



<https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>  
Mahkamah Agung Republik Indonesia

# BUKU PANDUAN E-COURT

**2019**

The Electronic Justice System

---

e-Filing | e-Payment | e-Summons | e-Litigasi

PENGGUNA TERDAFTAR (ADVOKAT) .....	7
1. Definisi dan Pengertian .....	7
1.1. Pendaftaran Perkara Online (e-Filing) .....	7
1.2. Pembayaran Panjar Biaya Online (e-Payment).....	7
1.3. Pemanggilan Elektronik (e-Summons) .....	8
1.4. Persidangan Elektronik (e-Litigasi) .....	8
2. Pendaftaran Perkara Pengguna Terdaftar (Advokat).....	8
2.1. Login .....	9
2.2. Dashboard Pengguna Terdaftar .....	11
2.3. Pendaftaran Perkara.....	12
2.4. Detil Pendaftaran Perkara Pengguna Terdaftar (Advokat) .....	23
PENGGUNA INSIDENTIL (NON ADVOKAT) .....	26
3. Definisi dan Pengertian .....	26
3.1. Pendaftaran Perkara Online (e-Filing) .....	26
3.2. Pembayaran Panjar Biaya Online (e-Payment).....	27
3.3. Pemanggilan Elektronik (e-Summons) .....	27
3.4. Persidangan Elektronik (e-Litigasi) .....	28
4. Pendaftaran Perkara Pengguna Insidentil .....	28
4.1. Login .....	28
4.2. Dashboard Pengguna Insidentil.....	29
4.3. Pendaftaran Perkara.....	30
4.4. Detil Pendaftaran Perkara Pengguna Insidentil .....	39
USER LOGIN ADMINISTRATOR PENGADILAN TINGKAT BANDING .....	42
User Login Administrator Pengadilan Tingkat Banding.....	42
5. Dashboard Administrator Pengadilan Tingkat Banding .....	42
5.1. Membuat email Gmail .....	42
5.2. Daftar Advokat .....	44
5.3. Verifikasi Data Pengguna Terdaftar .....	45
5.4. Data Diri Pengguna.....	46
USER LOGIN ADMINISTRATOR PENGADILAN TINGKAT PERTAMA #1 .....	48
6. Dashboard Administrator Pengadilan Tingkat Pertama #1.....	48

6.1.	Membuat email Gmail.....	49
6.2.	Konfigurasi Pengadilan .....	50
6.3.	Pengguna.....	51
6.4.	Jenis Biaya .....	53
6.5.	Riwayat Pengguna .....	55
6.6.	Radius Biaya Panggilan .....	56
6.7.	Pengguna Non Advokat .....	57
6.7.1.	Tambah Pengguna .....	57
6.7.2.	Aktivasi Ulang.....	63
6.8.	Detil Pendaftaran Perkara Administrator Pengadilan Pertama .....	64
6.8.1.	Pendaftaran .....	64
6.8.2.	Persidangan.....	69
6.8.3.	Dokumen.....	71
USER LOGIN ADMINISTRATOR PENGADILAN TINGKAT PERTAMA #2 .....		73
7.	Register Pendaftaran Online di SIPP .....	73
8.	Meregister Perkara dari Pendaftaran Online.....	73
USER LOGIN HAKIM.....		78
9.	Dashboard Hakim .....	78
10.	Edit Profile Hakim .....	79
11.	Detil Pendaftaran Perkara Hakim .....	80

Gambar 1 Halaman Register Akun Pengguna Terdaftar .....	9
Gambar 2 Halaman Utama e-Court.....	10
Gambar 3 Halaman Login .....	10
Gambar 4 Data Advokat Pendaftaran.....	11
Gambar 5 Dashboard Pengguna Terdaftar .....	12
Gambar 6 Jenis Pendaftaran Perkara .....	13
Gambar 7 Menu Dashboard Tambah Gugatan.....	13
Gambar 8 Memilih Pengadilan tempat mendaftarkan perkara.....	14
Gambar 9 Halaman Pendaftaran Perkara Gugatan .....	14
Gambar 10 Halaman Pendaftaran Surat Kuasa.....	15
Gambar 11 Mengisi Data Pihak .....	16
Gambar 12 Field Tambah Pihak.....	16
Gambar 13 Halaman Upload Berkas Gugatan .....	17
Gambar 14 Persetujuan Prinsipal .....	17
Gambar 15 Komponen Taksiran Biaya Panjar.....	18
Gambar 16 e-SKUM dari e-Court.....	19
Gambar 17 Halaman Penyelesaian Pembayaran dengan Virtual Account .....	19
Gambar 18 Pemberitahuan Email VA .....	20
Gambar 19 Halaman Verifikasi Berhasil dan Mendapatkan Nomor Perkara .....	21
Gambar 20 Email E-Filing Verifikasi .....	21
Gambar 21 E-Summons.....	22
Gambar 22 Persidangan elektronik .....	23
Gambar 23 Detil Pendaftaran Gugatan .....	23
Gambar 24 Detil Pendaftaran Gugatan .....	24
Gambar 25 Detil Persidangan.....	24
Gambar 26 Detil Dokumen .....	25
Gambar 27 Halaman Utama e-Court.....	28
Gambar 28 Halaman Login .....	29
Gambar 29 Dashboard Pengguna Non Advokat .....	30
Gambar 30 Jenis Pendaftaran Perkara .....	31
Gambar 31 Menu Dashboard Tambah Gugatan.....	31
Gambar 32 Memilih Pengadilan tempat mendaftarkan perkara.....	32
Gambar 33 Halaman Pendaftaran Perkara Gugatan .....	32
Gambar 34 Mengisi Data Pihak .....	33
Gambar 35 Field Tambah Pihak.....	33
Gambar 36 Halaman Upload Berkas Gugatan .....	34
Gambar 37 Persetujuan Prinsipal .....	34
Gambar 38 Komponen Taksiran Biaya Panjar.....	35
Gambar 39 e-SKUM dari e-Court.....	35
Gambar 40 Halaman Penyelesaian Pembayaran dengan Virtual Account .....	36
Gambar 41 Pemberitahuan Email VA .....	36
Gambar 42 Halaman Verifikasi Berhasil dan Mendapatkan Nomor Perkara .....	37
Gambar 43 Email E-Filing Verifikasi .....	38
Gambar 44 E-Summons.....	38

---

Gambar 45 Persidangan elektronik .....	39
Gambar 46 Detil Pendaftaran Gugatan .....	40
Gambar 47 Detil Pendaftaran Gugatan .....	40
Gambar 48 Detil Persidangan.....	41
Gambar 49 Detil Dokumen.....	41
Gambar 50 Dashboard Pengadilan Tingkat Banding .....	42
Gambar 51 Menu Edit Profile.....	43
Gambar 52 Profile Pengguna.....	43
Gambar 53 Form Edit Pengguna .....	43
Gambar 54 Tambah Data Advokat .....	44
Gambar 55 Field Tambah Data Advokat.....	44
Gambar 56 List Daftar Advokat .....	45
Gambar 57 Detil Advokat .....	45
Gambar 58 Halaman Verifikasi Data Advokat.....	45
Gambar 59 Validasi Daftar Advokat.....	46
Gambar 60 Status Terverifikasi Advokat .....	46
Gambar 61 Menu Ubah Pengguna .....	47
Gambar 62 Halaman Dashboard .....	48
Gambar 63 Menu Edit Profile.....	49
Gambar 64 Profile Pengguna.....	49
Gambar 65 Form Edit Pengguna .....	50
Gambar 66 Konfigurasi Pengadilan .....	51
Gambar 67 Konfigurasi Bank .....	51
Gambar 68 Konfigurasi Google Mail.....	51
Gambar 69 Tambah Pengguna ECourt .....	52
Gambar 70 List Daftar Pengguna.....	53
Gambar 71 Halaman Komponen Biaya Panjar.....	53
Gambar 72 Tambah Biaya Gugatan .....	54
Gambar 73 Daftar Biaya Panjar .....	55
Gambar 74 List Riwayat Pengguna .....	56
Gambar 75 Detil Riwayat Pengguna .....	56
Gambar 76 Data Radius Panggilan sesuai Wilayah Pengadilan .....	57
Gambar 77 Proses Update Data Radius dari Komdanas .....	57
Gambar 78 Menu Tambah Pengguna.....	58
Gambar 79 Daftar Pengguna Insidentil (Non Advokat) .....	58
Gambar 80 Tambah Pengguna Perseorangan .....	59
Gambar 81 Tambah Pengguna Pemerintahan.....	60
Gambar 82 Tambah Pengguna Badan Hukum.....	61
Gambar 83 Upload Dokumen Pengguna Insidentil.....	62
Gambar 84 Verifikasi Pengguna Non Advokat.....	62
Gambar 85 Pesan Username dan Password.....	62
Gambar 86 Hasil Verifikasi Pengguna Non Advokat .....	63
Gambar 87 Status Belum Verifikasi .....	63
Gambar 88 Aktivasi Pengguna Insidentil .....	64
Gambar 89 Detil Pendaftaran Gugatan .....	64
Gambar 90 Detil Pendaftaran Gugatan .....	65
Gambar 91 Tambah Pihak Intervensi .....	66

---

Gambar 92 Field tambah pihak intervensi.....	66
Gambar 93 Pihak Intervensi .....	66
Gambar 94 Tambah Kuasa Hukum Intervensi .....	67
Gambar 95 Kuasa Hukum Intervensi .....	67
Gambar 96 Detil Kuasa Hukum Pihak Intervensi .....	67
Gambar 97 Tombol Tambah Dokumen Intervensi .....	68
Gambar 98 Upload Dokumen Intervensi .....	68
Gambar 99 Dokumen Intervensi .....	68
Gambar 100 Pihak Intervensi Menggunakan Saluran Elektronik.....	69
Gambar 101 Detil Persidangan.....	70
Gambar 102 Detil Persidangan Verifikasi .....	70
Gambar 103 Upload Putusan .....	71
Gambar 104 Salinan Putusan .....	71
Gambar 105 Detil Dokumen .....	72
Gambar 104 Menu E-Court .....	74
Gambar 105 Daftar Pendaftaran Online yang masuk ke dalam SIPP .....	74
Gambar 106 Tombol Register untuk memulai Pendaftaran Baru di SIPP .....	75
Gambar 107 Formulir Pendaftaran Perkara Gugatan.....	75
Gambar 108 Daftar Perkara Online yang Belum mendapatkan Nomor Perkara .....	76
Gambar 109 Perkara Baru yang didaftarkan melalui Pendaftaran Online.....	76
Gambar 110 Buku Jurnal Keuangan pada Perkara Baru .....	76
Gambar 111 Status Pendaftaran Online Perkara Terdaftar dengan Nomor Perkara.....	77
Gambar 112 Notifikasi Pendaftaran Berhasil yang dikirim ke email Pendaftar .....	77
Gambar 115 Halaman Dashboard .....	78
Gambar 116 Menu Edit Profile.....	79
Gambar 117 Profile Pengguna.....	79
Gambar 118 Form Edit Pengguna .....	80
Gambar 119 Daftar Perkara.....	80
Gambar 120 Detil Pendaftaran Gugatan .....	81
Gambar 121 Detil Pendaftaran Gugatan .....	81
Gambar 122 Detil Persidangan.....	82
Gambar 123 Detil Persidangan Verifikasi .....	83
Gambar 124 Upload Putusan .....	83
Gambar 11 Salinan Putusan .....	84
Gambar 12 Detil Dokumen .....	84

## PENGGUNA TERDAFTAR (ADVOKAT)

### 1. Definisi dan Pengertian

e-Court adalah sebuah instrumen Pengadilan sebagai bentuk pelayanan terhadap masyarakat dalam hal **Pendaftaran perkara** secara online, **Taksiran Panjar Biaya** secara elektronik, **Pembayaran Panjar Biaya** secara online, **Pemanggilan** secara online dan **Persidangan** secara online mengirim dokumen persidangan (Replik, Duplik, Kesimpulan, Jawaban). Aplikasi e-Court perkara diharapkan mampu meningkatkan pelayanan dalam fungsinya menerima pendaftaran perkara secara online dimana masyarakat akan menghemat waktu dan biaya saat melakukan pendaftaran perkara. Ruang Lingkup aplikasi e-Court adalah sebagai berikut :

#### 1.1. Pendaftaran Perkara Online (e-Filing)

Pendaftaran Perkara Online dalam aplikasi e-Court untuk saat ini baru dibuka jenis pendaftaran untuk perkara gugatan, bantahan, gugatan sederhana, dan permohonan. Pendaftaran Perkara ini adalah jenis perkara yang didaftarkan di Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan TUN yang dalam pendaftarannya memerlukan effort atau usaha yang lebih, dan hal ini yang menjadi alasan untuk membuat e-Court salah satunya adalah kemudahan berusaha.

Kuntungan Pendaftaran Perkara secara online melalui Aplikasi e-Court yang bisa diperoleh dari aplikasi ini adalah :

1. Menghemat Waktu dan Biaya dalam proses pendaftaran perkara.
2. Pembayaran Biaya Panjar yang dapat dilakukan dalam saluran multi chanel atau dari berbagai metode pembayaran dan bank.
3. Dokumen terssip secara baik dan dapat diakses dari berbagai lokasi dan media.
4. Proses Temu Kembali Data yang lebih cepat

#### 1.2. Pembayaran Panjar Biaya Online (e-Payment)

Dalam pendaftaran perkara, pengguna terdaftar akan langsung mendapatkan SKUM yang digenerate secara elektronik oleh aplikasi e-Court. Dalam proses generate tersebut sudah akan dihitung berdasarkan Komponen Biaya apa saja yang

telah ditetapkan dan dikonfigurasi oleh Pengadilan, dan Besaran Biaya Radius yang juga ditetapkan oleh Ketua Pengadilan sehingga perhitungan taksiran biaya panjar sudah diperhitungkan sedemikian rupa dan menghasilkan elektronik SKUM atau e-SKUM.

Pengguna Terdaftar setelah mendapatkan Taksiran Panjar atau e-SKUM akan mendapatkan Nomor Pembayaran (Virtual Account) sebagai rekening virtual untuk pembayaran Biaya Panjar Perkara.

### **1.3. Pemanggilan Elektronik (e-Summons)**

Sesuai dengan Perma No.3 Tahun 2018 bahwa Pemanggilan yang pendaftarannya dilakukan dengan menggunakan e-Court, maka pemanggilan kepada Pengguna Terdaftar dilakukan secara elektronik yang dikirimkan ke alamat domisili elektronik pengguna terdaftar. Akan tetapi untuk pihak tergugat untuk pemanggilan pertama dilakukan dengan manual dan pada saat tergugat hadir pada persidangan yang pertama akan diminta persetujuan apakah setuju dipanggil secara elektronik atau tidak, jika setuju maka akan pihak tergugat akan dipanggil secara elektronik sesuai dengan domisili elektronik yang diberikan dan apabila tidak setuju pemanggilan dilakukan secara manual seperti biasa

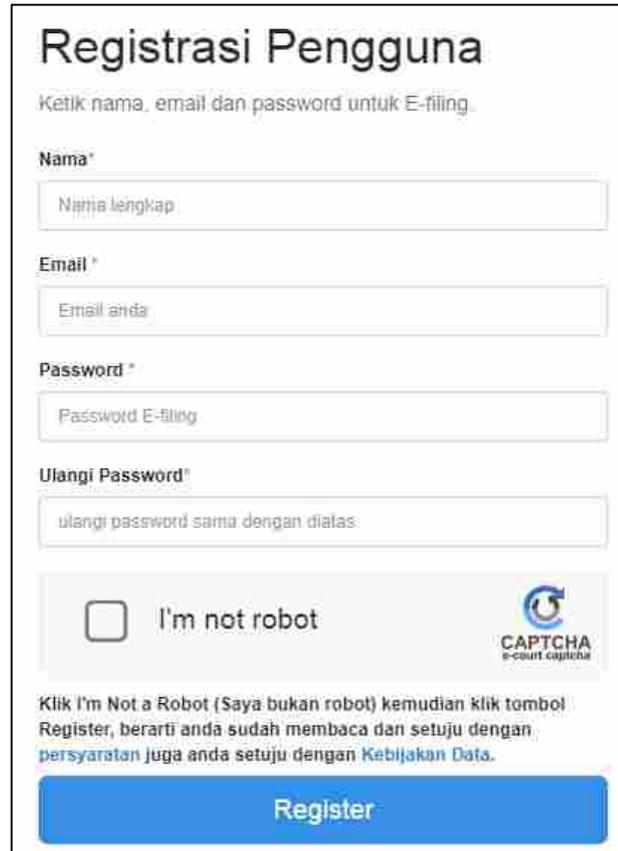
### **1.4. Persidangan Elektronik (e-Litigasi)**

Aplikasi e-Court juga mendukung dalam hal persidangan secara elektronik sehingga dapat dilakukan pengiriman dokumen persidangan seperti Replik, Duplik, Kesimpulan dan atau Jawaban secara elektronik yang dapat diakses oleh Pengadilan dan para pihak.

## **2. Pendaftaran Perkara Pengguna Terdaftar (Advokat)**

Sebelum melakukan pendaftaran syarat wajib yang harus dilakukan adalah harus memiliki akun pada aplikasi e-Court. Untuk melakukan pendaftaran melalui e-Court yang dilakukan pertama kali adalah membuka website e-Court Mahkamah Agung di <https://eCourt.mahkamahagung.go.id> dan menekan tombol **Register Pengguna Terdaftar**.

Selanjutnya akan tampil halaman pendaftaran akun pengguna terdaftar sebagai berikut :



Gambar 1 Halaman Register Akun Pengguna Terdaftar

Dalam pendaftaran Pengguna Terdaftar harus dimasukkan alamat email yang valid karena aktivasi akun akan dikirimkan melalui email yang didaftarkan yang nantinya akan menjadi alamat domisili elektronik pengguna terdaftar.

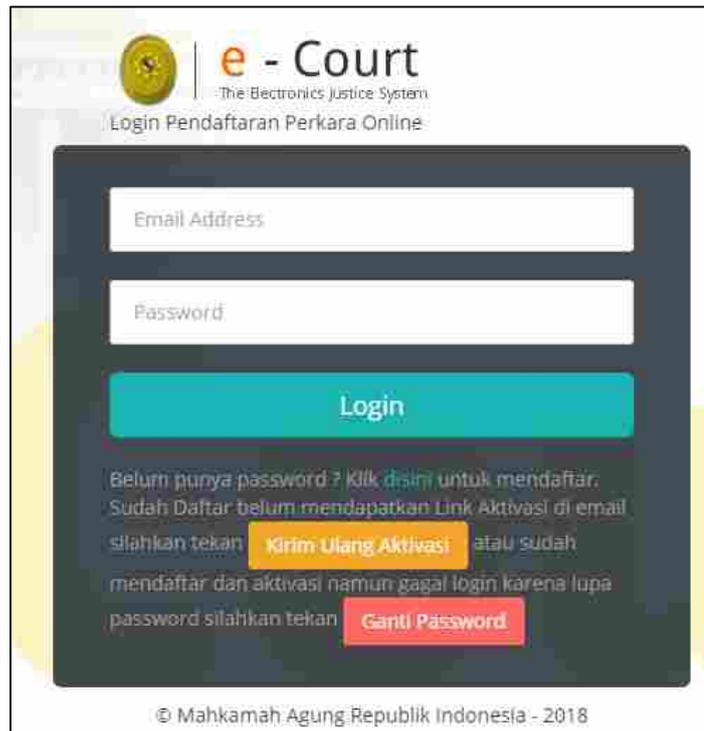
Apabila pendaftaran berhasil pengguna terdaftar akan mendapatkan email user dan password yang telah dibuatnya dan dapat digunakan untuk login pada aplikasi e-Court.

## 2.1. Login

Login pada aplikasi e-Court dapat dilakukan pada tombol **Login** halaman pertama e-Court.



Gambar 2 Halaman Utama e-Court



Gambar 3 Halaman Login

Setelah berhasil login untuk pertama kali login, pengguna terdaftar harus melengkapi data Advokat. Pengguna Terdaftar untuk saat ini bisa dilakukan oleh Advokat, tetapi untuk pengguna terdaftar lain dari Perseorangan, Pemerintah atau Badan Hukum sudah bisa juga mengakses e-Court dengan melakukan pendaftaran melalui datang ke pengadilan.

The screenshot shows the 'Data Advokat' registration page on the e-Court platform. The page title is 'Data Advokat' and it includes a navigation menu on the left with options like 'Home', 'Proses Perkara', and 'Data Advokat'. The main content area contains a form with the following fields:

Field Name	Value
Nama Lengkap *	Andar Nugroho, S.H., C.C.
Alamat Kantor *	Jl. Pemuda Selatan No. 43-Gabek, Jakarta Tengah
Telepon/Fax *	0272-321147
Handphone *	08111844330
Nomor Induk (PTJ) *	2010000047000
Organisasi *	Ikatan Advokat Indonesia (IAI)
Tanggal Mulai Berhita *	20190301

Gambar 4 Data Advokat Pendaftaran

Dalam melengkapi Data Advokat juga harus melengkapi dengan dokumen Advokat sesuai persyaratan yang telah diatur pada Perma No. 3 Tahun 2018 yaitu KTP, Berita Acara Sumpah dan Kartu Tanda Anggota (KTA).

Dengan melengkapi data Advokat yang benar untuk pendaftaran akun pengguna terdaftar telah selesai dilakukan, akan tetapi untuk bisa beracara dengan menggunakan e-Court harus menunggu verifikasi dan validasi oleh Pengadilan Tingkat Banding dimana Advokat tersebut disumpah.

## 2.2. Dashboard Pengguna Terdaftar

Pada dashboard e-Court berisi tampilan yang lebih informatif dan merupakan sebuah informasi yang diberikan kepada pengguna terdaftar. Dalam dashboard tersebut terdapat sebuah beberapa kolom yang berisi informasi mengenai keadaan data perkara yang telah didaftarkan oleh Pengguna Terdaftar melalui e-Court, diantaranya informasi : 'Info Perkara Gugatan', 'Info Perkara Bantahan', 'Info Gugatan Sederhana', dan 'Info Perkara Pendaftaran Permohonan'. Dari kesemua itu memiliki info masing-masing yaitu Perkara yang Berhasil Mendapatkan Nomor, Pendaftaran Sudah Dibayar, Pendaftaran Belum Dibayar, dan Total dari Keseluruhan Perkara sehingga bisa dijadikan pengingat untuk Pengguna Terdaftar tentang perkara yang telah didaftarkan.

The dashboard is titled "HALAMAN DASHBOARD PENGGUNA TERDAFTAR" and includes a navigation menu with "Home" and "Dashboard". Below the title, it states "Halaman Dashboard Menyajikan Informasi Pintas dan Pendaftaran".

**INFO PERKARA GUGATAN**

No.	Uraian	Jumlah
1	Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara	2
2	Pendaftaran Sudah Dibayar	3
3	Pendaftaran Belum Dibayar	5
4	Total Pendaftaran Perkara	8

**INFO PERKARA BANTAHAN**

No.	Uraian	Jumlah
1	Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara	-
2	Pendaftaran Sudah Dibayar	-
3	Pendaftaran Belum Dibayar	-
4	Total Pendaftaran Perkara	-

**INFO GUGATAN SEDERHANA**

No.	Uraian	Jumlah
-----	--------	--------

**INFO PERKARA PENDAFTARAN PERMOHONAN**

No.	Uraian	Jumlah
-----	--------	--------

**PENGUMUMAN**

- Karo Humas MARI (Kamis, 09 Mei 2019 12:45:02 WIB)  
Diberitahukan kepada semua satker untuk lebih tertib dalam pengisian data ecourt
- Sekretaris MARI (Kamis, 09 Mei 2019 12:45:02 WIB)  
Diberitahukan kepada semua satker untuk lebih tertib dalam pengisian data ecourt  
Lampiran : [Download](#)
- Sekretaris MARI (Kamis, 09 Mei 2019 12:45:02 WIB)  
Diberitahukan kepada semua satker untuk lebih tertib dalam pengisian data ecourt  
Lampiran : [Download](#)

Gambar 5 Dashboard Pengguna Terdaftar

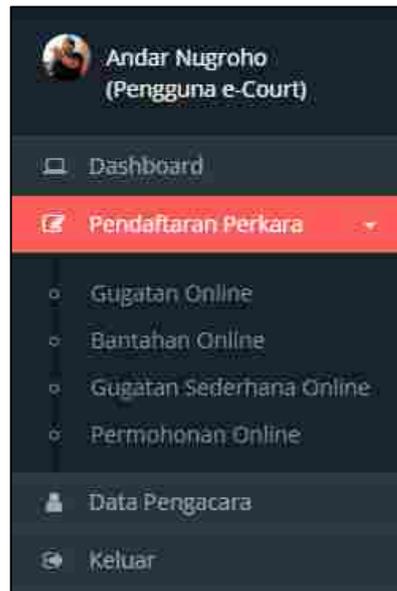
### 2.3. Pendaftaran Perkara

Setelah Pengguna Terdaftar dinyatakan terverifikasi dan valid sebagai Advokat oleh Pengadilan Tingkat Banding dimana advokat tersebut disumpah, maka berikutnya adalah Pendaftaran Perkara.

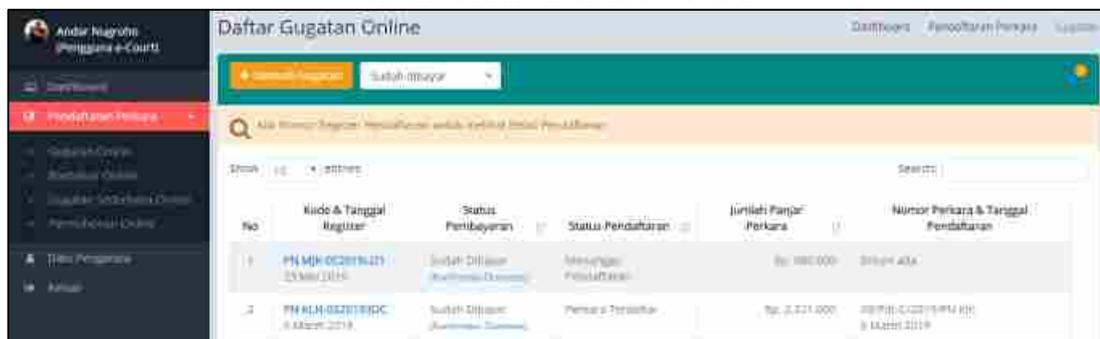
Tahapan Pendaftaran Perkara melalui e-Court adalah sebagai berikut :

#### a) Memilih Pengadilan

Pengguna terpilih (advokat) memilih menu dari **Pendaftaran Perkara** dan memilih sesuai dengan kebutuhan jenis perkara yaitu Gugatan Online, Bantahan Online, Gugatan Sederhana Online, dan Permohonan Online. Apabila advokat sudah memilih jenis perkara yang didaftarkan maka selanjutnya pilih **Tambah Gugatan**.

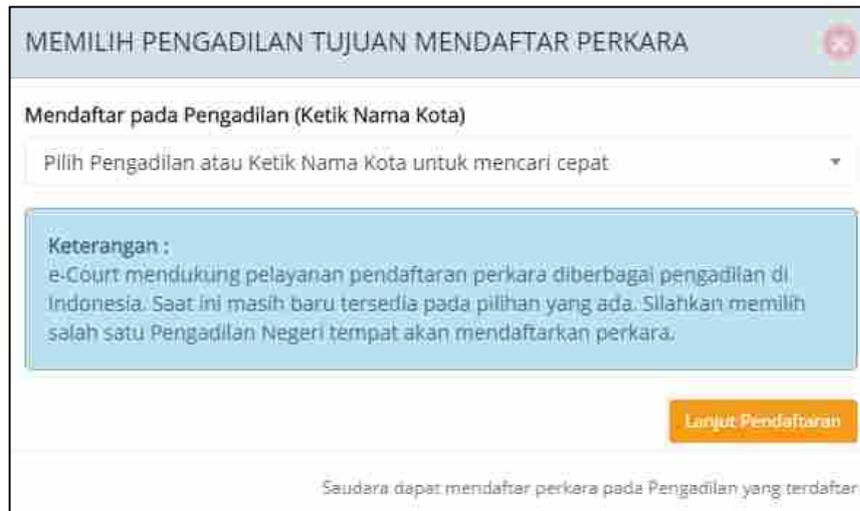


Gambar 6 Jenis Pendaftaran Perkara



Gambar 7 Menu Dashboard Tambah Gugatan

Pada Dashboard bagian Pendaftaran terdapat filter pemisahan status pembayaran yaitu status Sudah Dibayar, Belum Dibayar dan Kadaluwarsa sehingga memudahkan Pengguna untuk melihat status perkaranya. Ketika pengguna ingin menambahkan perkara sesuai dengan jenisnya, pengguna memilih **pengadilan tujuan** untuk mendaftarkan perkaranya.



Gambar 8 Memilih Pengadilan tempat mendaftarkan perkara

Advokat dapat beracara di Pengadilan yang telah membuka layanan e-Court dan dalam hal ini Pengadilan yang membuka layanan e-Court tidak serempak di Indonesia akan tetapi bagi yang sudah dinyatakan siap oleh Dirjen masing-masing.

b) Mendapatkan Nomor Register Online (Bukan Nomor Perkara)

Pada tahapan awal, setelah memilih Pengadilan pengguna terdaftar akan mendapatkan **Nomor Register Online** dan **Barcode** akan tetapi bukan **Nomor Perkara**.



Gambar 9 Halaman Pendaftaran Perkara Gugatan

Setelah memahami dan menyetujui syarat dan ketentuan dalam pendaftaran online melalui e-Court, tekan Tombol **Daftar**.

c) Pendaftaran Kuasa

Pendaftaran Surat Kuasa adalah bagian dari tahapan dimana Advokat atau Pengguna terdaftar harus mengupload Surat Kuasa sebelum melanjutkan pendaftaran perkara. Syarat Pendaftaran Lain dalam beracara seperti Berita Acara Sumpah, KTP dan Kartu Anggota Advokat tidak perlu dicantumkan lagi karena sudah akan selalu terlampirkan setiap pendaftaran perkara. Dokumen seperti Berita Acara Sumpah, KTP dan KTA sudah didaftar saat pendaftaran akun pengguna terdaftar.



Gambar 10 Halaman Pendaftaran Surat Kuasa

d) Mengisi Data Pihak

Mengisi Data Pihak adalah menjadi hal wajib dalam pendaftaran perkara dan dalam pengisian data pihak ini akan mengisi alamat pihak baik penggugat, tergugat, dan turut tergugat sehingga dapat memilih lokasi Provinsi, Kabupaten dan Kecamatan. Dengan melengkapi data alamat maka biaya panjar dapat ditaksirkan sesuai besaran radius masing-masing wilayah pengadilan sesuai ketentuan Ketua Pengadilan.



Gambar 11 Mengisi Data Pihak

Pengguna selanjutnya menambahkan data pihak yang berperkara yaitu **Penggugat**, **Tergugat** dan **Turut Tergugat** (jika ada)

Gambar 12 Field Tambah Pihak

e) Upload Berkas Gugatan

Tahapan berikutnya adalah melengkapi Dokumen Gugatan yang harus diupload pada tahapan Upload Berkas. Berkas Gugatan dan Persetujuan Prinsipal diupload dalam tahapan Upload Berkas Gugatan.



Gambar 13 Halaman Upload Berkas Gugatan

Ketika pengguna melakukan upload dokumen, jenis dokumen terdapat dua pilihan yaitu pdf dan doc/rtf, serta selain itu terdapat form template **Persetujuan Prinsipal** yang berarti menyatakan setuju dan bersedia beracara secara elektronik. Untuk bukti awal, bukti yang diupload berbentuk PDF dan bila bukti tersebut lebih dari satu file, maka bukti tersebut dapat di rar atau zip-kan.

Kami, masing-masing yang bertanda-tangan dibawah ini:

- N a m a : .....

Alamat email : .....

Tempat Tinggal : .....

Pekerjaan : .....

Selanjutnya disebut : **Penggugat/Pemohon sebagai Pengguna Terdaftar perkara perdata / permohonan yang terdaftar pada Aplikasi e-Court Sistem Informasi Pengadilan pada Pengadilan Negeri** .....

Nomor : .....
- N a m a : .....

Alamat email : .....

Tempat Tinggal : .....

Pekerjaan : .....

Selanjutnya disebut : **Tergugat/Termohon sebagai Pengguna Terdaftar**

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018, Tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik, para pihak tersebut diatas menyatakan:

- Mengikuti Proses Acara Persidangan secara Elektronik, yang dimulai dari acara Mediasi, Jawaban, Replik, Duplik dan Kesimpulan;
- Melaksanakan sidang pembuktian sesuai dengan hukum acara yang berlaku
- Menerima panggilan sidang dan pemberitahuan putusan perkara perdata/permohonan secara elektronik;

Gambar 14 Persetujuan Prinsipal

f) Elektronik SKUM (e-SKUM)

Dengan selesainya melengkapi data pendaftaran dan dokumen Pengguna Terdaftar akan mendapatkan taksiran panjar biaya perkara dalam bentuk Elektronik SKUM (e-SKUM) yang digenerate otomatis oleh sistem dengan Komponen Biaya Panjar dan Radius yang telah ditetapkan oleh Ketua Pengadilan. Besaran Taksiran Panjar Biaya Perkara ini sudah diperhitungkan dengan rumusan sesuai Penentuan Taksiran Biaya Panjar untuk perkara Gugatan, namun demikian apabila dalam perjalanannya terdapat kekurangan maka akan diberitkkan tagihan untuk Tambah Biaya Panjar dan sebaliknya apabila biaya panjar kelebihan akan dikembalikan kepada Pihak yang mendaftar perkara.

**KOMPONEN BIAYA PANJAR PERKARA**

**▲ Penting**  
Perlu diketahui bahwa Hal-hal di bawah ini adalah Komponen biaya yang digunakan dalam taksiran panjar biaya perkara sesuai dengan SK Ketua Pengadilan Negeri diantaranya adalah biaya :

1. Pendaftaran
2. Materai
3. Redaksi
4. Sumpah Saksi (2x)
5. Panggilan Mediasi Tergugat (2x)
6. Panggilan Mediasi Penggugat (2x)
7. Panggilan Tergugat (3x)
8. Panggilan Penggugat (2x)
9. PNBP Relas Panggilan Pertama
10. Biaya Proses

**Keterangan :**

- Besarnya Biaya Panggilan dipengaruhi jarak radius masing-masing wilayah, sehingga taksiran panjar akan berbeda-beda sesuai jumlah pihak dan besaran radius wilayah masing-masing pihak.
- Untuk Panggilan Penggugat dengan panggilan elektronik tidak dikenakan biaya

Tutup

Gambar 15 Komponen Taksiran Biaya Panjar



Gambar 16 e-SKUM dari e-Court

Ketika Pengguna telah mendapatkan e-SKUM untuk melakukan pembayarannya, selanjutnya user memilih tombol 'Lanjut Pembayaran'.

g) Pembayaran (e-Payment)

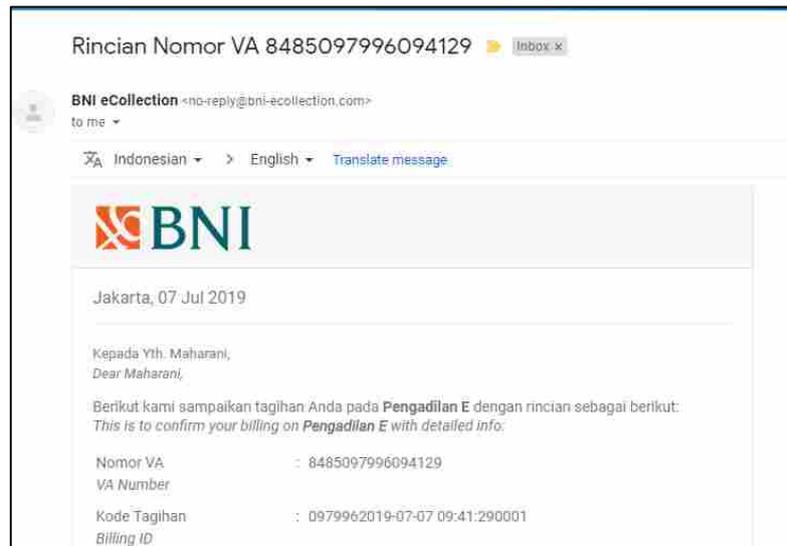
Pengguna Terdaftar setelah mendapatkan Taksiran Panjar atau e-SKUM akan mendapatkan Nomor Pembayaran (Virtual Account) sebagai rekening virtual untuk pembayaran Biaya Panjar Perkara.



Gambar 17 Halaman Penyelesaian Pembayaran dengan Virtual Account

Ketika user sudah mendapatkan nomor Virtual Account dari perkara yang telah didaftarkan, maka pemberitahuan tersebut akan masuk kedalam email yang didaftarkan sebelumnya.

Email Pemberitahuan bahwa status pendaftaran, dan email tagihan dan besaran biaya panjar yang harus dibayarkan.

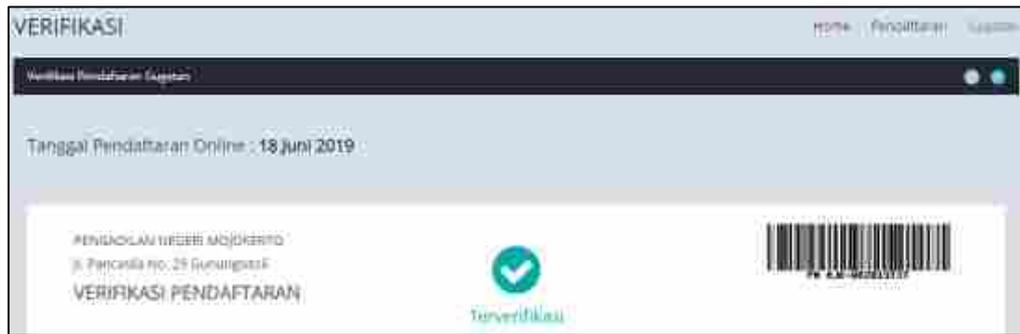


Gambar 18 Pemberitahuan Email VA

Setelah dilakukan pembayaran otomatis status dari pendaftaran akan berubah. Untuk tahapan pendaftaran perkara sudah selesai berikutnya adalah Pengguna Terdaftar menunggu verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh Pengadilan untuk Mendapatkan Nomor Perkara.

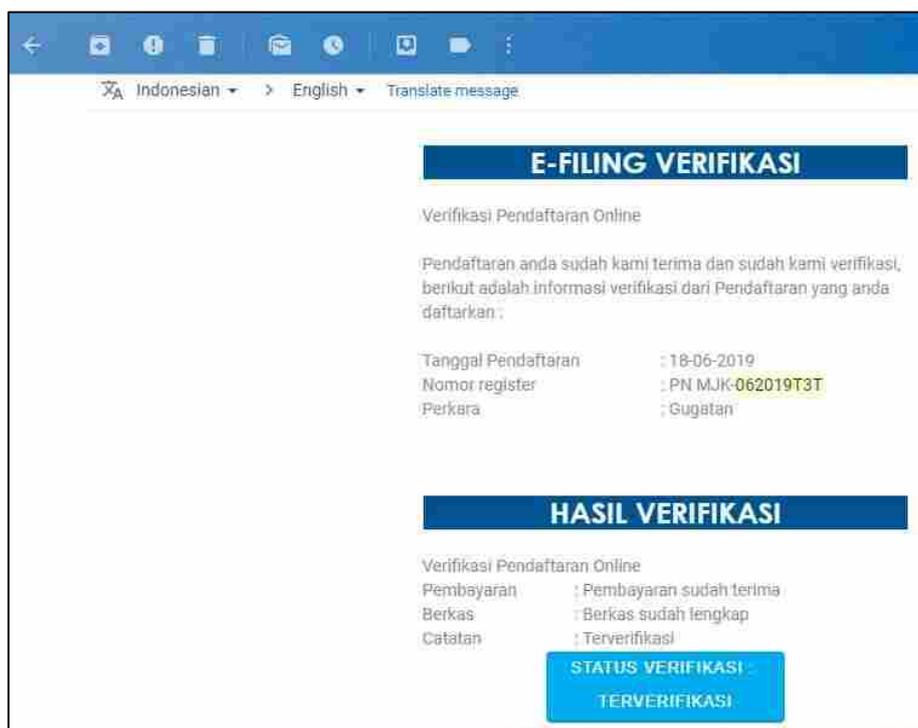
h) Mendapatkan Nomor Perkara

Pengadilan baru akan mendapatkan notifikasi atau pemberitahuan disaat Pendaftaran Perkara sudah dilakukan pembayaran kemudian Pengadilan akan melakukan verifikasi dan validasi dilanjutkan dengan mendaftarkan Perkara di SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) yang merupakan aplikasi manajemen administrasi perkara di Pengadilan sehingga akan otomatis mendapatkan Nomor Perkara dan melalui SIPP akan otomatis mengirimkan informasi pendaftaran perkara berhasil melalui e-Court dan SIPP. Apabila Pengadilan telah selesai memverifikasi pendaftaran kemudian mendapatkan Nomor Perkara maka halaman verifikasi akan berubah sebagai berikut :



Gambar 19 Halaman Verifikasi Berhasil dan Mendapatkan Nomor Perkara

Dengan mendapatkan Nomor Perkara Tahapan Pendaftaran Perkara Online Telah Selesai, dan menunggu pemanggilan dari Pengadilan. Pendaftaran Berhasil ini juga akan mendapatkan email pemberitahuan sehingga diharapkan informasinya cepat sampai kepada Pengguna Terdaftar.



Gambar 20 Email E-Filing Verifikasi

i) Mendapatkan Panggilan Elektronik (e-Summons)

Setelah pengguna melakukan pembayaran dan mendapat nomor perkara dari yang telah didaftarkan tersebut maka akan mendapat sebuah panggilan persidangan yang dikirim oleh pihak pengadilan tempat pendaftaran perkara.

Panggilan (e-Summons)			
No.	Jenis Panggilan	Pihak	Dokumen Panggilan
1	Panggilan Sidang Nomor : 0419/Pdt.G/2019/PA.Klt <b>Tgl. Sidang : Selasa, 02 April 2019</b> Jam Sidang : 09.00	Nama : Andar Nugroho, SH., CIL. Email : andar@lawyer.com	Judul Dokumen : relas panggilan sidang 419/Pdt.G/2019 a.n siti susika Pengiriman : Senin, 22 April 2019 jam : 08:44 WIB (Dikirim oleh : Pengadilan Agama Klaten)

Gambar 21 E-Summons

j) Persidangan Elektronik (e-Litigasi)

Setelah pengguna mendapatkan panggilan elektronik selanjutnya dilakukan persidangan elektronik. Dalam persidangan ini pihak penggugat dan tergugat telah setuju melakukan persidangan elektronik dengan mengisi persetujuan prinsipal (sudah dijelaskan diatas) maka para pihak bisa melakukannya sesuai dengan e-Summons yang telah dikirimkan.

Pada e-Litigasi ini acara persidangan secara Elektronik oleh para pihak dimulai dari acara Jawaban, Replik, Duplik dan Kesimpulan. Untuk jadwal persidangan sudah terintegrasi dengan Tundaan Sidang di SIPP. Dokumen dikirim setelah terdapat tundaan sidang dan ditutup sesuai jadwal sidang. Untuk **mekanisme kontrol** (menerima, memeriksa, meneruskan) dari semua dokumen yang diupload para pihak dilakukan oleh majelis hakim/hakim yang berarti ketika kedua belah pihak mengirimkan dokumen dan selama belum diverifikasi oleh majelis/hakim kedua belah pihak tidak dapat melihat atau mendownload dokumen yang dikirim oleh pihak lawan.

PERSIDANGAN NOMOR : 38/Pdt.G/2019/PN Kin		
Rabu, 20 Maret 2019 09:00:00		Agenda Sidang : <b>SIDANG PERTAMA</b> Alasan di Tunda : <b>Para Tergugat tidak datang</b>
Rabu, 27 Maret 2019 09:00:00		Agenda Sidang : <b>sidang lanjutan dilanjutkan mediasi</b> Alasan di Tunda : <b>menunggu lapaoran mediator</b>
Senin, 22 April 2019 09:00:00		Agenda Sidang : <b>pembacaan gugatan</b> Alasan di Tunda : <b>jawaban para tergugat belum siap</b>
Senin, 06 Mei 2019 09:00:00		Agenda Sidang : <b>jawaban para tergugat</b>
Rabu, 08 Mei 2019 08:15:00		Agenda Sidang : <b>Sidang Pertama</b> Alasan di Tunda : <b>Pembacaan Gugatan</b>
Rabu, 19 Juni 2019 13:44:00 <i>Siapam dokumen replik</i>		Agenda Sidang : <b>Replik dari Pihak</b> Alasan di Tunda : <b>Duplik</b> <b>Dokumen Persidangan :</b>

Gambar 22 Persidangan elektronik

#### 2.4. Detil Pendaftaran Perkara Pengguna Terdaftar (Advokat)

Setelah pengguna melakukan semua rangkaian pendaftaran hingga persidangan secara elektronik dapat melihat ringkasan / detil perkara yang telah dilakukan. Pengguna dapat memilih **Nomor Perkara** pada kolom Kode & Tanggal Register dalam menu Pendaftaran Perkara. Dari Nomor Perkara yang terpilih muncul semua informasi yang terdiri dari tiga bagian yaitu Pendaftaran, Persidangan, dan Dokumen.



Gambar 23 Detil Pendaftaran Gugatan

Dalam bagian Pendaftaran terdapat informasi Pendaftaran Perkara, Pembayaran, Persetujuan Pihak Menggunakan Saluran Elektronik (persetujuan Prinsipal), Panggilan, serta Biaya Perkara.

Tanggal Pembayaran Selasa, 05 Maret 2019  
Jam Pembayaran 08:00:59 WIB (Zona Waktu Pembayaran berdasarkan lokasi server di Mahkamah Agung)

### Persetujuan Pihak Menggunakan Saluran Elektronik

No.	Nama	Alamat
1	Nama : IDA LESTARI SE (Penggugat)	Alamat : KARANGANOM RT 003/RW 007 DS/KEL KARANGANOM KECAMATAN KARANGANOM KLATEN
2	Nama : GANDUNG HIMAWAN (Tergugat)	Alamat : KARANGANOM RT.003/RW.007 DS/KEL KARANGANOM KECAMATAN KARANGANOM KLATEN
3	Nama : TRI NUGRAHANINGSIH (Tergugat)	Alamat : KARANGANOM RT003/RW.007 DESA/KEL KARANGANOM KECAMATAN KARANGANOM KLATEN

**Keterangan Persetujuan Saluran Elektronik:**  
 Setuju  
 Tidak Setuju  
 Belum membuat persetujuan  
 - Apabila Generate User sudah pernah dilakukan maka tombol generate user akan disable

### Panggilan (e-Summons)

No.	Jenis Panggilan	Pihak	Dokumen Panggilan
1	Panggilan Sidang Nomor : 38/Pdt.G/2019/PN Kln <b>Tgl. Sidang : Rabu, 20 Maret 2019</b> Jam Sidang : Pukul : 09:00 WIB	Nama : Andar Nugroho, SH., CIL. Email : andar@lawyer.com	Judul Dokumen : Panggilan Sidang Pertama Tanggal 20 Maret 2019 Pengiriman : Rabu, 06 Maret 2019 Jam : 10:24 WIB (Dikirim oleh : Pengadilan Negeri Klaten)

Gambar 24 Detil Pendaftaran Gugatan  
Pada bagian Persidangan berisi history jalannya sidang antar pihak.

### Detil Pendaftaran Gugatan

Berikut adalah detil dari pendaftaran perkara online yang saudara daftarkan

Pendaftaran **Persidangan** Dokumen

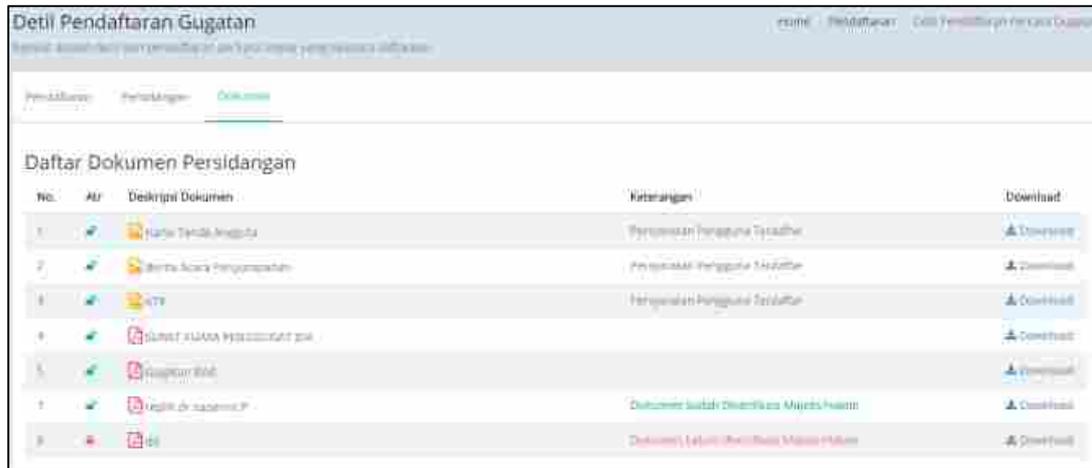
**PERSIDANGAN NOMOR : 38/Pdt.G/2019/PN Kln**

Rabu, 20 Maret 2019 09:00:00		Agenda Sidang : <b>SIDANG PERTAMA</b> Alasan di Tunda : <b>Para Tergugat tidak datang</b>
Rabu, 27 Maret 2019 09:00:00		Agenda Sidang : <b>sidang lanjutan dilanjutkan mediasi</b> Alasan di Tunda : <b>menunggu lapaoran mediator</b>
Senin, 22 April 2019 09:00:00		Agenda Sidang : <b>pembacaan gugatan</b> Alasan di Tunda : <b>jawaban para tergugat belum siap</b>
Senin, 06 Mei 2019 09:00:00		Agenda Sidang : <b>jawaban para tergugat</b>

Gambar 25 Detil Persidangan

Pada bagian Dokumen berisi dokumen-dokumen yang terjadi selama persidangan antar pihak. Status dokumen dibagi menjadi dua yaitu yang terkunci dan tidak terkunci, yang

tidak terkunci berarti dokumen tersebut bisa diakses atau didownload dan sudah diverifikasi oleh majelis hakim sehingga bisa dilihat oleh pihak lawan. Apabila dokumen tersebut terkunci berarti dokumen tersebut belum diverifikasi oleh majelis hakim.



The screenshot shows the 'Detail Pendaftaran Gugatan' page. At the top, there are tabs for 'Pendaftaran', 'Perkembangan', and 'Dokumen', with 'Dokumen' being the active tab. Below the tabs is the title 'Daftar Dokumen Persidangan'. The main content is a table with the following columns: 'No.', 'AU', 'Deskripsi Dokumen', 'Keterangan', and 'Download'. The table contains 8 rows of data, each representing a document. The first seven rows have a green status icon and a 'Download' button. The eighth row has a red status icon and a 'Download' button, with a red text note: 'Dokumen Tidak Diverifikasi Majelis Hakim'.

No.	AU	Deskripsi Dokumen	Keterangan	Download
1.		Surat Tanda Terima	Persidangan Penggugat Terhadap	<a href="#">Download</a>
2.		Surat Acara Pengantar	Persidangan Penggugat Terhadap	<a href="#">Download</a>
3.		Surat Acara	Persidangan Penggugat Terhadap	<a href="#">Download</a>
4.		Surat Acara	Persidangan Penggugat Terhadap	<a href="#">Download</a>
5.		Surat Acara	Persidangan Penggugat Terhadap	<a href="#">Download</a>
6.		Surat Acara	Persidangan Penggugat Terhadap	<a href="#">Download</a>
7.		Surat Acara	Persidangan Penggugat Terhadap	<a href="#">Download</a>
8.		Surat Acara	Dokumen Tidak Diverifikasi Majelis Hakim	<a href="#">Download</a>

Gambar 26 Detil Dokumen

## PENGGUNA INSIDENTIL (NON ADVOKAT)

### 3. Definisi dan Pengertian

Dalam seiring perkembangannya e-Court, aplikasi ini tidak hanya digunakan oleh pengguna terdaftar (advokat) saja tetapi juga untuk pengguna insidentil (pengguna non advokat). Pengguna insidentil ini terdiri dari perseorangan, pemerintahan, dan badan hukum. Pada dasarnya Pengguna ini merupakan termasuk pengguna e-Court temporary, penggunaan account untuk pengguna insidentil hanya berlaku saat beracara secara elektronik untuk satu kali dan 14 hari setelah tanggal putusan, user tidak bisa lagi mengakses data perkaranya. Untuk menggunakan kembali harus dilakukan aktivasi kembali oleh Pengadilan. Kesemua Pengguna insidentil ini mempunyai mekanisme kebutuhan data yang berbeda-beda ketika melakukan pendaftaran, pendaftarannya tersebut dilakukan di pengadilan setempat/tertuju untuk terdaftar dalam aplikasi E-Court. e-Court adalah sebuah instrumen Pengadilan sebagai bentuk pelayanan terhadap masyarakat dalam hal **Pendaftaran perkara** secara online, **Taksiran Panjar Biaya** secara elektronik, **Pembayaran Panjar Biaya** secara online, **Pemanggilan** secara online dan **Persidangan** secara online mengirim dokumen persidangan (Replik, Duplik, Kesimpulan, Jawaban). Aplikasi e-Court perkara diharapkan mampu meningkatkan pelayanan dalam fungsinya menerima pendaftaran perkara secara online dimana masyarakat akan menghemat waktu dan biaya saat melakukan pendaftaran perkara. Ruang Lingkup aplikasi e-Court adalah sebagai berikut :

#### 3.1. Pendaftaran Perkara Online (e-Filing)

Pendaftaran Perkara Online dalam aplikasi e-Court untuk saat ini baru dibuka jenis pendaftaran untuk perkara gugatan, bantahan, gugatan sederhana, dan permohonan. Pendaftaran Perkara ini adalah jenis perkara yang didaftarkan di Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan TUN yang dalam pendaftarannya memerlukan effort atau usaha yang lebih, dan hal ini yang menjadi alasan untuk membuat e-Court salah satunya adalah kemudahan berusaha.

Kuntungan Pendaftaran Perkara secara online melalui Aplikasi e-Court yang bisa diperoleh dari aplikasi ini adalah :

1. Menghemat Waktu dan Biaya dalam proses pendaftaran perkara.
2. Pembayaran Biaya Panjar yang dapat dilakukan dalam saluran multi chanel atau dari berbagai metode pembayaran dan bank.
3. Dokumen terarsip secara baik dan dapat diakses dari berbagai lokasi dan media.
4. Proses Temu Kembali Data yang lebih cepat

### **3.2. Pembayaran Panjar Biaya Online (e-Payment)**

Dalam pendaftaran perkara, Pengguna insidentil akan langsung mendapatkan SKUM yang digenerate secara elektronik oleh aplikasi e-Court. Dalam proses generate tersebut sudah akan dihitung berdasarkan Komponen Biaya apa saja yang telah ditetapkan dan dikonfigurasi oleh Pengadilan, dan Besaran Biaya Radius yang juga ditetapkan oleh Ketua Pengadilan sehingga perhitungan taksiran biaya panjar sudah diperhitungkan sedemikian rupa dan menghasilkan elektronik SKUM atau e-SKUM.

Pengguna Pengguna insidentil setelah mendapatkan Taksiran Panjar atau e-SKUM akan mendapatkan Nomor Pembayaran (Virtual Account) sebagai rekening virtual untuk pembayaran Biaya Panjar Perkara.

### **3.3. Pemanggilan Elektronik (e-Summons)**

Sesuai dengan Perma No.3 Tahun 2018 bahwa Pemanggilan yang pendaftarannya dilakukan dengan menggunakan e-Court, maka pemanggilan kepada Pengguna insidentil dilakukan secara elektronik yang dikirimkan ke alamat domisili elektronik pengguna terdaftar. Akan tetapi untuk pihak tergugat untuk pemanggilan pertama dilakukan dengan manual dan pada saat tergugat hadir pada persidangan yang pertama akan diminta persetujuan apakah setuju dipanggil secara elektronik atau tidak, jika setuju maka akan pihak tergugat akan dipanggil secara elektronik sesuai dengan domisili elektronik yang diberikan dan apabila tidak setuju pemanggilan dilakukan secara manual seperti biasa

### 3.4. Persidangan Elektronik (e-Litigasi)

Aplikasi e-Court juga mendukung dalam hal persidangan secara elektronik sehingga dapat dilakukan pengiriman dokumen persidangan seperti Replik, Duplik, Kesimpulan dan atau Jawaban secara elektronik yang dapat diakses oleh Pengadilan dan para pihak.

## 4. Pendaftaran Perkara Pengguna Insidentil

Sebelum melakukan pendaftaran syarat wajib yang harus dilakukan adalah harus memiliki akun pada aplikasi e-Court. Setelah Pengguna insidentil terdaftar di pengadilan dan mendapatkan account untuk mengkses-nya maka user sudah dinyatakan dapat melakukan pendaftaran perkara secara elektronik. Untuk melakukan pendaftaran perkara melalui e-Court yang dilakukan pertama kali adalah membuka website e-Court Mahkamah Agung di <https://ecourt.mahkamahagung.go.id> dan menekan tombol **Login** dengan memasukkan username dan password yang telah didapat.

### 4.1. Login

Login pada aplikasi e-Court dapat dilakukan pada tombol **Login** halaman pertama e-Court.



Gambar 27 Halaman Utama e-Court

PTCT | e - Court  
The Electronic Justice System  
Login Pendaftaran Perkara Online

Email Address

Password

Login

Belum punya password ? Klik disini untuk mendaftar.  
Sudah Daftar belum mendapatkan Link Aktivasi di email  
silahkan tekan [Kirim Ulang Aktivasi](#) atau sudah  
mendaftar dan aktivasi namun gagal login karena lupa  
password silahkan tekan [Ganti Password](#)

© Mahkamah Agung Republik Indonesia - 2018

Gambar 28 Halaman Login

## 4.2. Dashboard Pengguna Insidentil

Pada dashboard e-Court berisi tampilan yang lebih informatif dan merupakan sebuah informasi yang diberikan kepada pengguna insidentil (non advokat). Dalam dashboard tersebut terdapat sebuah beberapa kolom yang berisi informasi mengenai keadaan data perkara yang telah didaftarkan oleh Pengguna Terdaftar melalui e-Court, diantaranya informasi : **'Info Perkara Gugatan'**, **'Info Perkara Bantahan'**, **'Info Gugatan Sederhana'**, dan **'Info Perkara Pendaftaran Permohonan'**. Dari kesemua itu memiliki info masing-masing yaitu Perkara yang Berhasil Mendapatkan Nomor, Pendaftaran Sudah Dibayar, Pendaftaran Belum Dibayar, dan Total dari Keseluruhan Perkara sehingga bisa dijadikan pengingat untuk Pengguna Terdaftar tentang perkara yang telah didaftarkan.

**HALAMAN DASHBOARD PENGGUNA TERDAFTAR** Home Dashboard

Halaman Dashboard Menyajikan Informasi Pintas dan Pendaftaran

INFO PERKARA GUGATAN		
No.	Uraian	Jumlah
1	Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara	2
2	Pendaftaran Sudah Dibayar	3
3	Pendaftaran Belum Dibayar	5
4	Total Pendaftaran Perkara	8

INFO PERKARA BANTAHAN		
No.	Uraian	Jumlah
1	Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara	-
2	Pendaftaran Sudah Dibayar	-
3	Pendaftaran Belum Dibayar	-
4	Total Pendaftaran Perkara	-

INFO GUGATAN SEDERHANA		
No.	Uraian	Jumlah
1	Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara	-
2	Pendaftaran Sudah Dibayar	-

INFO PERKARA PENDAFTARAN PERMOHONAN		
No.	Uraian	Jumlah
1	Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara	-
2	Pendaftaran Sudah Dibayar	-

**PENGUMUMAN**

Karo Humas MARI (Kamis, 09 Mei 2019 12:45:02 WIB)  
Diberitahukan kepada semua satker untuk lebih tertib dalam pengisian data ecourt

Sekretaris MARI (Kamis, 09 Mei 2019 12:45:02 WIB)  
Diberitahukan kepada semua satker untuk lebih tertib dalam pengisian data ecourt  
Lampiran : [Download](#)

Sekretaris MARI (Kamis, 09 Mei 2019 12:45:02 WIB)  
Diberitahukan kepada semua satker untuk lebih tertib dalam pengisian data ecourt  
Lampiran : [Download](#)

Gambar 29 Dashboard Pengguna Non Advokat

### 4.3. Pendaftaran Perkara

Setelah Pengguna Insidentil (non Advokat) bisa melakukan login, maka berikutnya adalah Pendaftaran Perkara.

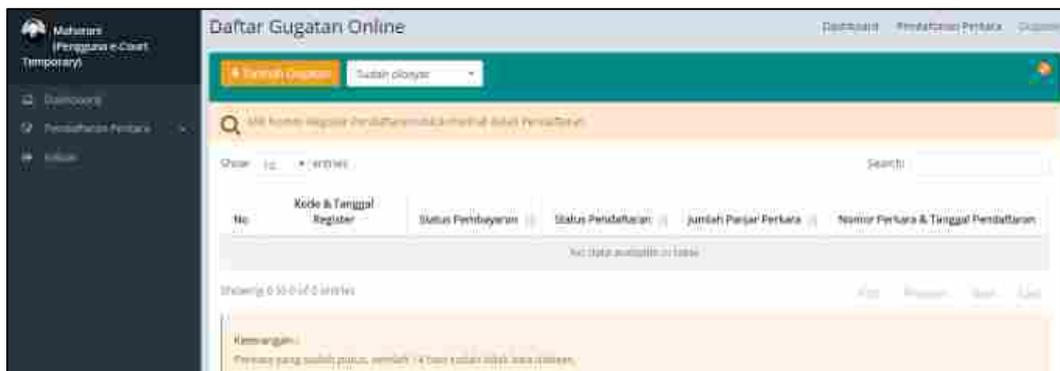
Tahapan Pendaftaran Perkara melalui e-Court adalah sebagai berikut (pada modul ini diberikan contoh untuk pendaftaran perkara Gugatan Online) :

a) Memilih Pengadilan

Pengguna Insidentil (non Advokat) memilih menu dari **Pendaftaran Perkara** dan memilih sesuai dengan kebutuhan jenis perkara yaitu Gugatan Online, Bantahan Online, Gugatan Sederhana Online, dan Permohonan Online. Apabila advokat sudah memilih jenis perkara yang didaftarkan maka selanjutnya pilih **Tambah Gugatan**.

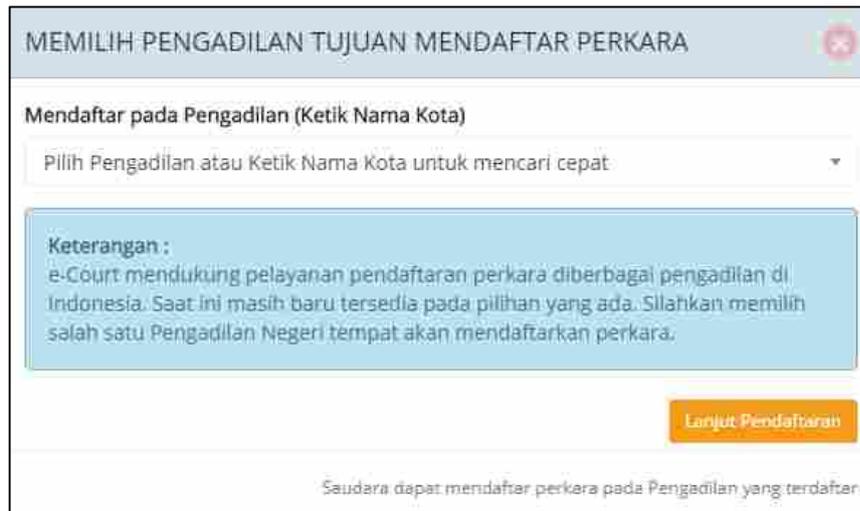


Gambar 30 Jenis Pendaftaran Perkara



Gambar 31 Menu Dashboard Tambah Gugatan

Pada Dashboard bagian Pendaftaran terdapat filter pemisahan status pembayaran yaitu status Sudah Dibayar, Belum Dibayar dan Kadaluwarsa sehingga memudahkan Pengguna untuk melihat status perkaranya. Ketika pengguna ingin menambahkan perkara sesuai dengan jenisnya, pengguna memilih **pengadilan tujuan** untuk mendaftarkan perkaranya.



Gambar 32 Memilih Pengadilan tempat mendaftarkan perkara

Pengguna insidentil dapat beracara di Pengadilan yang telah membuka layanan e-Court dan dalam hal ini Pengadilan yang membuka layanan e-Court tidak serempak di Indonesia akan tetapi bagi yang sudah dinyatakan siap oleh Dirjen masing-masing.

b) Mendapatkan Nomor Register Online (Bukan Nomor Perkara)

Pada tahapan awal, setelah memilih Pengadilan pengguna insidentil akan mendapatkan **Nomor Register Online dan Barcode** akan tetapi bukan **Nomor Perkara**.



Gambar 33 Halaman Pendaftaran Perkara Gugatan

Setelah memahami dan menyetujui syarat dan ketentuan dalam pendaftaran online melalui e-Court, tekan Tombol **Daftar**.

c) Mengisi Data Pihak

Mengisi Data Pihak adalah menjadi hal wajib dalam pendaftaran perkara dan dalam pengisian data pihak ini akan mengisi alamat pihak baik penggugat, tergugat, dan turut tergugat sehingga dapat memilih lokasi Provinsi, Kabupaten dan Kecamatan. Dengan melengkapi data alamat maka biaya panjar dapat ditaksirkan sesuai besaran radius masing-masing wilayah pengadilan sesuai ketetapan Ketua Pengadilan.



Gambar 34 Mengisi Data Pihak

Pengguna selanjutnya menambahkan data pihak yang berperkara yaitu **Penggugat, Tergugat dan Turut Tergugat** (jika ada)



Gambar 35 Field Tambah Pihak

d) Upload Berkas Gugatan

Tahapan berikutnya adalah melengkapi Dokumen Gugatan yang harus diupload pada tahapan Upload Berkas. Berkas Gugatan dan Persetujuan Prinsipal diupload dalam tahapan Upload Berkas Gugatan.



Gambar 36 Halaman Upload Berkas Gugatan

Ketika pengguna melakukan upload dokumen, jenis dokumen terdapat dua pilihan yaitu pdf dan doc/rtf, serta selain itu terdapat form template **Persetujuan Prinsipal** yang berarti menyatakan setuju dan bersedia beracara secara elektronik

Kami, masing-masing yang bertanda-tangan dibawah ini:

- N a m a : .....

Alamat email : .....

Tempat Tinggal : .....

Pekerjaan : .....

Selanjutnya disebut : **Penggugat/Pemohon sebagai Pengguna Terdaftar perkara perdata / permohonan yang terdaftar pada Aplikasi e-Court Sistem Informasi Pengadilan pada Pengadilan Negeri**  
Nomor : .....
- N a m a : .....

Alamat email : .....

Tempat Tinggal : .....

Pekerjaan : .....

Selanjutnya disebut : **Tergugat/Termohon sebagai Pengguna Terdaftar**

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018, Tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik, para pihak tersebut di atas menyatakan :

- Mengikuti Proses Acara Persidangan secara Elektronik, yang dimulai dari acara Mediasi, Jawaban, Replik, Duplik dan Kesimpulan;
- Melaksanakan sidang pembuktian sesuai dengan hukum acara yang berlaku
- Menerima panggilan sidang dan pemberitahuan putusan perkara perdata/permohonan secara elektronik;

Gambar 37 Persetujuan Prinsipal

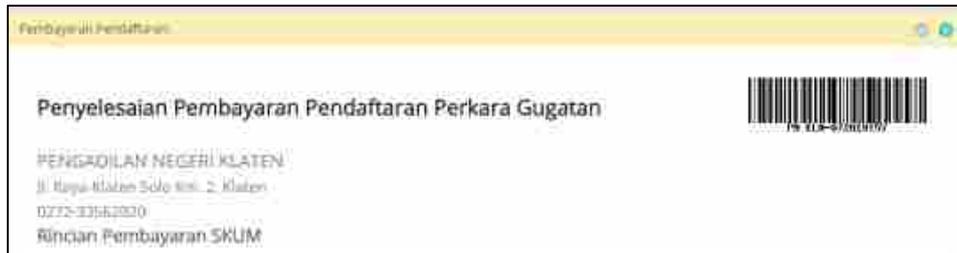
e) Elektronik SKUM (e-SKUM)

Dengan selesainya melengkapi data pendaftaran dan dokumen Pengguna Insidentil akan mendapatkan taksiran panjar biaya perkara dalam bentuk Elektronik SKUM (e-SKUM) yang digenerate otomatis oleh sistem dengan Komponen Biaya Panjar dan Radius yang telah ditetapkan oleh Ketua Pengadilan.



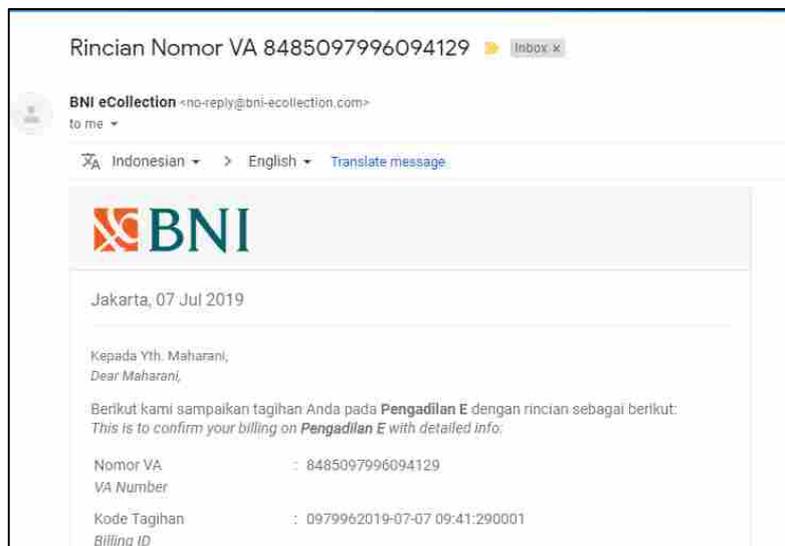
f) Pembayaran (e-Payment)

Pengguna Insidentil setelah mendapatkan Taksiran Panjar atau e-SKUM akan mendapatkan Nomor Pembayaran (Virtual Account) sebagai rekening virtual untuk pembayaran Biaya Panjar Perkara.



Gambar 40 Halaman Penyelesaian Pembayaran dengan Virtual Account  
Ketika user sudah mendapatkan nomor Virtual Account dari perkara yang telah didaftarkan, maka pemberitahuan tersebut akan masuk kedalam email yang didaftarkan sebelumnya.

Email Pemberitahuan bahwa status pendaftaran, dan email tagihan dan besaran biaya panjar yang harus dibayarkan.

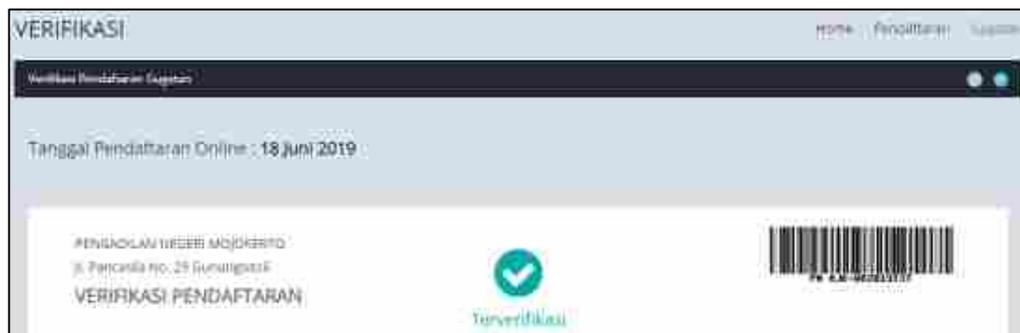


Gambar 41 Pemberitahuan Email VA

Setelah dilakukan pembayaran otomatis status dari pendaftaran akan berubah. Untuk tahapan pendaftaran perkara sudah selesai berikutnya adalah Pengguna Insidentil menunggu verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh Pengadilan untuk Mendapatkan Nomor Perkara.

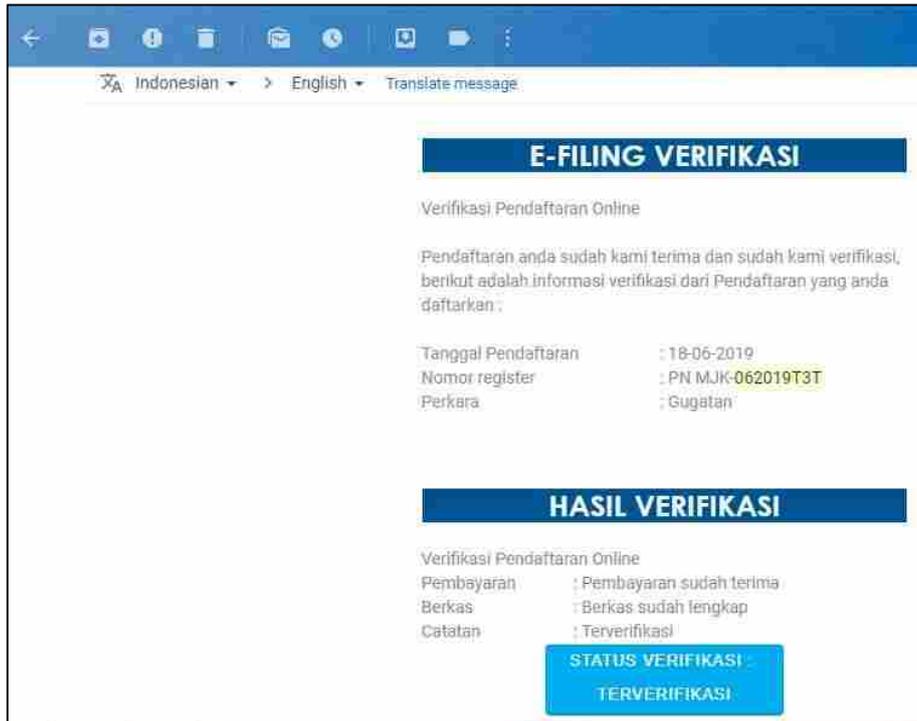
g) Mendapatkan Nomor Perkara

Pengadilan baru akan mendapatkan notifikasi atau pemberitahuan disaat Pendaftaran Perkara sudah dilakukan pembayaran kemudian Pengadilan akan melakukan verifikasi dan validasi dilanjutkan dengan mendaftarkan Perkara di SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) yang merupakan aplikasi manajemen administrasi perkara di Pengadilan sehingga akan otomatis mendapatkan Nomor Perkara dan melalui SIPP akan otomatis mengirimkan informasi pendaftaran perkara berhasil melalui e-Court dan SIPP. Apabila Pengadilan telah selesai memverifikasi pendaftaran kemudian mendapatkan Nomor Perkara maka halaman verifikasi akan berubah sebagai berikut :



Gambar 42 Halaman Verifikasi Berhasil dan Mendapatkan Nomor Perkara

Dengan mendapatkan Nomor Perkara Tahapan Pendaftaran Perkara Online Telah Selesai, dan menunggu pemanggilan dari Pengadilan. Pendaftaran Berhasil ini juga akan mendapatkan email pemberitahuan sehingga diharapkan informasinya cepat sampai kepada Pengguna Insidentil.



Gambar 43 Email E-Filing Verifikasi

h) Mendapatkan Panggilan Elektronik (e-Summons)

Setelah pengguna melakukan pembayaran dan mendapat nomor perkara dari yang telah didaftarkan tersebut maka akan mendapat sebuah panggilan persidangan yang dikirim oleh pihak pengadilan tempat pendaftaran perkara.



Gambar 44 E-Summons

i) Persidangan Elektronik (e-Litigasi)

Setelah pengguna mendapatkan panggilan elektronik selanjutnya dilakukan persidangan elektronik. Dalam persidangan ini pihak penggugat dan tergugat telah setuju melakukan persidangan elektronik dengan mengisi persetujuan prinsipal (sudah dijelaskan diatas) maka para pihak bisa melakukannya sesuai dengan e-Summons yang telah dikirimkan.

Pada e-Litigasi ini acara persidangan secara Elektronik oleh para pihak dimulai dari acara Jawaban, Replik, Duplik dan Kesimpulan. Untuk jadwal persidangan sudah terintegrasi dengan Tundaan Sidang di SIPP. Dokumen dikirim setelah terdapat tundaan sidang dan ditutup sesuai jadwal sidang. Untuk **mekanisme kontrol** (menerima, memeriksa, meneruskan) dari semua dokumen yang diupload para pihak dilakukan oleh majelis hakim/hakim yang berarti ketika kedua belah pihak mengirimkan dokumen dan selama belum diverifikasi oleh majelis/hakim kedua belah pihak tidak dapat melihat atau mendownload dokumen yang dikirim oleh pihak lawan.

PERSIDANGAN NOMOR : 38/Pdt.G/2019/PN Kin		
Rabu, 20 Maret 2019 09:00:00		Agenda Sidang : <b>SIDANG PERTAMA</b> Alasan di Tunda : <b>Para Tergugat tidak datang</b>
Rabu, 27 Maret 2019 09:00:00		Agenda Sidang : <b>sidang lanjutan dilanjutkan mediasi</b> Alasan di Tunda : <b>menunggu lapaoran mediator</b>
Senin, 22 April 2019 09:00:00		Agenda Sidang : <b>pembacaan gugatan</b> Alasan di Tunda : <b>jawaban para tergugat belum siap</b>
Senin, 06 Mei 2019 09:00:00		Agenda Sidang : <b>jawaban para tergugat</b>
Rabu, 08 Mei 2019 08:15:00		Agenda Sidang : <b>Sidang Pertama</b> Alasan di Tunda : <b>Pembacaan Gugatan</b>
Rabu, 19 Juni 2019 13:44:00 <small>Siapkan dokumen replik</small>		Agenda Sidang : <b>Replik dari Pihak</b> Alasan di Tunda : <b>Duplik</b> Dokumen Persidangan :

Gambar 45 Persidangan elektronik

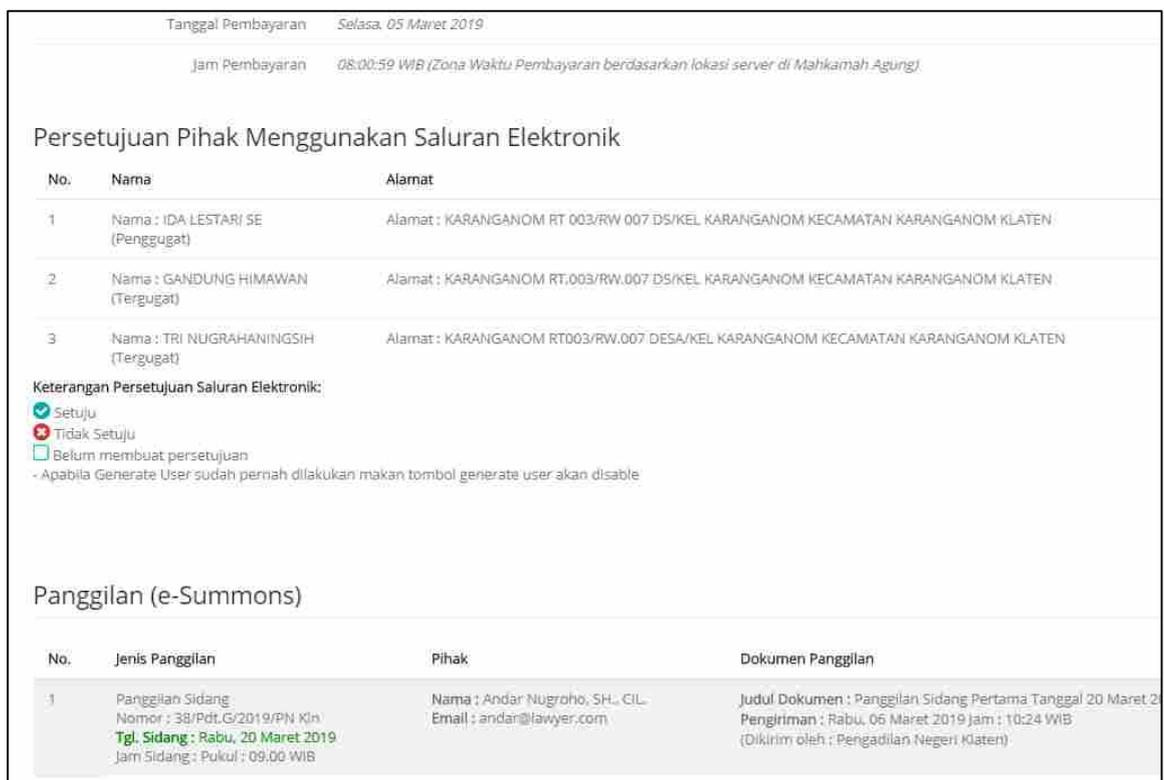
#### 4.4. Detil Pendaftaran Perkara Pengguna Insidentil

Setelah pengguna melakukan semua rangkaian pendaftaran hingga persidangan secara elektronik dapat melihat ringkasan / detil perkara yang telah dilakukan. Pengguna dapat memilih **Nomor Perkara** pada kolom Kode & Tanggal Register dalam menu Pendaftaran Perkara. Dari Nomor Perkara yang terpilih muncul semua informasi yang terdiri dari tiga bagian yaitu Pendaftaran, Persidangan, dan Dokumen.



Gambar 46 Detil Pendaftaran Gugatan

Dalam bagian Pendaftaran terdapat informasi Pendaftaran Perkara, Pembayaran, Persetujuan Pihak Menggunakan Saluran Elektronik (persetujuan Prinsipal), Panggilan, serta Biaya Perkara.



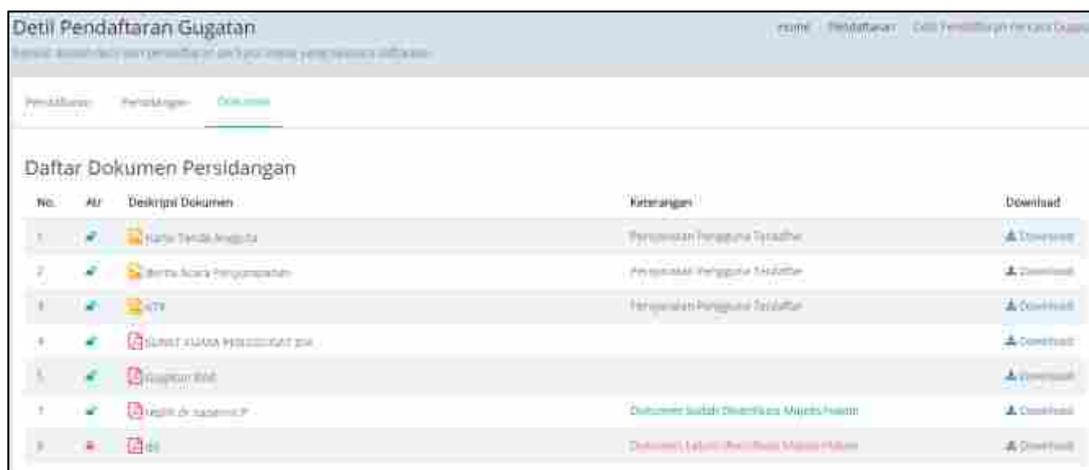
Gambar 47 Detil Pendaftaran Gugatan

Pada bagian Persidangan berisi history jalannya sidang antar pihak.



Gambar 48 Detil Persidangan

Pada bagian Dokumen berisi dokumen-dokumen yang terjadi selama persidangan antar pihak. Status dokumen dibagi menjadi dua yaitu yang terkunci dan tidak terkunci, yang tidak terkunci berarti dokumen tersebut bisa diakses atau didownload dan sudah diverifikasi oleh majelis hakim sehingga bisa dilihat oleh pihak lawan. Apabila dokumen tersebut terkunci berarti dokumen tersebut belum diverifikasi oleh majelis hakim.



Gambar 49 Detil Dokumen

## User Login Administrator Pengadilan Tingkat Banding

User dan Password Administrator Pengadilan Tingkat Banding diberikan oleh Super Administrator Mahkamah Agung dan melakukan Login pada aplikasi e-Court pada domain <https://ecourt.mahkamahagung.go.id>

### 5. Dashboard Administrator Pengadilan Tingkat Banding

Pada dashboard e-Court berisi tampilan yang lebih informatif dan merupakan sebuah informasi yang diberikan kepada petugas pengadilan. Dalam dashboard tersebut terdapat sebuah kolom '**Pengumuman**' yang berisi informasi dari pimpinan Mahkamah Agung ditujukan kepada Pengadilan serta terdapat beberapa kolom perkara diantaranya informasi : '**Info Pendaftaran Perkara**' yang dibagi menjadi dua bagian yaitu Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara dan Bayar, Belum Mendapatkan Nomor Perkara. Petugas dapat melihat semua data melalui dashboard yang tampil sesuai dengan kondisi perkara saat itu.

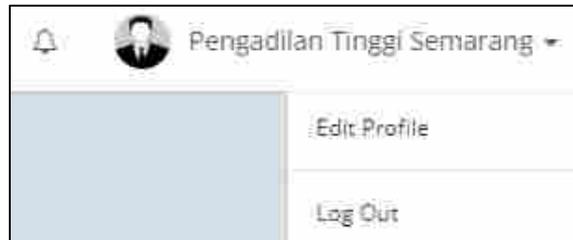


Gambar 50 Dashboard Pengadilan Tingkat Banding

#### 5.1. Membuat email Gmail

Pengadilan Tingkat Banding Membuat email Gmail bisa menggunakan nama yang sesuai dengan user yang diberikan, atau bisa juga berbeda kemudian mengupdate user dan email yang ada pada aplikasi e-Court.

Sebagai contoh user yang diberikan [ecourt\\_pt\\_semarang@gmail.com](mailto:ecourt_pt_semarang@gmail.com) dan kemudian ingin diganti [ecourt.pt.semarang@gmail.com](mailto:ecourt.pt.semarang@gmail.com) Petugas bisa melakukan login dan melalui menu 'Edit Profil' dan Ganti Email yang ada. Disarankan untuk mengganti password yang diberikan.

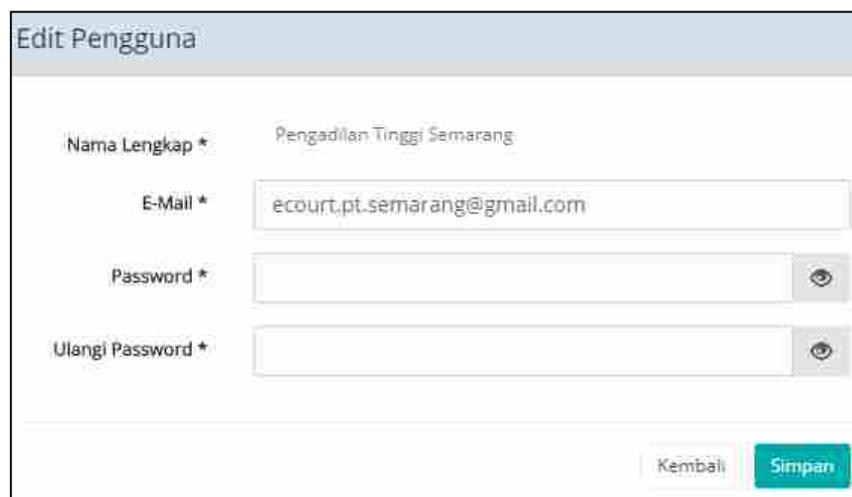


Gambar 51 Menu Edit Profile



Gambar 52 Profile Pengguna

Petugas Administrator Pengadilan bisa merubah, email, password dan Foto Profil melalui tombol 'Rubah Login Pengguna'. (Disarankan untuk didokumentasi dan diberikan kepada pimpinan yang berwenang).



Gambar 53 Form Edit Pengguna

## 5.2. Daftar Advokat

Pengadilan Tingkat Banding menginput data Advokat yang pernah disumpah tujuannya adalah apabila ada pendaftaran Advokat yang Nomor Berita Acara Sumpah sudah sesuai dengan database yang pernah diinput oleh Pengadilan Tingkat Banding, maka Pengadilan Tingkat Banding tidak perlu melakukan verifikasi atau validasi terhadap pendaftar baru, karena otomatis akan berstatus terverifikasi. Akan tetapi namun demikian Pengadilan Tingkat Banding juga masih bisa memverifikasi data Advokat, dan apabila ditemukan data tidak sesuai, tetap dapat merubah statusnya menjadi Belum terverifikasi. Untuk menambahkan data Advokat petugas pengadilan tingkat Banding bisa melakukan penambahan Daftar Advokat secara sistem dan memilih menu '+ Tambah Data Advokat' untuk menambahkan datanya.



Gambar 54 Tambah Data Advokat

Adapun data yang harus dilengkapi pada field yang telah tersedia, yaitu : **Nama Lengkap dan gelar**, **Nomor BA Sumpah**, dan **Tanggal di Sumpah**.



Gambar 55 Field Tambah Data Advokat

Maka secara otomatis ketika petugas memilih tombol '**Simpan**' maka akan muncul dalam list terdaftar advokat dibawah naungan pengadilan banding tersebut.



Untuk melakukan Verifikasi Data Advokat, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengecek Nomor Berita Acara Sumpah
- 2) Mengecek tiap dokumen

Apabila data menurut Tim Validasi Data Advokat Pengadilan Tingkat Banding sesuai dan dinyatakan valid, petugas cukup memilih tombol **Validasi** di pada daftar tiap Advokat pada kolom paling kanan (kolom 'Aksi').

No	Nama Lengkap	Nomor BA Sumpah	Masa Berlaku	Organisasi	Status Terverifikasi	Aksi
1	ANTONIUS YUDO PRIHARTONO, SH, MH, MM JALAN JENDRAL SUDIRMAN 37B KUDUS Telp: 08122813686 Hp: 08122813686	W12.U/3038/HK.04.01/12/2015 Dokumen KTA BA Sumpah Advokat Dokumen KTP	19/07/2016- 19/07/2019	IKADIN	Belum Terverifikasi	Validasi
2	JOKO BUDI SANTOSA,SH JL LETJEN SUTOYO NO. 191 MOJOSONGO JEBRES KOTA SURAKARTA Telp: 0271000000 Hp: 082115006284	W9.DA.4, KP.04.13-TAHUN 2000 Dokumen KTA BA Sumpah Advokat Dokumen KTP	01/01/2019- 31/12/2021	PERHIMPUNAN ADVOKAT INDONESIA (PERADI)	Belum Terverifikasi	Validasi

Gambar 59 Validasi Daftar Advokat

Setelah dilakukan validasi, otomatis status berubah menjadi **Terverifikasi**, dengan demikian Advokat yang sudah mendaftar dapat mulai bercara di Pengadilan manapun yang sudah membuka layanan e-Court.

No	Nama Lengkap	Nomor BA Sumpah	Masa Berlaku	Organisasi	Status Terverifikasi	Aksi
1	driya primasthi Jalan perintis kemerdekaan no.179, ngronggo Telp: 085736147395 Hp: 085736147395	Nomor Dokumen KTA BA Sumpah Advokat Dokumen KTP	19/03/2005-	Organisasi	Terverifikasi	Validasi

Gambar 60 Status Terverifikasi Advokat

## 5.4. Data Diri Pengguna

Data Diri Pengguna adalah menu untuk memperbaharui foto profil, email dan Password Pengguna. Hal ini sudah dijelaskan diatas bagaimana memperbaharui Data Pengguna. Petugas bisa melakukannya melalui menu **Data Diri Pengguna**



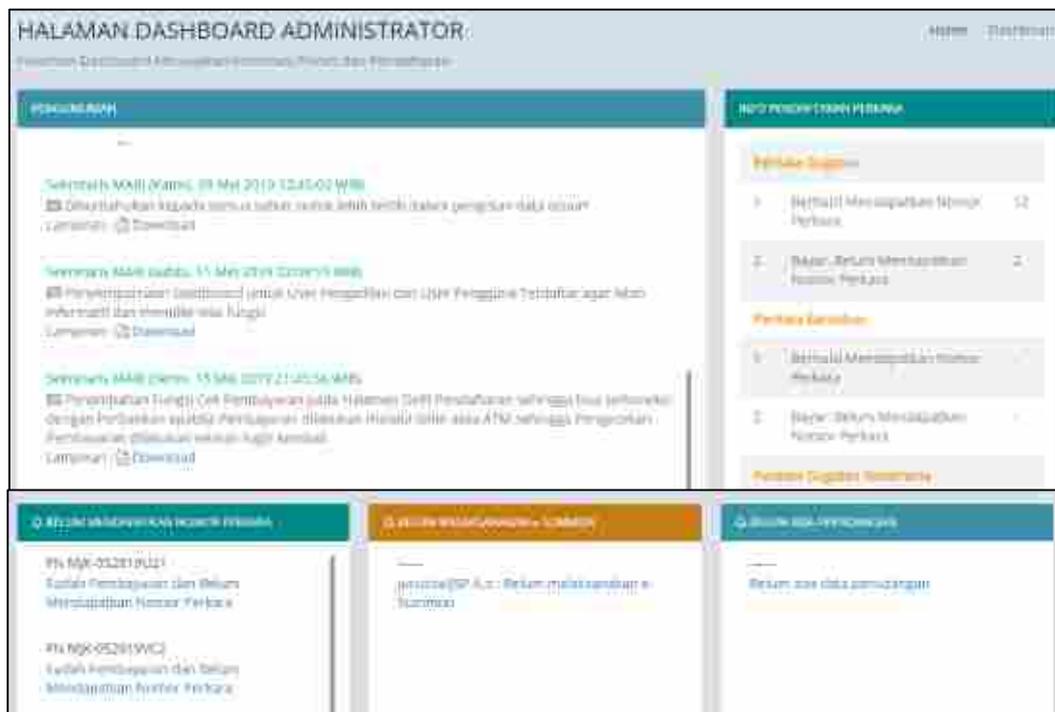
Gambar 61 Menu Ubah Pengguna

## USER LOGIN ADMINISTRATOR PENGADILAN TINGKAT PERTAMA #1

User dan Password Administrator Pengadilan Tingkat Pertama diberikan oleh Super Administrator Mahkamah Agung dan melakukan Login pada aplikasi e-Court pada domain <https://ecourt.mahkamahagung.go.id>

### 6. Dashboard Administrator Pengadilan Tingkat Pertama #1

Pada dashboard e-Court berisi tampilan yang lebih informatif dan merupakan sebuah informasi yang diberikan kepada petugas pengadilan. Dalam dashboard tersebut terdapat sebuah kolom '**Pengumuman**' yang berisi informasi dari pimpinan Mahkamah Agung ditujukan kepada Pengadilan serta terdapat beberapa kolom perkara diantaranya informasi : '**Info Pendaftaran Perkara**' yang dibagi menjadi dua bagian yaitu Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara dan Bayar, Belum Mendapatkan Nomor Perkara, selanjutnya informasi '**Belum Mendapatkan Nomor Perkara**', '**Belum Melaksanakan e-Summon**', dan '**Belum ada Persidangan**'. Petugas dapat melihat semua data melalui dashboard yang tampil sesuai dengan kondisi perkara saat itu.

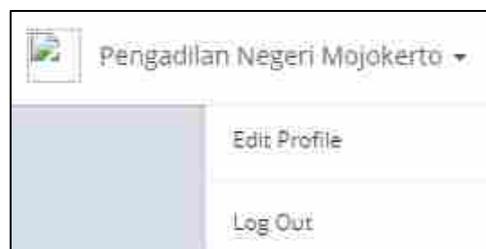


Gambar 62 Halaman Dashboard

## 6.1. Membuat email Gmail

Pengadilan Tingkat Pertama membuat email Gmail, bisa menggunakan nama yang sesuai dengan user yang diberikan, atau bisa juga berbeda kemudian mengupdate user dan email yang ada pada aplikasi e-Court.

Sebagai contoh user yang diberikan [ecourt\\_pn\\_mojokerto@gmail.com](mailto:ecourt_pn_mojokerto@gmail.com) dan kemudian ingin diganti [perdata.pnmjk@gmail.com](mailto:perdata.pnmjk@gmail.com). Petugas bisa melakukan login dan melalui menu 'Edit Profil' dan Ganti Email yang ada. Disarankan untuk mengganti password yang diberikan.



Gambar 63 Menu Edit Profile



Gambar 64 Profile Pengguna

Petugas Administrator Pengadilan bisa merubah, email, password dan Foto Profil melalui tombol 'Rubah Login Pengguna'. (Disarankan untuk didokumentasi dan diberikan kepada pimpinan yang berwenang).

The image shows a web form titled "Edit Pengguna". It contains the following fields and elements:

- Nama Lengkap \***: A text field containing "Pengadilan Negeri Mojokerto".
- E-Mail \***: A text field containing "perdata.pnmjk@gmail.com".
- Password \***: A password input field with a visibility toggle icon.
- Ulangi Password \***: A second password input field with a visibility toggle icon.
- At the bottom right, there are two buttons: "Kembali" (Return) and "Simpan" (Save).

Gambar 65 Form Edit Pengguna

## 6.2. Konfigurasi Pengadilan

Untuk pertama kali sebelum e-Court digunakan Pengadilan wajib menupdate Data Konfigurasi untuk menampung Informasi Profil Pengadilan. Dari **Menu Konfigurasi Aplikasi – Konfigurasi** :

Petugas melengkapi data mulai dari Pengadilan, Bank dan Google Mail agar dapat ditampilkan di informasi pendaftaran perkara online. Untuk Kode Pengadilan diisi sesuai seperti Kode Perkara di Pengadilan masing-masing.



Konfigurasi Aplikasi

Pengadilan Bank Google mail

Nama Pengadilan Tinggi: PENGADILAN TINGGI SURABAYA

Nama Pengadilan: PENGADILAN NEGERI MOJOKERTO

Alamat Pengadilan: Jl. RA. Basuni No. 11

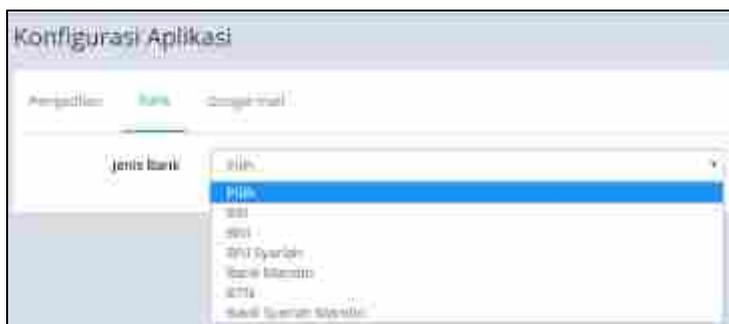
Telepon: 0321322981

Kode Pengadilan: PN Mjk

Ketua Pengadilan: MUSLIM, SH

NIP Ketua Pengadilan: 196109221983121001

Gambar 66 Konfigurasi Pengadilan

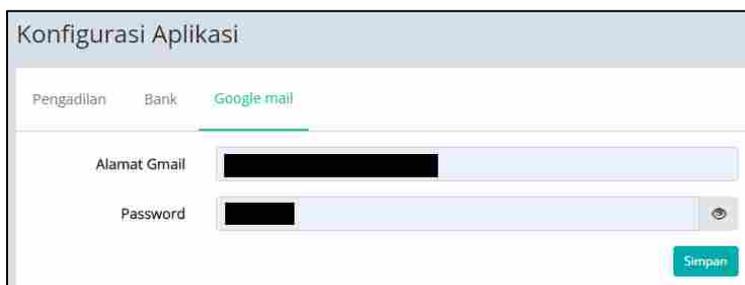


Konfigurasi Aplikasi

Pengadilan Bank Google mail

jenis bank: pilih

Gambar 67 Konfigurasi Bank



Konfigurasi Aplikasi

Pengadilan Bank Google mail

Alamat Gmail: [Redacted]

Password: [Redacted]

Simpan

Gambar 68 Konfigurasi Google Mail

### 6.3. Pengguna

Pengguna adalah menu untuk user e-Court pengadilan masing-masing. Pengguna dibuat sesuai kewenangan user yang terlibat di pengadilan. Adapun pengisian user pengguna tidak jauh berbeda dengan Tambah User di SIPP sehingga tidak ada kesulitan di dalamnya. Setiap Pengadilan memiliki 1 administrator. Untuk memudahkan notifikasi

setiap ada pendaftaran dan apapun notifikasi dari e-Court, diberikan alternatif untuk menempelkan account email gmail dalam smartphone agar setiap ada email masuk langsung dapat diketahui. Itulah alasan email yang digunakan adalah gmail karena kemudahan dalam sinkronisasi dengan smartphone dan gratis.



The image shows a web form titled "Tambah Pengguna" (Add User). It contains the following fields and controls:

- Nama Lengkap \***: A text input field.
- E-Mail \***: A text input field.
- Password \***: A password input field with a visibility toggle (eye icon).
- Ulangi Password \***: A password input field with a visibility toggle (eye icon).
- Kewenangan \***: A dropdown menu with the option "Pilih" (Select).
- Blok Pengguna \***: A dropdown menu with the option "Tidak" (No).

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Kembali" (Return) and "Simpan" (Save).

Gambar 69 Tambah Pengguna ECourt

Panduan ini merupakan konfigurasi awal, dimana setiap user yang akan dibuat memiliki tugas dan kewenangan masing masing, seperti hakim atau meja II begitupula yang lainnya, sesuai dengan tupoksi masing-masing. Apabila ada salah satu petugas yang pensiun atau mutasi maka status dari pengguna tersebut adalah '**Blok**' atau '**Pindah**'. Apabila petugas telah menginput data pengguna maka akan terupdate pada list '**Daftar Pengguna**'.

NO	JENIS PENGGUNA	NAMA	USERNAME	PARAKSES	BLOK
1	Pengguna Pengadilan	Widiyanto Widiyanto, W	widiyanto.jakarta@ptsp.go.id	HAKAM	Tidak
2	Pengguna Pengadilan	Muhammad Satrio muhammad.satrio	muhammad.satrio@ptsp.go.id	Bantuan Pengadilan	Tidak
3	Pengguna Pengadilan	Agus Widiyanto Agus Widiyanto, W	agus.widiyanto.jakarta@ptsp.go.id	Aktuarial dan Pengadilan	Tidak
4	Pengguna Pengadilan	Mardiana Sari mardiana.sari	mardiana.sari@ptsp.go.id	Aktuarial dan Pengadilan	Tidak

Gambar 70 List Daftar Pengguna

## 6.4. Jenis Biaya

Komponen biaya panjar dibuat sesuai alur perkara yang tersedia apakah perkara gugatan atau perkara permohonan. Komponen biaya panjar adalah item biaya yang akan ditampilkan di dalam Taksiran Biaya Panjar Perkara ataupun e-SKUM, sehingga perlu dikonfigurasi dari masing-masing pengadilan. Komponen biaya panjar sangat fleksible sehingga bisa dibuat sesuai ketetapan ketua pengadilan masing-masing.

Untuk memulai membuat ketetapan biaya panjar dimulai dari menu **'Konfigurasi Aplikasi – Jenis Biaya'**.

Pada halaman Komponen biaya panjar penting untuk di fahami terlebih dahulu sebelum membuat dan menentukan komponen biaya panjar dalam aplikasi agar perkalian pada generate e-SKUM sesuai yang diinginkan.

**Penting**

1. Maksimal Komponen Biaya Panjar sesuai Alur Perkara.
2. Komponen Biaya Panjar 1 dan 2 adalah wajib dan Komponen 3 adalah opsional. Sistem akan mengalikan dengan persentase.
3. Jumlah Biaya Panjar 1 dan 2 adalah 100 (atau bisa lebih) dan Biaya Panjar 3 adalah opsional. Biaya Panjar 3 adalah opsional.
4. Biaya Panjar 4 dan 5 adalah opsional yang bisa lebih dari 100 (atau bisa lebih) dengan persentase tertentu. Biaya Panjar 4 dan 5 adalah opsional.

Contoh Pengisian Komponen 1 dan 2 sudah tertera dengan formula 40 dan 50 dengan persentase 40% dan 50% (Pengisian 1 dan 2 adalah wajib dan 3 adalah opsional). Sehingga untuk pengisian kolom di bagian 4 dan 5 adalah opsional.

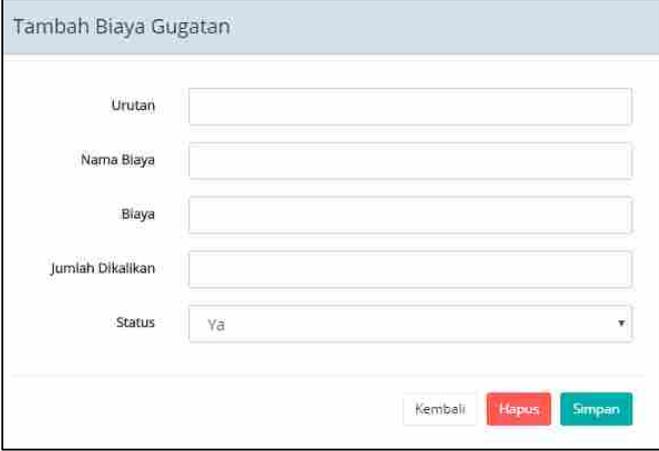
Contoh Pengisian Komponen 4 dan 5 sudah tertera dengan formula 40 dan 50 dengan persentase 40% dan 50% (Pengisian 4 dan 5 adalah opsional dan 1 dan 2 adalah wajib). Sehingga untuk pengisian kolom di bagian 4 dan 5 adalah opsional.

Contoh Pengisian Komponen 1 dan 2 sudah tertera dengan formula 40 dan 50 dengan persentase 40% dan 50% (Pengisian 1 dan 2 adalah wajib dan 3 adalah opsional). Sehingga untuk pengisian kolom di bagian 4 dan 5 adalah opsional.

Gambar 71 Halaman Komponen Biaya Panjar

Untuk menambahkan komponen Biaya Panjar Klik tombol **'+ Tambah'**. Sebelum menambah komponen biaya panjar, petugas disarankan membaca petunjuk membuat

komponen biaya panjar terlebih dahulu seperti yang tertulis diatas tabel karena sifatnya penting.



Gambar 72 Tambah Biaya Gugatan

- a. Memilih **Jenis Pendaftaran (Gugatan, Bantahan, Gugatan Sederhana, dan Permohonan)**. Pemilihan jenis pendaftaran ini akan sangat menentukan komponen biaya panjar ini nanti dalam kelompok perkara gugatan, kelompok perkara bantahan, kelompok perkara gugatan sederhana atau kelompok perkara permohonan.
- b. **Urutan** diisi sesuai pengurutan Komponen biaya panjar sehingga bisa sesuai urutan yang diinginkan seperti dalam komponen biaya panjar pada SKUM di pengadilan selama ini.
- c. **Nama Biaya** adalah nama keterangan atau uraian jenis biaya panjar Misalkan Pendaftaran, Panggilan, Meterai, Redaksi dan seterusnya..
- d. **Biaya** diisi sesuai nilai biaya tiap komponen biaya panjar. Biaya untuk panggilan diisi 0 (nol) nantinya akan terisi otomatis dari besaran data radius tiap pengadilan yang sudah ditentukan dan diupdate dari komdanas, apabila belum melakukan update data radius di komdanas silahkan melakukan terlebih dahulu seperti petunjuk sebelumnya.
- e. Untuk jenis panggilan silahkan diisi dengan **perkalian 2** (dua) untuk Penggugat dan **3** (tiga) untuk tergugat. Dengan mengisikan kode perkalian 2 atau 3 sistem akan mengenali perkalian tersebut ditujukan kepada alamat penggugat atau alamat tergugat.

- f. **Jumlah dikalikan** diisi sesuai petunjuk perkalian seperti yang tertera pada keterangan diatas tabel data radius bahwa untuk
- Panggilan diisi perkalian 2 atau 3 (2 untuk mengenali penggugat dan 3 untuk mengenali tergugat)
  - Untuk perkalian pada PNBP Relas Panggilan pertama kode perkalian diisi 100 untuk mengenali bahwa kode perkalian 100 nantinya akan mengalikan PNBP Relas Panggilan Pertama (Rp. 5.000,-) x jumlah tergugat yang jumlahnya dalam tiap perkara tidak bisa ditentukan sehingga untuk memudahkan silahkan diisi kode perkalian 100 agar sistem mengenali bahwa item tersebut untuk Panggilan Relas Pertama
- g. **Status** adalah status aktif dan tidak, untuk menampilkan di komponen biaya atau tidak

No	Urutan	Jenis Pendaftaran	Nama Biaya	Jumlah Biaya	Dikalikan	Status	
1	1	Gugatan	Biaya Pendaftaran/PNBP	Rp. 30.000	1	Ya	Edit
2	2	Gugatan	Biaya Pemberkasan/ATK	Rp. 50.000	1	Ya	Edit
3	3	Gugatan	Leges	Rp. 3.000	1	Ya	Edit
4	4	Gugatan	Panggilan Kepada Penggugat	Rp. 0	2	Ya	Edit
5	5	Gugatan	PNBP Panggilan Kepada Pihak	Rp. 10.000	100	Ya	Edit

Gambar 73 Daftar Biaya Panjar

## 6.5. Riwayat Pengguna

Riwayat Pengguna digunakan untuk mengetahui informasi track-record perubahan-perubahan yang terjadi disetiap. Dalam Riwayat Pengguna ini juga ditampilkan IP berapa saja yang melakukan perubahan dan tersebut pada kolom 'IP' serta waktu perubahannya 'Waktu' sehingga dengan jelas dapat mengetahui kondisi perubahan yang telah dilakukan.

ID	WAKTU	Alamat IP	USERNAME	Aksi
1	2019-07-11 11:22:27	103.226.55.80	IP1017	Detail
2	2019-07-11 10:49:11	103.226.55.80	IP1017	Detail
3	2019-07-11 10:29:07	103.226.55.80	IP1017	Detail
4	2019-07-11 10:16:14	103.226.55.80	IP1017	Detail

Gambar 74 List Riwayat Pengguna

Pada menu 'Detail' dapat terlihat secara langsung seluruh detail riwayat dari perubahan-perubahannya.

Detail Riwayat													
Waktu	2019-07-02-11:54:17												
Alamat IP	103.226.55.80												
Username													
Nama Tabel	sys_users												
Aksi	INSERT												
Keterangan	Tambah Pengguna [Username=karya_sinergi@gmail.com] Tambah table sys_users dari halaman users_edit dengan Primary Key [userid=28537]												
Detail	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama Kolom</th> <th>Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>userid</td> <td>28537</td> </tr> <tr> <td>fullname</td> <td>PT. Karya Energi Semesta</td> </tr> <tr> <td>username</td> <td>karya_sinergi@gmail.com</td> </tr> <tr> <td>password</td> <td>4a7e8a87a1e4dcee57f3853e6c5d1c96</td> </tr> <tr> <td>email</td> <td>karya_sinergi@gmail.com</td> </tr> </tbody> </table>	Nama Kolom	Nilai	userid	28537	fullname	PT. Karya Energi Semesta	username	karya_sinergi@gmail.com	password	4a7e8a87a1e4dcee57f3853e6c5d1c96	email	karya_sinergi@gmail.com
Nama Kolom	Nilai												
userid	28537												
fullname	PT. Karya Energi Semesta												
username	karya_sinergi@gmail.com												
password	4a7e8a87a1e4dcee57f3853e6c5d1c96												
email	karya_sinergi@gmail.com												

Gambar 75 Detail Riwayat Pengguna

## 6.6. Radius Biaya Panggilan

Administrator sebelum e-Court digunakan wajib mengupdate data radius panggilan sesuai ketetapan Ketua Pengadilan yang masih berlaku melalui 'Menu Konfigurasi – Radius Biaya Panggilan'.



No	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan	Radius	Biaya	Status
1	Jawa Timur	Kota Mojokerto	Magersari	Gedongan	1	Rp. 90,000	Update
2	Jawa Timur	Kota Mojokerto	Magersari	Wates	1	Rp. 90,000	Update
3	Jawa Timur	Kota Mojokerto	Magersari	Magersari	1	Rp. 90,000	Update
4	Jawa Timur	Kota Mojokerto	Magersari	Balongsari	1	Rp. 90,000	Update

Gambar 76 Data Radius Panggilan sesuai Wilayah Pengadilan

Untuk update data Panggilan tidak dilakukan dengan input atau edit data, akan tetapi dilakukan dengan cara Login dahulu di aplikasi Komdanas Mahkamah Agung dan memperbaharui Data Radius di Komdanas. Apabila telah selesai kembali ke aplikasi e-Court dari menu Radius Biaya Panggilan tekan Tombol 'Update Data Radius dari Komdanas'.



Gambar 77 Proses Update Data Radius dari Komdanas

Data Radius sesuai wilayah pengadilan digunakan sebagai acuan generate taksiran panjar biaya perkara atau e-SKUM.

## 6.7. Pengguna Non Advokat

Selain pengguna terdaftar yaitu advokat, E-Court sudah bisa melakukan pendaftaran terhadap pengguna insidentil yaitu **Perorangan, Pemerintah dan Badan Hukum**. Apabila pengguna insidentil akan berperkara dapat melakukan pendaftaran dengan E-Court harus datang ke pengadilan agar diproses oleh petugas.

### 6.7.1. Tambah Pengguna

Pegawai pengadilan yang bertugas dapat mendaftarkan pengguna insidentil melalui menu yang tersedia '+ Tambah Pengguna'.



Gambar 78 Menu Tambah Pengguna

Setelah petugas memilih tombol tersebut, petugas menyesuaikan dengan pengguna insidentil (non advokat) tersebut sebagai perorangan, pemerintah atau badan hukum



Gambar 79 Daftar Pengguna Insidentil (Non Advokat)

Untuk Perseorangan terdapat beberapa field yang harus diisi diantaranya :

Tambah Pengguna	
Jenis Pihak *	Perorangan
Nama *	<input type="text"/>
Tempat Lahir	<input type="text"/>
Tanggal Lahir	<input type="text"/>
Umur/Usia	<input type="text"/>
Nomor Induk Kependudukan*	<input type="text"/>
Bank*	Pilih
No Rekening*	<input type="text"/>
Akun Bank*	<input type="text"/>
Nomor Telepon	<input type="text"/>
Handphone	<input type="text"/>
E-Mail *	<input type="text"/>
Alamat *	<input type="text"/>

Gambar 80 Tambah Pengguna Perseorangan  
Untuk Pemerintahan juga terdapat beberapa field yang harus diisi, sebagai berikut :

The image shows a web form titled "Tambah Pengguna" (Add User). The form is designed for adding government users. It contains the following fields and their current values:

- Jenis Pihak \***: Pemerintah
- Nama Instansi\***: (Empty text box)
- Alamat Instansi\***: (Empty text box)
- E-Mail Instansi\***: (Empty text box)
- Nama Yang Mewakili/Yang Dikuasakan\***: (Empty text box)
- NIP\***: (Empty text box)
- Bank\***: Pilih
- No Rekening\***: (Empty text box)
- Akun Bank\***: (Empty text box)
- Nomor Telepon**: (Empty text box)
- Handphone**: (Empty text box)
- E-Mail Yang Mewakili / Yang Dikuasakan\***: (Empty text box)
- Alamat Yang Mewakili / Yang Dikuasakan\***: (Empty text box)

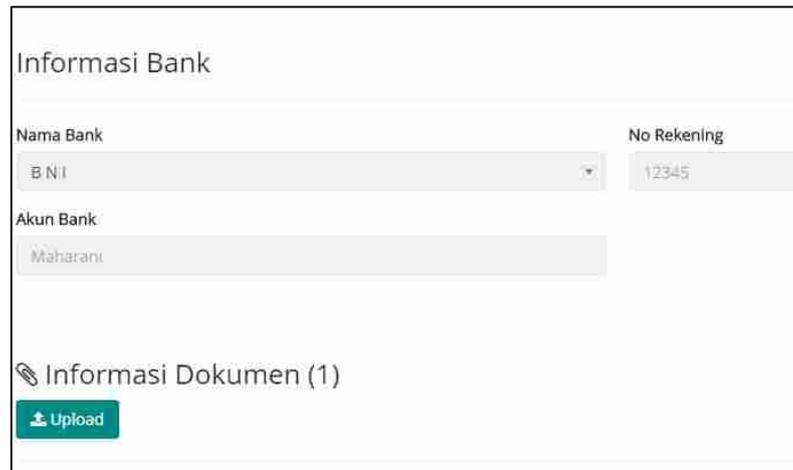
Gambar 81 Tambah Pengguna Pemerintahan  
Berbeda dari Perseorangan dan Pemerintahan untuk Badan Hukum terdapat beberapa field yang dibutuhkan daripada yang lain, berikut merupakan data yang harus diisi.

The image shows a web form titled "Tambah Pengguna" (Add User) with a sub-header "Badan Hukum" (Legal Entity). The form contains the following fields:

- Jenis Pihak\* (Party Type): Dropdown menu with "Badan Hukum" selected.
- Nama Perusahaan/Organisasi\* (Company/Organization Name): Text input field.
- Tanggal & Nomor Akta Pendirian\* (Date & Number of Establishment Deed): Text input field.
- Tanggal & Nomor SK Menteri Hukum dan HAM\* (Date & Number of Ministerial Decree on Law and HAM): Text input field.
- Alamat Badan Hukum\* (Legal Entity Address): Text input field.
- E-Mail Badan Hukum\* (Legal Entity Email): Text input field.
- Nama Yang Mewakili/Yang Dikuasakan\* (Name of Representative/Authorized): Text input field.
- Nomor Induk Kependudukan Yang Mewakili / Yang Dikuasakan\* (Identity Card Number of Representative/Authorized): Text input field.
- Bank\* (Bank): Dropdown menu with "Pilih" (Select) as the current option.
- No Rekening\* (Account Number): Text input field.
- Akun Bank\* (Bank Account): Text input field.
- Nomor Telepon (Phone Number): Text input field.
- Handphone (Mobile Phone): Text input field.

Gambar 82 Tambah Pengguna Badan Hukum

Ketika nama pengguna insidentil muncul dalam layar, petugas harus melengkapi data dari pengguna insidentil tersebut, misalnya untuk pengguna Perseorangan, petugas harus memilih **Nama** dari pengguna tersebut setelah itu pengguna mengupload semua dokumen yang dibutuhkan yaitu KTP, Akta, atau Surat Kuasa.



Informasi Bank

Nama Bank	No Rekening
BNI	12345

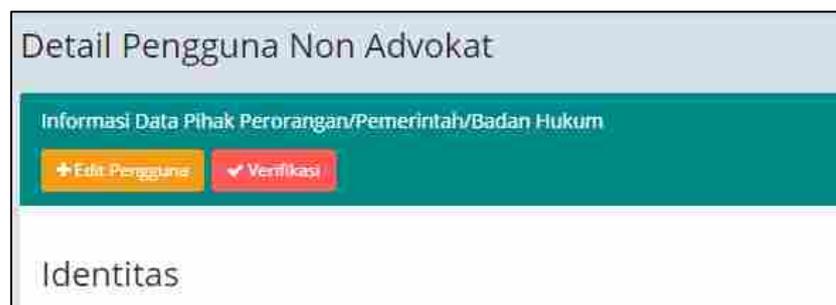
Akun Bank

Maharani

Informasi Dokumen (1)

Upload

Gambar 83 Upload Dokumen Pengguna Insidentil  
Apabila petugas telah melengkapi dokumen yang dibutuhkan maka akan muncul tombol **Verifikasi** pada bagian atas Detail Pengguna Non Advokat. Selanjutnya petugas memilih tombol tersebut untuk melakukan Verifikasi.



Detail Pengguna Non Advokat

Informasi Data Pihak Perorangan/Pemerintah/Badan Hukum

Edit Pengguna Verifikasi

Identitas

Gambar 84 Verifikasi Pengguna Non Advokat  
Ketika petugas sudah memverifikasi data Pengguna Non Advokat maka akan muncul pesan mengenai username dan password untuk pendaftar tersebut.



Pesan

Data user  
username :ranirani@gmail.com  
Password :ghB

Close

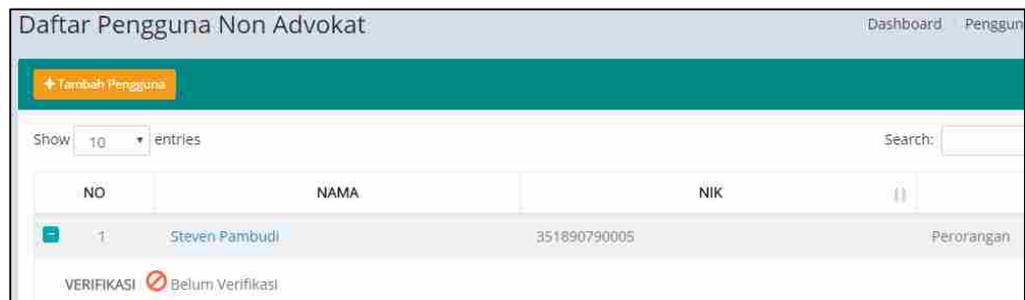
Gambar 85 Pesan Username dan Password  
Maka secara otomatis Pengguna Non Advokat berubah status menjadi Terverifikasi.



Gambar 86 Hasil Verifikasi Pengguna Non Advokat

### 6.7.2. Aktivasi Ulang

Setelah petugas menginput semua data pengguna insidentil, maka nama-nama dari pengguna tersebut muncul pada layar dengan status yang terdapat pada bagian Verifikasi **'Belum Verifikasi'**.



Gambar 87 Status Belum Verifikasi

Untuk melakukan verifikasi petugas dapat memilih menu Aktivasi Ulang dan melakukan search terhadap nama yang akan diaktivasi pada field yang telah tersedia dan memilih tombol **'Aktivasi'** maka secara terotomatis akun dari pengguna insidentil tersebut aktif dan sudah dapat digunakan.

Aktivasi Ulang Pengguna Non Advokat

maharani@gmail.com Cari

Nama rarti NIK 123456

Alamat Jombang

Status Aktivasi : Sudah di Aktivasi Ulang

Aktivasi Batal

Gambar 88 Aktivasi Pengguna Insidentil

User dan Password untuk pengguna insidentil hanya berlaku untuk beracara secara elektronik untuk satu kali dan 14 hari setelah tanggal putusan, user tidak bisa lagi mengakses data perkaranya. Untuk menggunakan kembali harus dilakukan aktivasi kembali oleh Pengadilan.

## 6.8. Detil Pendaftaran Perkara Administrator Pengadilan Pertama

Setelah pengguna terdaftar / insidentil melakukan semua rangkaian pendaftaran hingga persidangan secara elektronik, petugas pengadilan dapat melihat ringkasan / detil perkara yang telah dilakukan pada pengadilan tersebut. Petugas dapat memilih **Nomor Perkara** pada kolom Kode & Tanggal Register dalam menu Pendaftaran Perkara. Dari Nomor Perkara yang terpilih muncul semua informasi yang terdiri dari tiga bagian yaitu **Pendaftaran, Persidangan, dan Dokumen**.

Detil Pendaftaran Gugatan

Berikut adalah detil dari pendaftaran perkara online yang saudara daftarkan

Pendaftaran Persidangan Dokumen

Gambar 89 Detil Pendaftaran Gugatan

### 6.8.1. Pendaftaran

Dalam bagian Pendaftaran terdapat informasi Pendaftaran Perkara, Pembayaran, Persetujuan Pihak Menggunakan Saluran Elektronik (persetujuan Prinsipal), Panggilan, serta Biaya Perkara.

Dalam bagian Pendaftaran terdapat informasi Pendaftaran Perkara, Pembayaran, Persetujuan Pihak Menggunakan Saluran Elektronik (persetujuan Prinsipal), Panggilan, serta Biaya Perkara.

**Pembayaran (e-Payment)**

Bukti Pembayaran dapat diunduh [Cetak](#)

Diterima Dari	Soni Hermawan Adi Seputra, S.H. Nomor Rekening Advokat:0501880425 A.n :Soni Hermawan Adi Seputra, S.H., Pada Bank :B C A
Nomor Pendaftaran Online	PN MJK-042019VII
Nomor Pembayaran	198455011904181523
Panjar Perkara	Rp. 1,814,000.00
Status Pembayaran	Sudah dibayar (Konfirmasi Manual) <a href="#">Bukti Konfirmasi Manual</a>
Tanggal Pembayaran	Kamis, 18 April 2019
Jam Pembayaran	15:35:43 WIB (Zona Waktu Pembayaran berdasarkan lokasi server di Mahkamah Agung)

**Persetujuan Pihak Menggunakan Saluran Elektronik**

Formulir Persetujuan Para Pihak Beracara secara elektronik dapat diunduh [Download Formulir](#)

No.	Nama	Alamat	Telp & Email	Persetujuan	Aksi
1	Nama : LIE	Alamat : Dahulu bertempat tinggal di Jl. PB	Telp :	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Gambar 90 Detil Pendaftaran Gugatan

Didalam bagian Detil Pendaftaran ini petugas bisa melakukan cetak Bukti Pembayaran melalui menu '**Cetak**' yang ada pada bagian e-Payment berlaku pula untuk e-Summons sehingga langsung ter-generate otomatis untuk dicetak, serta untuk e-Summons petugas dapat melakukan panggilan kepada para pihak dengan memilih tombol '**Kirim Panggilan / Pemberitahuan**'. Didalam Halaman Detil Pendaftaran bagian e-Payment terdapat penambahan Fungsi Cek Pembayaran sehingga bisa terkoneksi dengan Perbankan apabila Pembayaran dilakukan melalui teller atau ATM sehingga Pengecekan Pembayaran dilakukan setelah login kembali. Petugas juga dapat mengunduh Formulir Persetujuan Para Pihak Beracara secara elektronik melalui tombol '**Download Formulir**'

Pada bagian Pendaftaran, apabila terdapat pihak yang ingin melakukan intervensi terhadap suatu perkara maka petugas pengadilan dapat menginput data pihak intervensi melalui tombol '**Tambah Pihak Intervensi**'.

Pendaftaran Perkara (e-Filing)	
Tanggal Pendaftaran	11 Februari 2019
Nomor Pendaftaran Online	PN MJK-022019213
Jenis Perkara	Gugatan
Status Pendaftaran	Perkara Terdaftar
Pihak	PT.Sky Indonesia (Penggugat) Ngoro Industri Persada Blok U, No. 1, Kabupaten Mojokerto, Provinsi Jawa Timur, Indonesia PT. Karya Energi Semesta (Tergugat) Komplek Pergudangan Biz Park A-2 RT, 007/RW, 002, Tambak Sawah, Waru, Sidoarjo, Jawa Timur

[+ Tambah Pihak Intervensi](#)

Gambar 91 Tambah Pihak Intervensi

Setiap tanda asterik pada field yang tersedia bersifat wajib diisi.

### Tambah Pihak ✕

Status Pihak *	<input type="text" value="Intervensi"/>
Nama *	<input type="text"/>
Alamat *	<input type="text"/>
Telepon	<input type="text"/>
email*	<input type="text"/>
Provinsi *	<input type="text" value="Pilih Provinsi"/>
Kabupaten *	<input type="text"/>
Kecamatan *	<input type="text"/>
Kelurahan *	<input type="text"/>

- Pihak Intervensi yang diinput adalah yang sudah disetujui oleh Majelis Hakim
- Yang bertanda \* wajib diisi

Gambar 92 Field tambah pihak intervensi

Pihak Intervensi	<i>polresmjkkota JL RA Basuni No 11 Mojosari [Edit] [Hapus]</i> <i>Riyan Adi Irawan JL RA Basuni No 11 Mojosari [Edit] [Hapus]</i>
------------------	---

Gambar 93 Pihak Intervensi

Seorang pihak intervensi dapat mengintervensikan suatu perkara melalui secara perseorangan atau menggunakan kuasa hukum. Apabila pihak tersebut menggunakan kuasa hukum maka petugas pengadilan dapat menginputkan data kuasa hukumnya melalui tombol 'Tambah Kuasa Hukum'.

Pihak Intervensi	<i>polresmjkkota JL RA Basuni No 11 Mojosari [Edit] [Hapus]</i> <i>Riyan Adi Irawan JL RA Basuni No 11 Mojosari [Edit] [Hapus]</i>
<a href="#">+ Tambah Kuasa Hukum</a>	
Kuasa Hukum Penggugat	<i>1. Soni Hermawan Adi Seputra, S.H. (Kuasa Hukum dari LIE GOEK DJIE) Alamat:Graya Permata Meri Bypass Blok A2 No. 5. Kel. Meri, Kec. Krananggan, Kota Mojokerto Tlp: -08123154491 Email:sonizilvana@gmail.com</i>

Gambar 94 Tambah Kuasa Hukum Intervensi

Ketika petugas menginputkan kuasa hukumnya petugas memilih pihak intervensi pada kolom 'Pihak'



Gambar 95 Kuasa Hukum Intervensi

Ketika sudah menginputkan data kuasa hukum intervensi maka secara otomatis data kuasa hukumnya muncul dalam detail pendaftaran

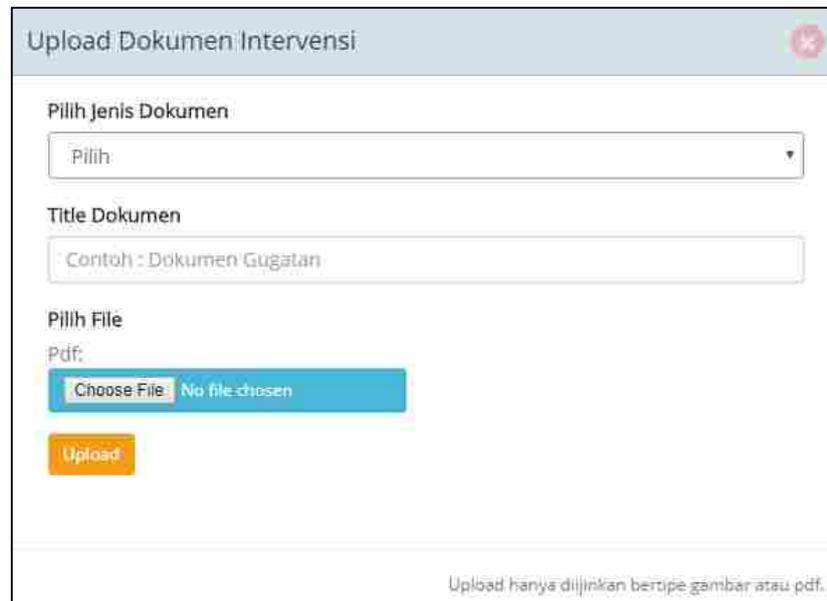
Kuasa Hukum Tergugat	<i>1. Puji Restu Anugrah Ananda (Kuasa dari DAVID DEWANTORO) Alamat:PAHAM Indonesia Jl. T.B. Simatupang Komplek Depsos RI No. 19 Pasar Rebo Jakarta Timur 13760 Tlp:+62-21-8408232/+62-21-8408232/085363087018 Email:pujirestu018@gmail.com</i> <i>2. Puji Restu Anugrah Ananda (Kuasa dari Lilik Sumartin) Alamat:PAHAM Indonesia Jl. T.B. Simatupang Komplek Depsos RI No. 19 Pasar Rebo Jakarta Timur 13760 Tlp:+62-21-8408232/+62-21-8408232/085363087018 Email:pujirestu018@gmail.com</i>
Kuasa Hukum Pihak Intervensi	<i>1. DIDIK SUPRIAD, SH. (Kuasa dari Riyan Adi Irawan) Alamat:Jalan Karet Pedurenan Gedung DU Center Lantai 3, Nomer 53 Karet Kuningan, Jakarta Selatan Tlp:081298143363/081298143363 Email:balimodelawoffice@gmail.com [Hapus]</i>

Gambar 96 Detil Kuasa Hukum Pihak Intervensi

Kelengkapan dokumen selanjutnya untuk melakukan intervensi ini, apabila yang melakukan intervensi adalah perseorangan, maka dokumen yang wajib diupload adalah Surat Gugatan, namun jika yang melakukan intervensi menggunakan kuasa dokumen yang wajib diupload adalah Surat Gugatan, Surat Kuasa dan Surat Persetujuan Prinsipal. Untuk menambahkan kesemuanya petugas dapat memilih tombol 'Tambah Dokumen Intervensi'.



Gambar 97 Tombol Tambah Dokumen Intervensi



Gambar 98 Upload Dokumen Intervensi

Dokumen yang diupload adalah dokumen yang bertipe jpeg atau pdf. Ketika sudah mengupload dokumen tersebut, maka akan muncul informasi dalam detail pendaftaran.



Gambar 99 Dokumen Intervensi

Didalam bagian Persetujuan Pihak Menggunakan Saluran Elektronik untuk pihak yang berintervensi bersifat wajib menggunakan acara persidangan secara elektronik namun bila pihak tersebut tidak ingin menggunakan persidangan elektronik maka petugas dapat tidak menerima pihak intervensi tersebut. Ketika pihak setuju menggunakan persidangan secara elektronik maka muncul nama pihak dalam feild persetujuan.

5	Riyan Adi Irawan (Intervensi)	JL RA Basuni No 11 Mojosari	Telp : Email : riyan.adl_irawan@gmail.com		 
6	polresmikkota (Intervensi)	JL RA Basuni No 11 Mojosari	Telp : Email : entah_mengapa@gmail.com		 

Gambar 100 Pihak Intervensi Menggunakan Saluran Elektronik

Untuk pihak yang ber-intervensi, ketika pihak beracara secara elektronik menggunakan kuasa maka secara otomatis tombol Generate User Persetujuan ter-disable namun bila pihak intervensi tidak menggunakan kuasa (diri pribadi) maka petugas pengadilan harus memilih tombol Generate User agar pihak intervensi dapat melakukan persidangan secara elektronik.

### 6.8.2. Persidangan

Pada bagian **Persidangan** berisi history jalannya sidang antar pihak yang ditangani oleh hakim tersebut. Sidang pertama berasal dari Penetapan Hari Sidang yang ada di SIPP dan jadwal persidangan sudah terintegrasi dengan Tundaan Sidang di SIPP juga. Dokumen dikirim setelah terdapat tundaan sidang dan ditutup sesuai jadwal sidang. Untuk mekanisme kontrol (menerima, memeriksa, meneruskan) dari semua dokumen yang diupload para pihak dilakukan oleh majelis hakim / hakim, yang berarti ketika kedua belah pihak mengirimkan dokumen dan selama belum diverifikasi oleh majelis / hakim kedua belah pihak tidak dapat melihat atau mendownload dokumen yang dikirim oleh pihak lawan dan terdapat integrasi antara e-Court dan SIPP.



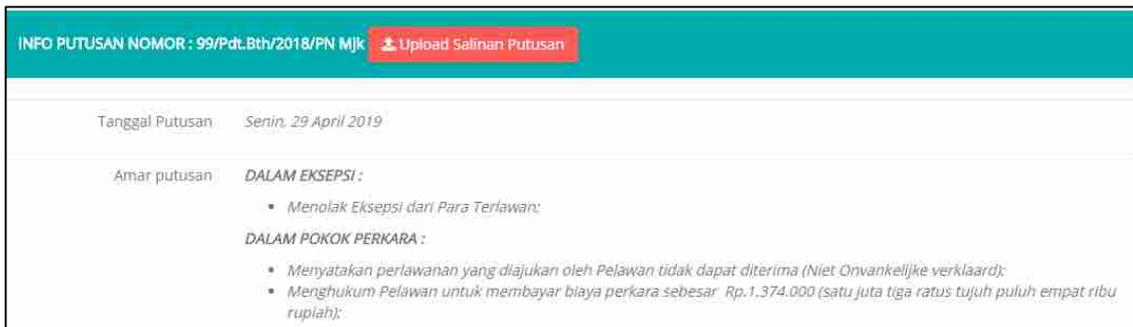
Gambar 101 Detil Persidangan

Sebelum melakukan Verifikasi Dokumen, hakim bisa melihat keseluruhan isi dokumen tersebut dengan dua jenis file yaitu DOC dan RTF. Ketika Hakim melakukan Verifikasi Dokumen terhadap isi dokumen yang telah diupload oleh para pihak dan menyatakan setuju untuk melakukan verifikasi maka hakim memilih tombol biru untuk melakukan verifikasinya, secara otomatis status dokumen berubah menjadi Sudah diverifikasi Majelis/Hakim. Verifikasi Dokumen ini dilakukan hanya pada saat jam kerja dan tanggal sidang.



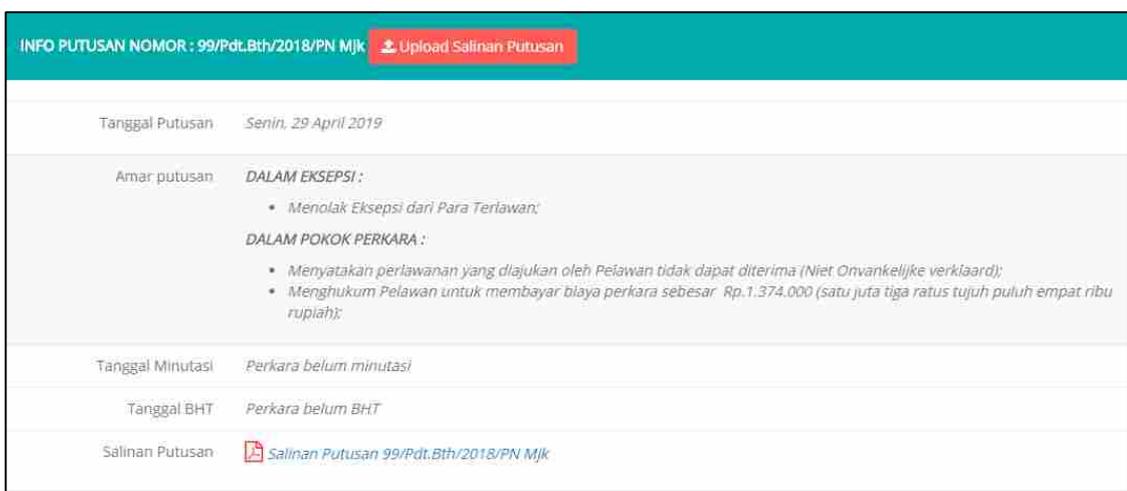
Gambar 102 Detil Persidangan Verifikasi

Ketika perkara sudah dinyatakan putus, seorang hakim bisa melakukan upload dokumen salinan putusan pada e-Court ini melalui tombol 'Upload Salinan Putusan'



Gambar 103 Upload Putusan

Ketika sudah berhasil melakukan upload putusan maka file tersebut otomatis muncul pada field 'Salinan Putusan'



Gambar 104 Salinan Putusan

### 6.8.3. Dokumen

Pada bagian **Dokumen** berisi dokumen-dokumen yang terjadi selama persidangan antar pihak. Status dokumen dibagi menjadi dua yaitu yang terkunci dan tidak terkunci, yang tidak terkunci berarti dokumen tersebut bisa diakses atau didownload dan sudah diverifikasi oleh majelis hakim sehingga bisa dilihat oleh pihak lawan. Apabila dokumen tersebut terkunci berarti dokumen tersebut belum diverifikasi oleh majelis hakim.

Detail Pendaftaran Gugatan rsjmi | Pendaftaran | Call Yandit/021-75000000

Perubahan | Peringatan | **Dokumen**

### Daftar Dokumen Persidangan

No.	AM	Deskripsi Dokumen	Keterangan	Download
1.		Surat Tanda Akadikta	Persidangan Persidangan Persidangan	<a href="#">Download</a>
2.		Berita Acara Pengumpulan	Persidangan Persidangan Persidangan	<a href="#">Download</a>
3.		STP	Persidangan Persidangan Persidangan	<a href="#">Download</a>
4.		Surat Alasan Ekspedisi		<a href="#">Download</a>
5.		Surat RMB		<a href="#">Download</a>
6.		Surat Keterangan	Dokumen Surat Keterangan Majelis Hakim	<a href="#">Download</a>
7.		Surat	Dokumen Surat Keterangan Majelis Hakim	<a href="#">Download</a>

Gambar 105 Detil Dokumen

## User Login Administrator Pengadilan Tingkat Pertama #2

### 7. Register Pendaftaran Online di SIPP

Register Pendaftaran Online di SIPP dilakukan oleh Panitera Muda Perdata atau Meja I Perdata. Menu Pendaftaran Online hanya dapat dilihat pada User dengan Kewenangan tertentu diantaranya adalah

- a) Super Administrator
- b) Administrator
- c) Ketua/Wakil Ketua
- d) Panitera/Wakil Panitera
- e) Panmud Perdata
- f) Admin Panitera Perdata Umum
- g) Meja I Perdata
- h) Panitera Muda PHI
- i) Admin Panitera Perdata Khusus PHI
- j) Meja I Perdata Khusus PHI
- k) Panmud Perdata Khusus Niaga
- l) Admin Panitera Perdata Khusus Niaga
- m) Meja I Perdata Khusus Niaga
- n) Panmud Gugatan
- o) Meja I Gugatan
- p) Panmud Permohonan
- q) Meja I Permohonan
- r) Admin Panitera Perkara
- s) Meja I Perkara

### 8. Meregister Perkara dari Pendaftaran Online

User yang memiliki hak akses untuk melihat Menu 'E-Court', akan dapat melihat notifikasi berapa jumlah Pendaftaran Online yang masuk melalui E-Court baik yang dilakukan oleh

pengguna terdaftar atau pengguna insidentil. Pendaftaran yang masuk dalam Daftar Pendaftaran Online adalah pendaftaran yang sudah memiliki status 'Dibayar' untuk panjar perkara.



Gambar 106 Menu E-Court

'Menu E-Court' memiliki notifikasi angka sesuai dengan jumlah pendaftaran online yang sudah masuk dan memiliki status 'Dibayar' dan belum diregister di SIPP(Sistem Informasi Penelusuran Perkara) atau yang belum mempunyai Nomor Perkara.

No.	Nomor Register Online	Tanggal Pendaftaran	Jenis Permohonan	Jumlah Panjar	Status Pembayaran	Aksi
1	PH 10600201804	Feb 05 Feb 2018	Pendaftar Gugatan	Rp. 414.000.000	Dibayar	Register
2	PH 10600201805	Feb 05 Feb 2018	Pendaftar Gugatan	Rp. 399.000.000	Dibayar	Register
3	PH 10600201806	Feb 05 Feb 2018	Pendaftar Gugatan	Rp. 414.000.000	Dibayar	Register

Gambar 107 Daftar Pendaftaran Online yang masuk ke dalam SIPP

Setelah mendapatkan data pendaftaran online yang masuk dalam daftar pendaftaran online, untuk mendaftarkan ke dalam SIPP dan mendapatkan nomor perkara dengan menekan tombol Register.

Jumlah Panjar	Status Pembayaran	Aksi
Rp. 414.000,00	Dibayar	<a href="#">Register</a>
Rp. 339.000,00	Dibayar	<a href="#">Register</a>

Gambar 108 Tombol Register untuk memulai Pendaftaran Baru di SIPP

Setelah ditekan tombol register, akan tampil formulir pendaftaran perkara perdata gugatan, seperti halnya tambah perkara baru melalui menu Jurnal Keuangan apabila akan mendaftarkan perkara baru pada pendaftaran manual.

Generate Nomor	Ya
Tanggal Pendaftaran	29/06/2019
Klasifikasi Perkara	Pilih Klasifikasi Perkara
Nomor Urut	2
Nomor Perkara	33/Pdt.G/2019/PN.Mjk
Biaya Perkara	
Prodeo	Tidak
Nomor Referensi Bank	
Panjar Perkara	414.000
Biaya Pendaftaran	30.000
Alat Tulis Kantor	50.000
<a href="#">Kembali</a> <a href="#">Simpan</a>	

Gambar 109 Formulir Pendaftaran Perkara Gugatan

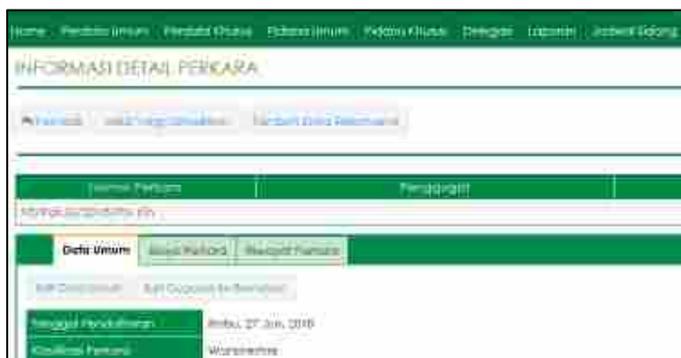
Tambah perkara dilakukan dengan cara memilih Klasifikasi Perkara terlebih dahulu. Klasifikasi perkara ditentukan oleh Panitera Muda Perdata atau Meja I Perdata dan panjar perkara akan terisi otomatis sesuai Taksiran Panjar Biaya Perkara yang diperoleh dari pendaftaran online. Pilihan Generate Nomor dengan pilihan Ya atau Tidak dan pengisian form lainnya seperti halnya pendaftaran perkara secara manual sehingga tidak ada kesulitan dalam meregister perkara baru pada SIPP untuk pendaftaran Online. Setelah pendaftaran perkara berhasil, maka akan kembali ke Menu Pendaftaran Online kembali, dan perkara yang sudah diregister tidak akan ditampilkan kembali dalam

Daftar Pendaftaran Online karena sudah memiliki nomor perkara. Akan tetapi statusnya masih bisa dicari dari Form Pencarian dengan menetik Nomor Register Online.



Gambar 110 Daftar Perkara Online yang Belum mendapatkan Nomor Perkara

Pendaftaran yang telah dilakukan jika berhasil maka akan terdapat Perkara Baru di register perkara perdata gugatan dan jurnal keuangan.



Gambar 111 Perkara Baru yang didaftarkan melalui Pendaftaran Online

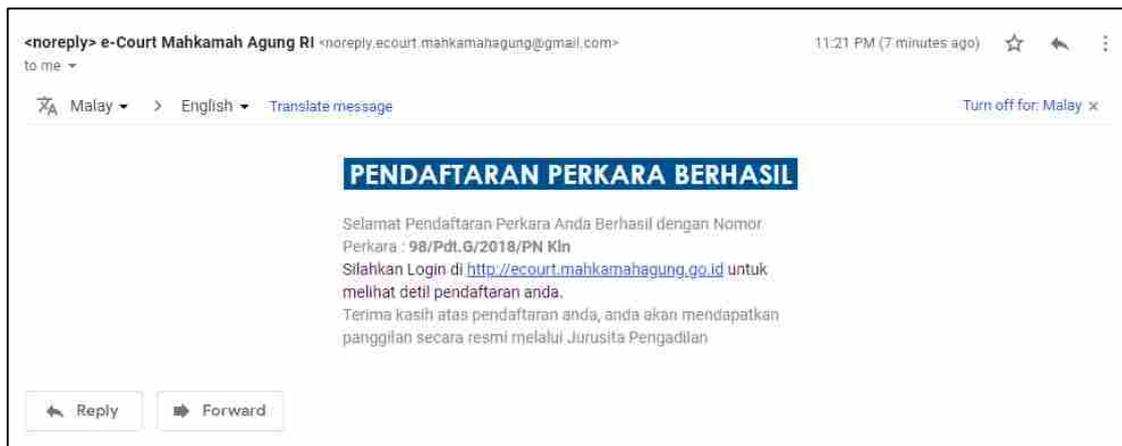
No.	Tanggal Transaksi	Jenis	Pihak	JUMLAH			Catatan	Aksi
				Pembayaran	Pangkas/Panjar	Ret.		
1	15/09/2019	Pembayaran	Tergugat	Rp. 414.000,00		Rp. 414.000,00		[Detail]
2	15/09/2019	Pangkas/Panjar	Pengugat		Rp. 414.000,00	Rp. 414.000,00		[Detail]
3	15/09/2019	Pangkas/Panjar	Pengugat		Rp. 414.000,00	Rp. 414.000,00		[Detail]
Total				Rp. 414.000,00	Rp. 828.000,00	Rp. 828.000,00		

Gambar 112 Buku Jurnal Keuangan pada Perkara Baru  
(Besaran Panjar sesuai dengan Taksiran Panjar pada Pendaftaran Online)

Setelah berhasil melakukan register pendaftaran perkara baru, secara otomatis pada <https://e-Court.mahkamahagung.go.id> nomor Pendaftaran Perkara Online yang sudah mendapatkan Nomor Perkara dari SIPP secara otomatis akan terupdate.



Gambar 113 Status Pendaftaran Online Perkara Terdaftar dengan Nomor Perkara mengupdate data e-Court untuk Nomor Perkara, juga akan mengirimkan email notifikasi kepada Pengguna Terdaftar yang mendaftarkan perkara tersebut.



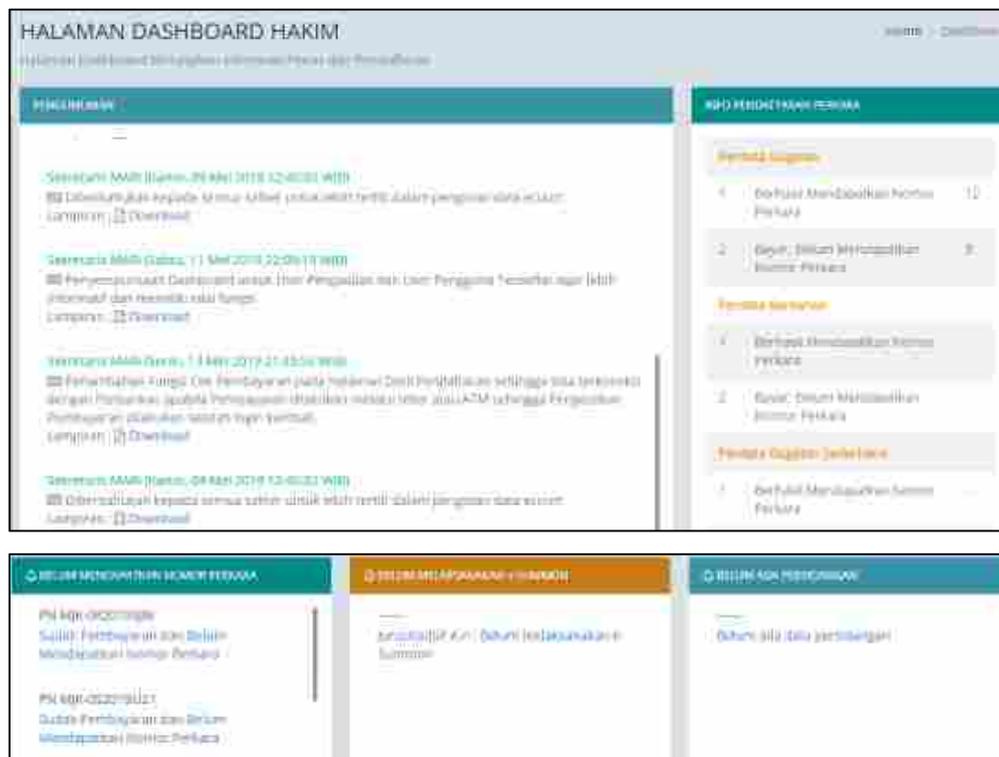
Gambar 114 Notifikasi Pendaftaran Berhasil yang dikirim ke email Pendaftar

## USER LOGIN HAKIM

User dan Password Hakim diberikan oleh Administrator Pengadilan Tingkat Pertama yang sudah didaftarkan melalui menu Konfigurasi Aplikasi → Pengguna dan Hakim dapat melakukan login pada aplikasi e-Court pada domain <https://ecourt.mahkamahagung.go.id>

### 9. Dashboard Hakim

Pada dashboard e-Court berisi tampilan yang lebih informatif dan merupakan sebuah informasi yang diberikan kepada hakim. Dalam dashboard tersebut terdapat sebuah kolom ‘Pengumuman’ yang berisi informasi dari pimpinan Mahkamah Agung ditujukan kepada Pengadilan serta terdapat beberapa kolom perkara diantaranya informasi : ‘Info Pendaftaran Perkara’ yang dibagi menjadi dua bagian yaitu Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara dan Bayar, Belum Mendapatkan Nomor Perkara, selanjutnya informasi ‘Belum Mendapatkan Nomor Perkara’, ‘Belum Melaksanakan E-Summon’, dan ‘Belum ada Persidangan’. Petugas dapat melihat semua data melalui dashboard yang tampil sesuai dengan kondisi perkara saat itu.

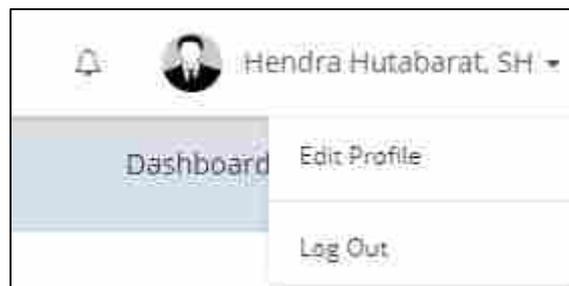


Gambar 115 Halaman Dashboard

## 10. Edit Profile Hakim

Seorang hakim bisa menggunakan nama yang sesuai dengan user yang telah diberikan oleh Administrator pengadilan, atau bisa juga berbeda kemudian mengupdate user dan email yang ada pada aplikasi e-Court.

Sebagai contoh user yang diberikan [hendrahakim@gmail.com](mailto:hendrahakim@gmail.com) dan kemudian ingin diganti [hendra\\_hakim@gmail.com](mailto:hendra_hakim@gmail.com). Hakim bisa melakukan login dan melalui menu 'Edit Profil' dan Ganti Email yang ada. Disarankan untuk mengganti password yang diberikan.



Gambar 116 Menu Edit Profile



Gambar 117 Profile Pengguna

Seorang hakim bisa merubah, email, password dan Foto Profil melalui tombol '**Rubah Login Pengguna**'. (Disarankan untuk didokumentasi dan diberikan kepada pimpinan yang berwenang).

Form Edit Pengguna

Nama Lengkap \* Hendra Hutabarat, SH

E-Mail \* hendra\_hakim@gmail.com

Password \*

Ulangi Password \*

Kembali Simpan

Gambar 118 Form Edit Pengguna

## 11. Detil Pendaftaran Perkara Hakim

Setelah hakim berhasil login, selanjutnya pada menu '**Pendaftaran Perkara**' dan memilih jenis perkaranya Gugatan, Bantahan, Gugatan Sederhana, atau Permohonan Online. Apabila hakim sudah memilih salah satu dari jenis perkara tersebut maka akan tampil perkara apa saja yang akan ditangani.

Daftar Gugatan Online

Daftar Perkara di Pengadilan Anda

No	Kode & Tanggal Register	Status Pembayaran	Status Pendaftaran	Jumlah Pangkal Perkara	Nomor Perkara & Tanggal Pendaftaran
1	PM DAN RESOLUSI SAKSI 2019	Sudah Dibayar	Perkara Tertutup	Rp. 2.221.222	0000142211999-10-15-1410-0011

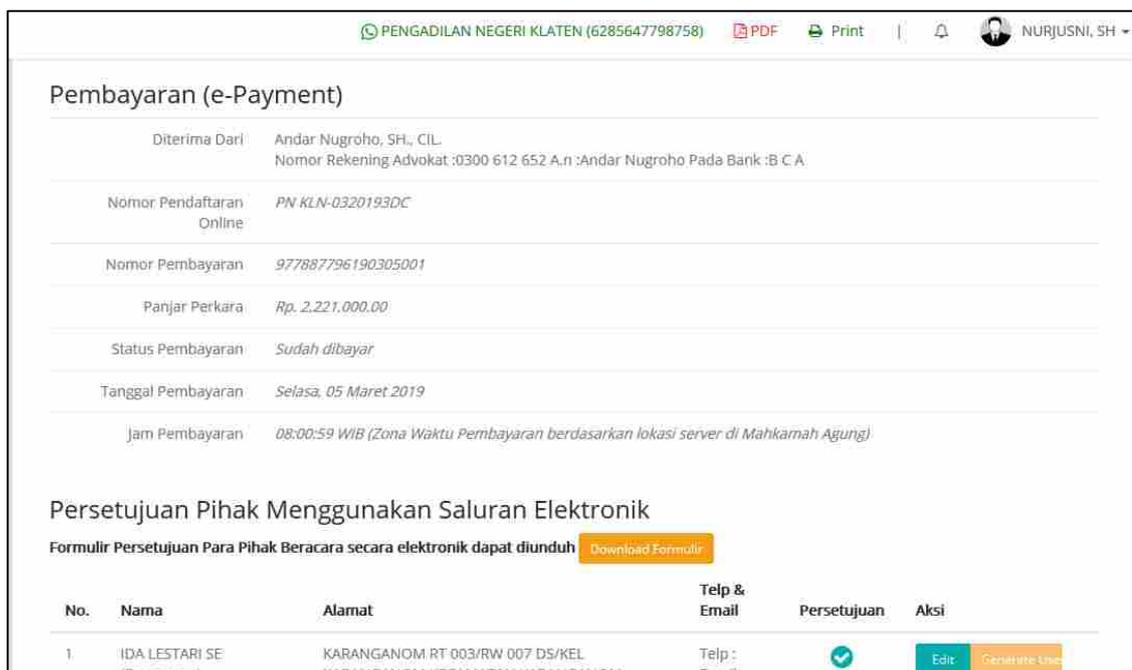
Gambar 119 Daftar Perkara

Untuk melakukan persidangan elektroniknya, Hakim dapat memilih **Nomor Perkara** pada kolom Kode & Tanggal Register dalam menu Pendaftaran Perkara. Dari Nomor Perkara yang terpilih muncul semua informasi yang terdiri dari tiga bagian yaitu Pendaftaran, Persidangan, dan Dokumen.



Gambar 120 Detil Pendaftaran Gugatan

Dalam bagian Pendaftaran terdapat informasi Pendaftaran Perkara, Pembayaran, Persetujuan Pihak Menggunakan Saluran Elektronik (persetujuan principal), Panggilan, serta Biaya Perkara.



Gambar 121 Detil Pendaftaran Gugatan

Hakim dapat melihat setiap detil informasi yang berkaitan dengan perkara yang sedang ditanganinya.

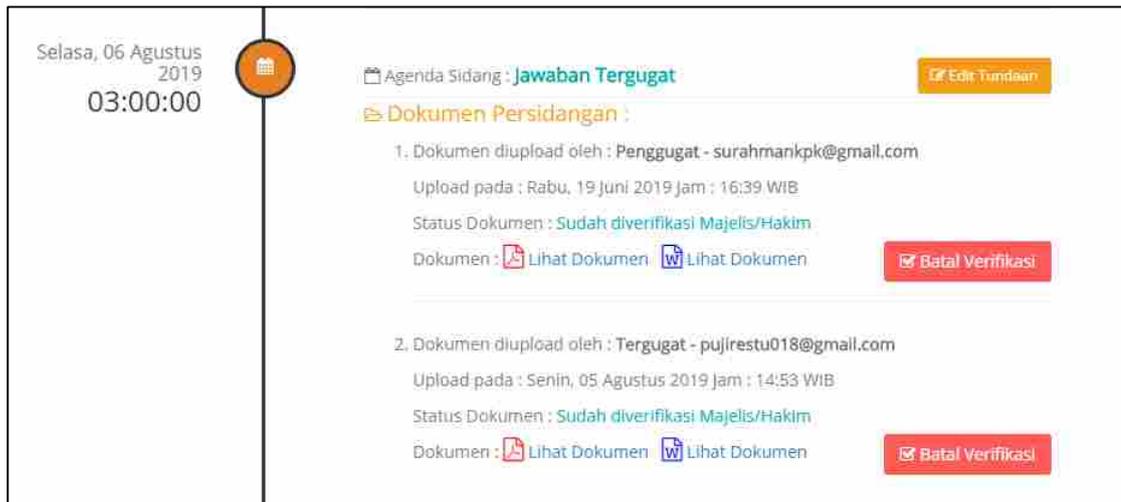
Pada bagian **Persidangan** berisi history jalannya sidang antar pihak yang ditangani oleh hakim tersebut. Sidang pertama berasal dari Penetapan Hari Sidang yang ada di SIPP dan jadwal persidangan sudah terintegrasi dengan Tundaan Sidang di SIPP juga. Dokumen dikirim setelah terdapat tundaan sidang dan ditutup sesuai jadwal sidang. Untuk mekanisme kontrol (menerima, memeriksa, meneruskan) dari semua dokumen yang diupload para pihak dilakukan oleh majelis hakim / hakim, yang berarti ketika kedua belah pihak mengirimkan dokumen dan selama belum diverifikasi oleh majelis / hakim kedua belah pihak tidak dapat melihat atau mendownload dokumen yang dikirim

oleh pihak lawan. Pemberitahuan kepada majelis hakim ini untuk menyelesaikan suatu perkara diberitahukan melalui notifikasi dan terdapat integrasi antara e-Court dan SIPP.



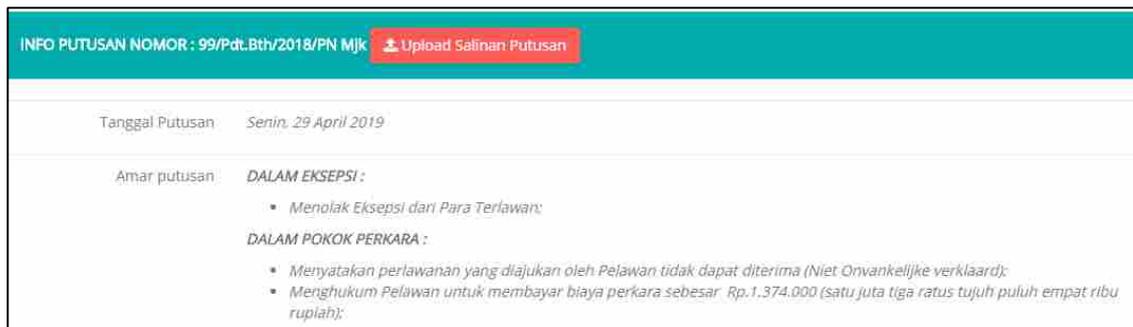
Gambar 122 Detil Persidangan

Sebelum melakukan Verifikasi Dokumen, hakim bisa melihat keseluruhan isi dokumen tersebut dengan dua jenis file yaitu DOC dan RTF. Ketika Hakim melakukan **Verifikasi Dokumen** terhadap isi dokumen yang telah diupload oleh para pihak dan menyatakan setuju untuk melakukan verifikasi maka hakim memilih tombol biru untuk melakukan verifikasinya, secara otomatis status dokumen berubah menjadi Sudah diverifikasi Majelis/Hakim. Verifikasi Dokumen ini dilakukan hanya pada saat jam kerja dan tanggal sidang.



Gambar 123 Detil Persidangan Verifikasi

Ketika perkara sudah dinyatakan putus, seorang hakim bisa melakukan upload dokumen salinan putusan pada e-Court ini melalui tombol 'Upload Salinan Putusan'



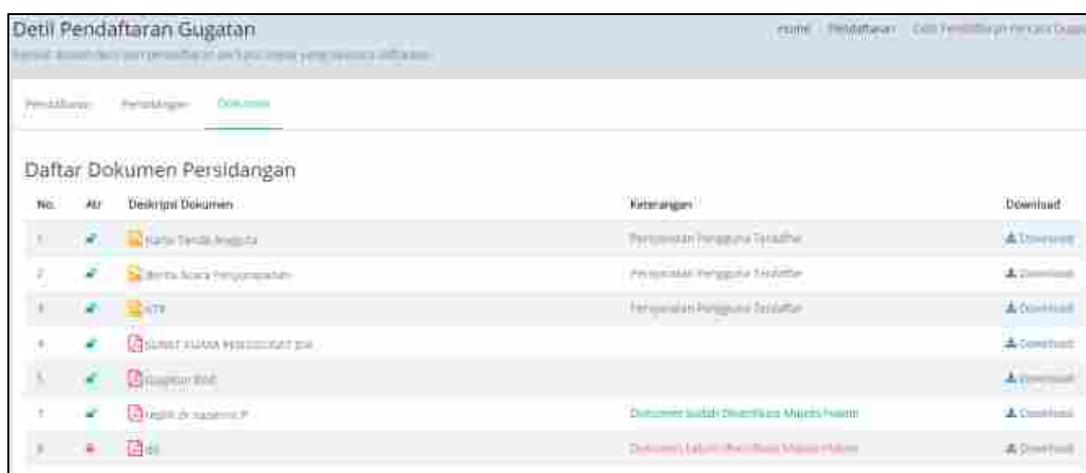
Gambar 124 Upload Putusan

Ketika sudah berhasil melakukan upload putusan maka file tersebut otomatis muncul pada field 'Salinan Putusan'



Gambar 125 Salinan Putusan

Pada bagian **Dokumen** berisi dokumen-dokumen yang terjadi selama persidangan antar pihak. Status dokumen dibagi menjadi dua yaitu yang terkunci dan tidak terkunci, yang tidak terkunci berarti dokumen tersebut bisa diakses atau didownload dan sudah diverifikasi oleh majelis hakim sehingga bisa dilihat oleh pihak lawan. Apabila dokumen tersebut terkunci berarti dokumen tersebut belum diverifikasi oleh majelis hakim.



Gambar 126 Detil Dokumen