhadap SEMA 1/2014 Masih Rendah
Pengadilan tidak mengirimkan dokumen elektronik
Pengadilan mengirimkan dokumen elektronik namun tidak lengkap;
Dokumen elektronik yang dikirimkan merupakan dokumen perkara lain;
Dokumen elektronik yang dikirimkan berbeda dengan berkas aslinya yang berada pada Bundel B;
Format dokumen elektronik tidak sesuai dengan ketentuan;
Pengiriman dokumen elektronik menggunakan media di luar yang ditentukan.
DAMPAK
PROSES DISTRIBUSI BERKAS TERLAMBAT
KETERLAMBATAN MINUTASI
KEKELIRUAN MEMBERIKAN PENDAPAT


PERUBAHAN CARA KERJA
01
Berkas perkara berbentuk dokumen elektronik, Tidak Ada Berkas Cetak yang dikirim, pengadilan harus memperketat QC
02
Terjain Komunikasi Data antara Pengadilan dan MA, Sistem memberikan notifikasi setiap tahapan proses, notifikasi juga diberikan ketika ada kekurangan berkas
03
Majelis Hakim memeriksa berkas menggunakan dokumen elektronik, Majelis Kasasi/PK Tidak Memiliki Berkas Pembanding
04
Salinan putusan bertanda tangan elektronik, Ada perubahan prosedur renvoi

DASAR HUKUM PENGAJUAN KASASI/PK SECARA ELEKTRONIK

SURAT PANITERA NO 712/PAN/HK1.2.3/IV/2024

01 MEI 2024

SK KMA NOMOR 207/KMS/SK.HK2/X/ 2023

PERMA NOMOR 6 TAHUN 2022



IMPLEMENTASI PENGAJUAN UPAYA HUKUM KASASI/PENIJAUAN KEMBALI SECARA ELEKTRONIK (SURAT PANITERA MA NOMOR 712/2024 TANGGAL 23 APRIL 2024)

Terhitung Mulai Akta Kasasi/PK Tertanggal 1 Mei 2024, pengiriman berkas ke MA dilakukan secara elektronik

Berkas Perkara Cetak **Tidak Dikirimkan ke MA**

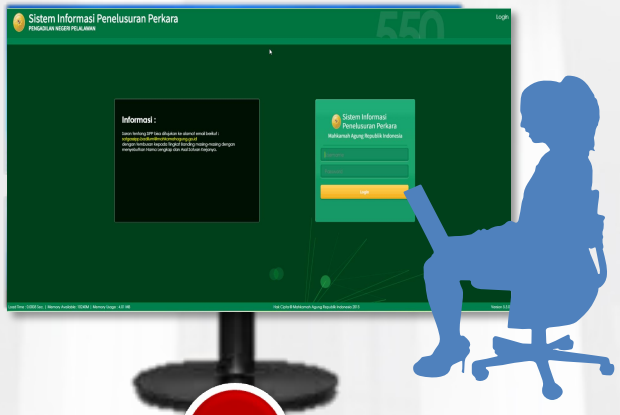
Pengiriman Berkas Perkara Elektronik dilakuka Melalui SIPP V 5.5.0

Proses Administrasi Upaya Hukum Kasasi/PK masih dilakukan secara langsung/manual

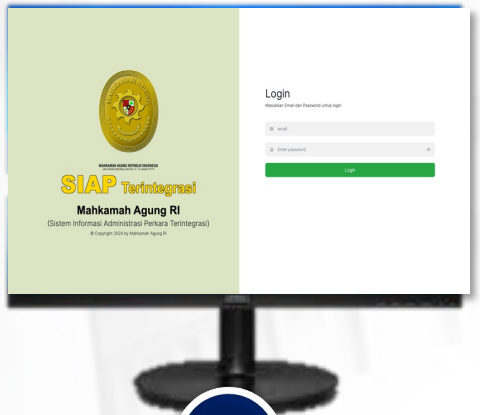
Prosedur Pengajuan Upaya Hukum Kasasi PK Elektronik



Pihak Berperkara mengajukan Upaya hukum kasasi/pk melalui Kepaniteraan Pengadilan Tingkat Pertama



Petugas Pengadilan Mengunggah Berkas Perkara (Bundel A dan Bundel B) Elektronik melalui Aplikasi SIPP V 5.5.0 yang terintegrasi dengan SIAP-MA



Mahkamah Agung menerima Berkas Kasasi/PK dari pengadilan melalu Aplikasi SIAP-MA Terintegrasi

PERUBAHAN CARA KERJA

01 Berkas perkara berbentuk dokumen elektronik, Tidak Ada Berkas Cetak yang dikirim,, pengadilan harus memperketat QC

02 Terjain Komunikasi Data antara Pengadilan dan MA, Sistem memberikan notifikasi setiap tahapan proses, notifikasi juga diberikan ketika ada kekurangan berkas



03 Majelis Hakim memeriksa berkas menggunakan dokumen elektronik, Majelis Kasasi/PK Tidak Memiliki Berkas Pembanding

04 Salinan putusan bertanda tangan elektronik, Ada perubahan prosedur renvoi

PENTINGNYA QUALITY CONTROL

Kepatuhan terhadap SEMA 1/2014 Masih Rendah

- Pengadilan tidak mengirimkan dokumen elektronik
- Pengadilan mengirimkan dokumen elektronik namun tidak lengkap;
- Dokumen elektronik yang dikirimkan merupakan dokumen perkara lain;
- Dokumen elektronik yang dikirimkan berbeda dengan berkas aslinya yang berada pada Bundel B;
- Format dokumen elektronik tidak sesuai dengan ketentuan;
- Pengiriman dokumen elektronik menggunakan media di luar yang ditentukan.

DAMPAK

- PROSES DISTRIBUSI BERKAS TERLAMBAT
- KETERLAMBATAN MINUTASI
- KEKELIRUAN MEMBERIKAN PENDAPAT

HASIL PENELITIAN TIM KEPANITERAAN MA TAHUN 2023

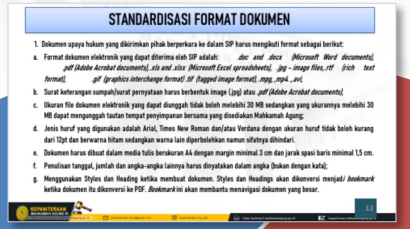
- Hasil survey terhadap sampel 2.165 berkas pada tujuh Kepaniteraan Muda Perkara di Mahkamah Agung pada periode 2021-2022 memberikan informasi bahwa permohonan kasasi/peninjauan kembali yang memenuhi syarat kelengkapan dokumen elektronik adalah sebanyak 1.514 perkara (69,95%).
- Selebihnya, sebanyak 651 perkara (30,05%) dinyatakan tidak memenuhi kelengkapan dokumen elektronik.
- Hasil penelitian tersebut juga menunjukkan dokumen elektronik yang paling sering tidak dipenuhi dalam upaya hukum kasasi adalah relaas pemberitahuan putusan dengan nilai kepatuhan 37,10%.
- Untuk perkara peninjauan kembali adalah akta permohonan peninjauan kembali dengan nilai kepatuhan sebesar 54,90%. Kedua dokumen tersebut merupakan dokumen pengadilan.

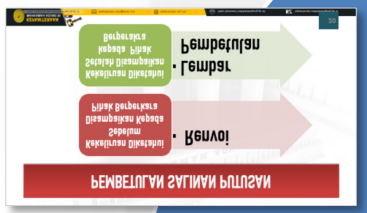
Lemahnya *quality control* oleh Panitera Pengadilan menjadi faktor determinan rendahnya nilai kepatuhan pengiriman dokumen elektronik

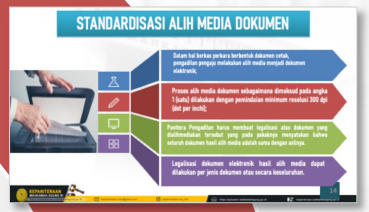
- Data hasil penelitian melalui pengisian quisioner oleh 98 informan dari 31 pengadilan di wilayah Jakarta, Bandung, Banda Aceh, Yogyakarta, Makassar, Surabaya dan Malang menunjukkan kepatuhan penerapan prosedur *quality control* yang diwajibkan oleh Keputusan Panitera Mahkamah Agung Nomor 821/PAN/OT.01.3/VI/2014 adalah 60,20%.
- Nilai kepatuhan ini berada pada rentang nilai yang sama dengan kepatuhan pengiriman dokumen elektronik yang berada pada angka 69,95%.
- Berdasarkan perbandingan kedua data tersebut dapat disimpulkan tingkat kepatuhan penerapan *quality control* berpengaruh terhadap tingkat terpenuhinya syarat kelengkapan dokumen elektronik.

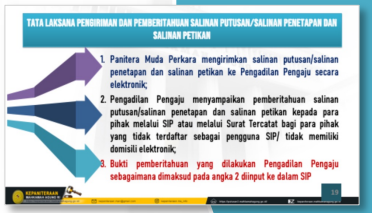


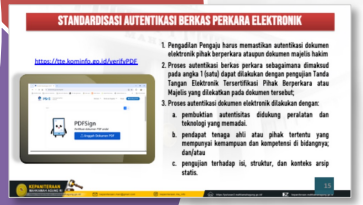
TATA LAKSANA PENGELOLAAN BERKAS PERKARA ELEKTRONIK

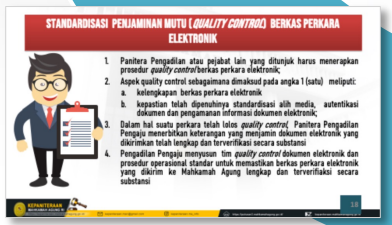


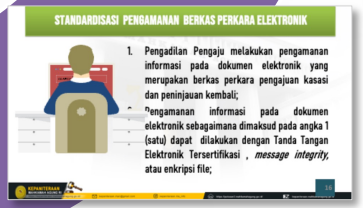












STANDARDISASI FORMAT DOKUMEN

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)*;

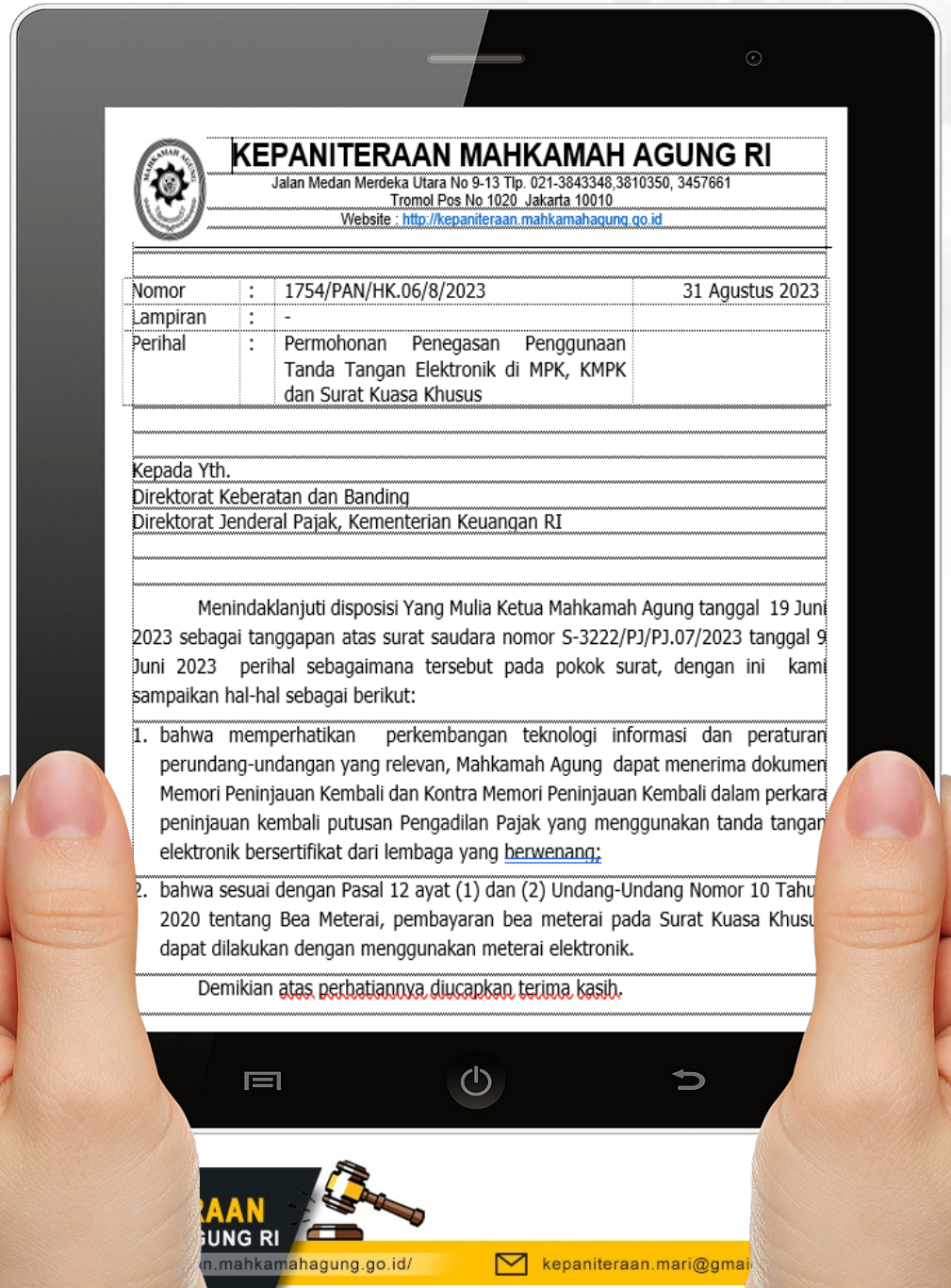
c. Ukuran file dokumen elektronik yang dapat diunggah tidak boleh melebihi 30 MB sedangkan yang ukurannya melebihi 30 MB dapat mengunggah tautan tempat penyimpanan bersama yang disediakan Mahkamah Agung;

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 menjad*i bookmark* ketika dokumen itu dikonversi ke PDF. *Bookmark* ini akan membantu menavigasi dokumen yang besar.



KEPANITERAAN MAHKAMAH AGUNG RI

Jalan Medan Merdeka Utara No 9-13 Tlp. 021-3843348,3810350, 3457661
Tromol Pos No 1020 Jakarta 10010
Website : http://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id

Nomor	:	1754/PAN/HK.06/8/2023	31 Agustus 2023
Lampiran	:	-	
Perihal	:	Permohonan Penegasan Penggunaan Tanda Tangan Elektronik di MPK, KMPK dan Surat Kuasa Khusus	

Kepada Yth.
Direktorat Keberatan dan Banding
Direktorat Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan RI

Menindaklanjuti disposisi Yang Mulia Ketua Mahkamah Agung tanggal 19 Juni 2023 sebagai tanggapan atas surat saudara nomor S-3222/PJ/PJ.07/2023 tanggal 9 Juni 2023 perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. bahwa memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan peraturan perundang-undangan yang relevan, Mahkamah Agung dapat menerima dokumen Memori Peninjauan Kembali dan Kontra Memori Peninjauan Kembali dalam perkara peninjauan kembali putusan Pengadilan Pajak yang menggunakan tanda tangan elektronik bersertifikat dari lembaga yang berwenang;
2. bahwa sesuai dengan Pasal 12 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai, pembayaran bea meterai pada Surat Kuasa Khusus dapat dilakukan dengan menggunakan meterai elektronik.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

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.

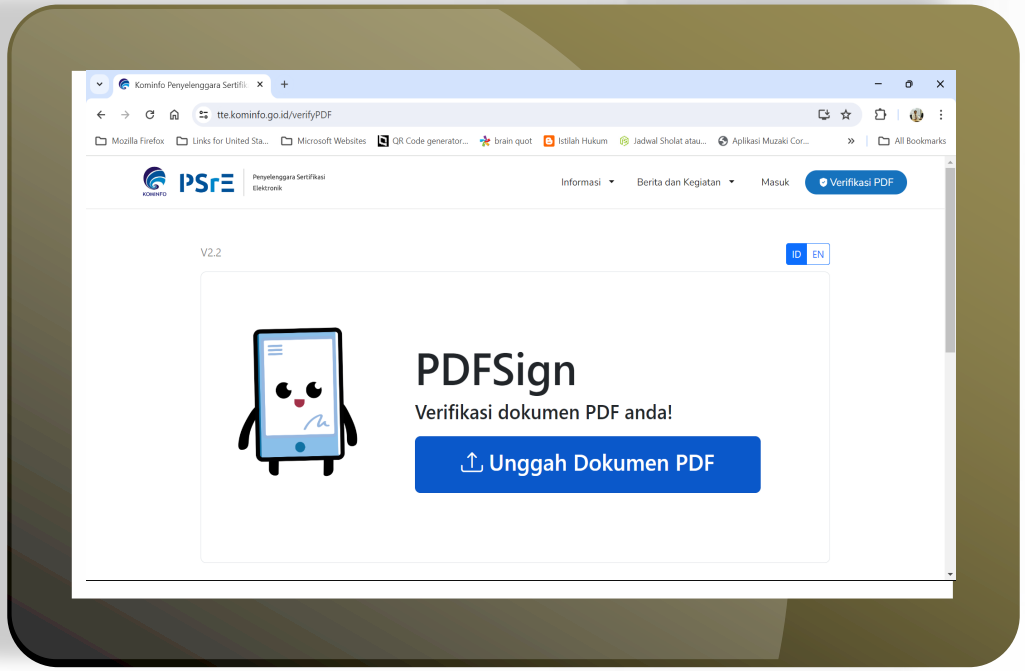
STANDARDISASI ALIH MEDIA DOKUMEN



- Dalam hal berkas perkara berbentuk dokumen cetak, pengadilan pengaju melakukan alih media menjadi dokumen elektronik;
- Proses alih media dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dilakukan dengan pemindaian minimum resolusi 300 dpi (dot per inchi);
- Panitera Pengadilan harus membuat legalisasi atas dokumen yang dialihmediakan tersebut yang pada pokoknya menyatakan bahwa seluruh dokumen hasil alih media adalah sama dengan aslinya.
- Legalisasi dokumen elektronik hasil alih media dapat dilakukan per jenis dokumen atau secara keseluruhan.

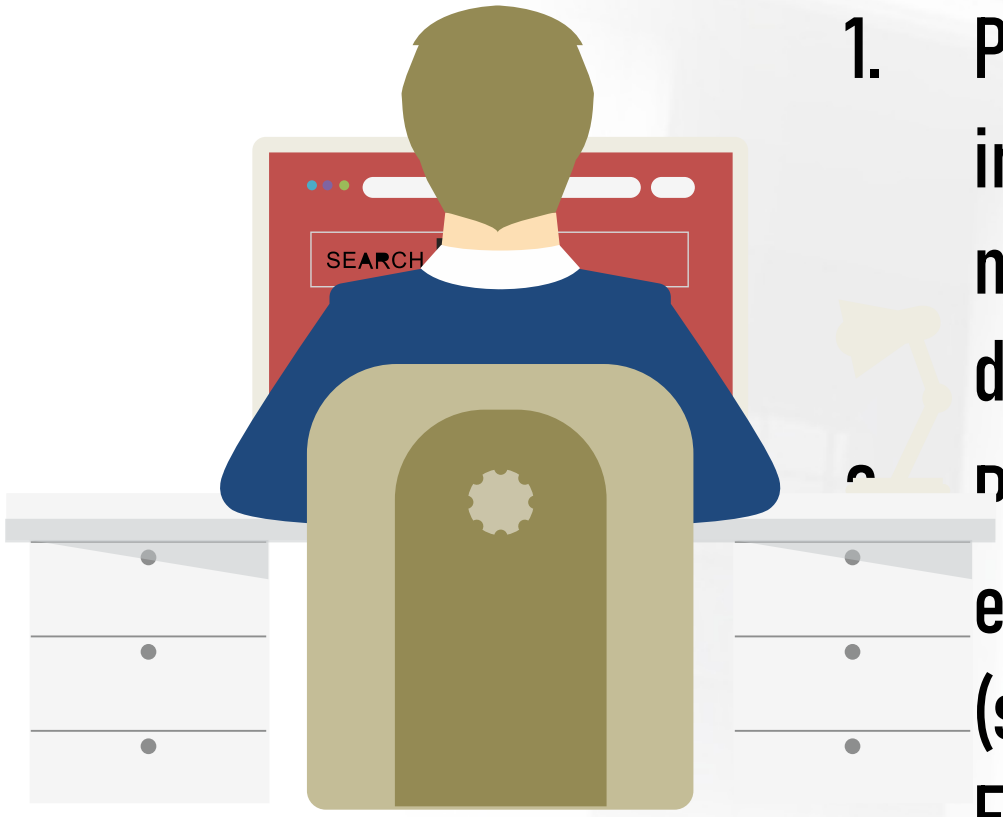
STANDARDISASI AUTENTIKASI BERKAS PERKARA ELEKTRONIK

https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF



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.

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.

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.

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 terverifiaksi secara substansi

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

PEMBETULAN SALINAN PUTUSAN

Kekeliruan Diketahui Sebelum Disampaikan Kepada Pihak Berperkara

- Renvoi

Kekeliruan Diketahui Setalah Disampaikan kepada Pihak Berperakra

- Lembar Pembetulan

Pembetulan Salinan Putusan melalui mekanisme Renvoi

1. Dalam hal terdapat kekeliruan yang bersifat redaksional, Pengadilan Pengaju paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah menerima Salinan tersebut memberikan catatan kekeliruan untuk diperbaiki oleh Mahkamah Agung melalui SIP.
2. Pembetulan putusan/penetapan/petikan putusan dilakukan dengan cara menambahkan, mengganti, atau mencoret kata pada bagian atau kalimat dari putusan/ penetapan/ petikan putusan yang selanjutnya ditandatangani oleh hakim/majelis hakim dan panitera sidang pada margin kiri putusan/penetapan/petikan putusan.
3. Panitera muda terkait mengirimkan perbaikan salinan putusan/ salinan penetapan dan/ atau salinan petikan putusan ke Pengadilan Pengaju melalui SIP paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permintaan perbaikan.

Pembetulan Salinan Putusan melalui mekanisme Lembar Perbaikan



FEDERAL COURT OF AUSTRALIA

International Litigation Partners Pte Ltd v Commissioner of Taxation

[2014] FCA 671

CORRIGENDUM

1. In paragraph 1 of the orders dated 20 June 2014, delete the words "Federal Circuit Court" and instead insert the words "Family Court".

2. In paragraph 1 of the Reasons for Judgment:

   a. delete the words "Federal Circuit Court" wherever they appear and instead insert the words "Family Court"; and

   b. delete the words "(Family Law Division)".

4. Dalam hal kekeliruan diketahui setelah salinan putusan/ salinan penetapan dan/ atau salinan petikan putusan diberitahukan/ diserahkan kepada para pihak, perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan dengan mengirimkan secara elektronik Lembar Perbaikan Salinan Putusan yang ditandatangani oleh panitera muda terkait.

5. 5. Lembar Perbaikan Salinan Putusan sebagaimana dimaksud pada angka 5 merupakan satu kesatuan dengan salinan putusan/ salinan penetapan dan/ atau salinan petikan putusan.

Thank You !

For Your Patience

FAQ Section

