



**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1294/ DjA/HK.00.6/SK/05/2018  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN MAHKAMAH AGUNG NOMOR 3 TAHUN 2018  
TENTANG  
ADMINISTRASI PERKARA DI PENGADILAN SECARA ELEKTRONIK**

**DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mengatasi hambatan yang dihadapi para pencari keadilan dan agar proses peradilan berjalan lebih efektif dan efisien sesuai dengan asas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan, Mahkamah Agung telah menetapkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik;
- b. bahwa peradilan agama merupakan salah satu lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung yang harus menerapkan administrasi perkara secara elektronik;
- c. bahwa untuk keseragaman penerapan administrasi perkara di lingkungan peradilan agama secara elektronik perlu ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik.
- Mengingat : 1. *Herzien Inlandsch Reglement* (*Staatsblad* Tahun 1941 Nomor 44);
2. *Reglement op de Burgerlijke Rechtvordering* (*Staatsblad* Tahun 1847 Nomor 52);
3. *Reglement tot Regeling Van Het Rechtswezen In De Gewesten*

*Buiten Java en Madura (Staatsblad Tahun 1927 Nomor 227);*

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 73, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 3316) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
5. Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1989 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3400) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5078);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4282);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

9. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2008 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya;
11. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung RI;
12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaanya Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya;
13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik;
14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 57/KMA/SK/IV/2016 tentang Perubahan Atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 271/KMA/SK/X/2013 Tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MAHKAMAH AGUNG NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG ADMINISTRASI PERKARA DI PENGADILAN SECARA ELEKTRONIK.**

# BAB I

## PENGERTIAN DAN ISTILAH

### Pasal 1

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini, yang dimaksud dengan :

1. **Pengadilan** adalah Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah.
2. **Sistem Informasi Penelusuran Perkara** yang selanjutnya disingkat SIPP adalah sistem informasi yang digunakan oleh Pengadilan untuk mendukung proses administrasi perkara dan pelayanan terhadap pencari keadilan.
3. **Aplikasi e-Court** adalah aplikasi yang terintegrasi dengan SIPP yang digunakan untuk memproses gugatan/permohonan, pembayaran biaya perkara, panggilan sidang, pemberitahuan dan pengiriman putusan secara elektronik, serta untuk memproses layanan administrasi lainnya secara elektronik yang ditetapkan Mahkamah Agung.
4. **Domisili Elektronik** adalah domisili para pihak berupa alamat surat elektronik dan/atau nomor telepon seluler yang telah terverifikasi.
5. **Pengguna Terdaftar** adalah setiap orang yang memenuhi syarat sebagai pengguna sistem informasi pengadilan dengan hak dan kewajiban yang diatur oleh Mahkamah Agung.
6. **Penggugat** adalah pihak yang menggugat, termasuk Pemohon, Pembantah dan Pelawan.
7. **Tergugat** adalah pihak yang digugat, termasuk Termohon, Turut Termohon, Turut Tergugat, Terbantah dan Terlawan.
8. **Advokat** adalah orang yang berprofesi memberi jasa hukum dan telah memenuhi syarat beracara di pengadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. **E-SKUM** adalah taksiran panjar biaya perkara secara elektronik melalui Aplikasi *e-Court*.
10. **Administrasi Perkara Secara Elektronik** adalah serangkaian proses penerimaan gugatan/permohonan, jawaban, replik, duplik dan kesimpulan, serta pengelolaan, penyampaian dan penyimpanan dokumen perkara dengan menggunakan sistem elektronik;
11. **Panggilan Elektronik** yang selanjutnya disingkat *e-Pgl* adalah *relaas* panggilan yang dikirimkan oleh Jurusita/Jurusita Pengganti pengadilan kepada para pihak secara elektronik.
12. **Pemberitahuan Elektronik** yang selanjutnya disingkat *e-Pbt* adalah *relaas*

pemberitahuan dikirimkan oleh Jurusita/Jurusita Pengganti pengadilan kepada para pihak secara elektronik.

13. **Hari** adalah hari kerja.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

Pengaturan administrasi perkara di Pengadilan secara elektronik dalam petunjuk pelaksanaan ini berlaku untuk semua jenis perkara perdata agama yang meliputi:

- a. Pendaftaran;
- b. Pembayaran, penambahan dan pengembalian Panjar Biaya Perkara;
- c. Pemanggilan;
- d. Jawaban;
- e. Replik;
- f. Duplik;
- g. Kesimpulan;
- h. Pemberitahuan;
- i. Pengiriman Salinan Putusan;
- j. Tata Kelola Administrasi Perkara.

#### **Pasal 3**

Layanan administrasi perkara secara elektronik dengan segala fitur pendukungnya hanya dapat digunakan oleh Pengguna Terdaftar sesuai peruntukannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 4**

Pengguna Terdaftar layanan administrasi perkara di Pengadilan secara elektronik adalah advokat.

## **BAB III**

### **PENDAFTARAN AKUN**

#### **Pasal 5**

Untuk menggunakan layanan administrasi perkara di Pengadilan secara elektronik, advokat harus mendaftarkan akun secara daring (*online*) melalui Aplikasi *e-Court* dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Mengakses aplikasi *e-Court* dengan menggunakan *web browser* melalui piranti komputer, tablet ataupun ponsel pintar;
- b. Melakukan registrasi dengan mengisi nama lengkap, alamat *e-mail* dan kata kunci (*password*) yang diinginkan, yang selanjutnya akan mendapatkan tautan aktivasi melalui *e-mail* yang diregistrasikan.
- c. Melakukan aktivasi akun pada alamat *e-mail* yang terdaftar sekaligus menyatakan persetujuan sebagai domisili elektronik;
- d. Melakukan *login* ke dalam aplikasi;
- e. Melengkapi data advokat sebagaimana tersedia pada formulir registrasi;
- f. Mendapatkan validasi keabsahan status advokat dari Pengadilan Tinggi yang menyumpah.

### **Pasal 6**

Pada saat mendaftarkan akun, advokat harus mengunggah hasil pindai (*scanning*) dokumen-dokumen persyaratan pada Aplikasi *e-Court* yang meliputi:

- a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Keterangan (SUKET) Pengganti KTP;
- b. Kartu keanggotaan Advokat yang masih berlaku; dan
- c. Berita acara sumpah advokat oleh Pengadilan Tinggi.

### **Pasal 7**

- (1) Data calon Pengguna Terdaftar diverifikasi oleh Pengadilan Tinggi yang melakukan penyumpahan advokat.
- (2) Calon Pengguna Terdaftar yang telah dinyatakan terverifikasi oleh Pengadilan Tinggi dapat melakukan pendaftaran perkara secara elektronik.
- (3) Calon Pengguna Terdaftar yang dinyatakan tidak terverifikasi oleh Pengadilan Tinggi tidak dapat melakukan pendaftaran perkara secara elektronik.

### **Pasal 8**

- (1) Pengguna Terdaftar dapat melakukan perubahan data dengan mengajukan permohonan secara elektronik kepada Pengadilan.
- (2) Hak akses Pengguna Terdaftar ke aplikasi *e-court* dapat ditangguhkan, dihentikan sementara dan dihentikan secara permanen, apabila Pengguna Terdaftar melakukan pelanggaran terhadap syarat dan ketentuan penggunaan layanan administrasi perkara secara elektronik.

**BAB IV**  
**TATA CARA PENDAFTARAN PERKARA**

**Pasal 9**

Pengguna Terdaftar mendaftarkan perkara secara daring melalui aplikasi *e-Court* dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Memilih pengadilan yang berwenang;
- b. Mendaftarkan surat kuasa khusus;
- c. Membayar PNPB pendaftaran surat kuasa;
- d. Mendapatkan Nomor Pendaftaran Online (bukan Nomor Perkara);
- e. Menginput data para pihak;
- f. Mengunggah dokumen gugatan/permohonan dan surat persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik;
- g. Mendapatkan perhitungan taksiran biaya panjar (e-SKUM);
- h. Melakukan pembayaran panjar biaya perkara.

**Pasal 10**

- (1) Dalam hal terjadi penggantian kuasa hukum, maka kuasa hukum yang baru harus berstatus sebagai Pengguna Terdaftar dalam *e-court*.
- (2) Kuasa hukum yang baru harus mengajukan permohonan kepada panitera untuk memindahkan kewenangan pengelolaan perkara dari kuasa hukum yang lama.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara elektronik melalui *e-mail* yang terdaftar dalam aplikasi *e-court*.

**BAB V**  
**TATA CARA PEMBAYARAN PANJAR BIAYA PERKARA**

**Pasal 11**

- (1) Aplikasi *e-Court* menyediakan penghitungan panjar biaya perkara secara otomatis dan mengeluarkan e-SKUM.
- (2) Komponen panjar biaya perkara dalam *e-Court* terdiri dari:
  - a. Biaya Pendaftaran;
  - b. Biaya Proses;
  - c. Panggilan Penggugat (nihil);
  - d. Panggilan Tergugat x3;
  - e. Meterai;
  - f. Redaksi.

- (3) Komponen biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) mengikuti Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2008 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.
- (4) Nominal panjar biaya perkara dalam *e-Court* ditetapkan melalui Keputusan Ketua Pengadilan.

### **Pasal 12**

Aplikasi *e-Court* menyediakan Kode Akun Virtual yang dapat digunakan untuk membayar panjar biaya perkara dan PNBP pendaftaran surat kuasa secara elektronik oleh Pengguna Terdaftar.

### **Pasal 13**

Pengguna Terdaftar membayar panjar biaya perkara ke rekening pengadilan pada bank melalui saluran pembayaran secara elektronik dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Memperoleh taksiran panjar biaya perkara berupa e-SKUM yang disertai kode Akun Virtual saluran pembayaran elektronik;
- b. Melakukan pembayaran sesuai dengan taksiran panjar biaya perkara yang terdapat dalam e-SKUM;
- c. Menunggu konfirmasi otomatis dari sistem, melakukan pengecekan pembayaran secara otomatis atau konfirmasi pembayaran secara manual dengan mengisi formulir yang disediakan oleh aplikasi *e-Court*;
- d. Mendapatkan konfirmasi dari sistem dan memperoleh nomor perkara setelah diregister dalam SIPP;
- e. Menerima bukti telah melakukan pembayaran yang sudah dikonfirmasi sistem yang dapat dicetak.

### **Pasal 14**

- (1) Pengguna Terdaftar mendapatkan notifikasi secara elektronik jika terdapat kekurangan panjar biaya perkara.
- (2) Penambahan kekurangan panjar biaya perkara melalui akun virtual yang disediakan pengadilan dapat dikonfirmasi melalui aplikasi *e-Court*.



### **Pasal 15**

- (1) Pengguna Terdaftar mendapatkan notifikasi secara elektronik mengenai sisa panjar biaya perkara setelah Jurnal Keuangan di SIPP ditutup.
- (2) Sisa panjar biaya perkara akan dikirimkan secara otomatis ke nomor rekening bank Pengguna Terdaftar dan disertai notifikasi setelah Jurnal Keuangan perkara di SIPP ditutup.

## **BAB VI**

### **TATA CARA PENOMORAN PERKARA**

#### **Pasal 16**

Setelah Pengguna Terdaftar mengajukan pendaftaran perkara dan membayar panjar biaya perkara secara elektronik, Panitera Muda Gugatan/Permohonan melakukan proses pengecekan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. melakukan *login* pada Aplikasi *e-Court* berdasarkan nama pengguna (*username*) dan kata kunci (*password*) petugas yang diberikan oleh Administrator SIPP;
- b. mengecek pembayaran dan berkas yang diajukan oleh Pengguna Terdaftar dalam menu pendaftaran perkara baru;
- c. memilih klasifikasi perkara; dan
- d. memberi status terverifikasi atau tidak terverifikasi terhadap pendaftaran perkara baru.

#### **Pasal 17**

SIPP memberikan nomor perkara secara otomatis setelah pendaftaran perkara berstatus terverifikasi.

## **BAB VII**

### **TATA CARA PANGGILAN DAN PEMBERITAHUAN**

#### **Pasal 18**

- (1) Aplikasi *e-Court* digunakan untuk menyampaikan *relaas* panggilan kepada para pihak berperkara secara elektronik.
- (2) Aplikasi *e-Court* digunakan untuk menyampaikan pemberitahuan putusan kepada para pihak yang tidak hadir pada saat pengucapan putusan secara elektronik.

## Pasal 19

- (1) Panggilan disampaikan secara elektronik kepada:
  - a. Pengguna Terdaftar yang telah melakukan pendaftaran perkara secara elektronik; dan
  - b. Kuasa hukum tergugat yang telah menyatakan persetujuannya secara tertulis untuk dipanggil secara elektronik di persidangan.
- (2) Panggilan pertama untuk tergugat dilaksanakan dengan menggunakan prosedur biasa.
- (3) Panggilan selanjutnya untuk tergugat dapat dilaksanakan secara elektronik melalui domisili elektronik tergugat yang telah terdaftar dengan ketentuan:
  - a. Tergugat hadir pada sidang pertama;
  - b. Tergugat telah mengisi formulir persetujuan berperkara secara elektronik dan menggunakan domisili elektronik melalui aplikasi *e-Court*;
  - c. Tergugat mendapatkan notifikasi bahwa domisili elektroniknya telah terdaftar dalam waktu 2x24 jam sejak selesainya sidang;
  - d. Tergugat harus mengubah kata kunci (*password*) akun Pengguna Terdaftar setelah *Login* pertama;
  - e. Tergugat menyerahkan surat persetujuan prinsipal untuk berperkara secara elektronik.
- (4) Pada hari sidang pertama, Pengguna Terdaftar harus menyerahkan surat-surat asli berupa surat kuasa, surat gugatan dan surat persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik.
- (5) Pada hari sidang pertama, hakim menawarkan kepada Tergugat untuk beracara secara elektronik.

## Pasal 20

Atas perintah Ketua Majelis Hakim, Jurusita/Jusurita Pengganti mengirimkan *relaas* panggilan kepada para pihak melalui aplikasi *e-Court* dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Melakukan *Login* pada Aplikasi *e-Court* sesuai dengan nama pengguna dan kata kunci yang diberikan oleh Administrator SIPP;
- b. Memeriksa jadwal sidang sebelum melakukan konfirmasi pengiriman *e-Pgl*;
- c. Mengunggah *relaas* panggilan yang telah ditandatangani dan dibubuhi cap dinas ke dalam aplikasi *e-Court*;
- d. Mengirimkan *e-Pgl* kepada para pihak melalui domisili elektronik.

### **Pasal 21**

Atas perintah Ketua Majelis Hakim, Jurusita/Jusurita Pengganti mengirimkan pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada para pihak melalui aplikasi *e-Court* dengan tahapan sebagai berikut:

- a. melakukan *Login* pada Aplikasi *e-Court* sesuai dengan nama pengguna dan kata kunci yang diberikan oleh Administrator SIPP;
- b. meneliti kehadiran para pihak pada saat pembacaan Putusan/Penetapan dan amar putusan sebelum melakukan konfirmasi pengiriman *e-Pbt*;
- c. mengunggah *relaas* pemberitahuan yang telah ditandatangani dan dibubuhi cap dinas ke dalam aplikasi *e-Court*;
- d. mengirimkan *e-Pbt* kepada para pihak melalui domisili elektronik.

### **Pasal 22**

- (1) Dalam hal pihak yang dipanggil berdomisili di luar wilayah hukum pengadilan, panggilan kepadanya dapat dikirim secara elektronik dan surat panggilan tersebut ditembuskan kepada pengadilan di wilayah hukum tempat pihak tersebut berdomisili.
- (2) Pengadilan yang menerima tembusan surat panggilan sebagaimana dimaksud ayat (1) mencatat dalam daftar yang disiapkan untuk itu.

### **Pasal 23**

Panggilan yang disampaikan secara elektronik pada hari dan jam kerja merupakan panggilan yang sah dan patut, sepanjang panggilan tersebut terkirim ke domisili elektronik dalam tenggang waktu yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 24**

Pemberitahuan Putusan/Penetapan yang disampaikan secara elektronik pada hari dan jam kerja merupakan pemberitahuan putusan yang sah dan patut, sepanjang pemberitahuan putusan tersebut terkirim ke domisili elektronik.

## **BAB VIII**

### **TATA CARA JAWABAN, REPLIK, DUPLIK DAN/ATAU KESIMPULAN**

#### **Pasal 25**

Para pihak dapat mengirimkan Jawaban, Replik, Duplik dan/atau Kesimpulan secara elektronik melalui aplikasi *e-Court* dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Melakukan *login* sesuai nama pengguna dan kata kunci yang dimiliki;
- b. Mengunggah dokumen Jawaban, Replik, Duplik dan/atau Kesimpulan sesuai dengan tahapan persidangan yang dijalani paling lambat satu hari sebelum hari yang telah ditetapkan, dan apabila dalam tenggat waktu tersebut para pihak tidak mengunggah dokumen dimaksud, maka dianggap tidak menggunakan haknya;
- c. Aplikasi *e-Court* akan mengirimkan dokumen Jawaban, Replik, Duplik dan/atau Kesimpulan secara elektronik kepada pihak Penggugat atau Tergugat melalui domisili elektroniknya sekaligus mengirimkan pemberitahuan jadwal sidang sesuai dengan agenda persidangan;
- d. Para pihak akan mendapatkan notifikasi bahwa dokumen Jawaban, Replik, Duplik dan/atau Kesimpulan telah terkirim ke domisili elektronik yang dituju.

#### **Pasal 26**

Dalam hal Tergugat tidak setuju beracara secara elektronik, maka tahap jawab-menjawab dan/atau kesimpulan untuk Tergugat tidak dapat dilakukan secara elektronik.

#### **Pasal 27**

Permohonan untuk beracara secara elektronik dapat dilakukan dalam semua tahapan pemeriksaan perkara sebelum diputus, sepanjang memenuhi syarat dan ketentuan penggunaan administrasi perkara secara elektronik.

### **BAB IX**

#### **TATA CARA PENGIRIMAN SALINAN PUTUSAN/PENETAPAN**

#### **Pasal 28**

- (1) Salinan Putusan/Penetapan pengadilan yang diterbitkan secara elektronik dikirim kepada para pihak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak Putusan/Penetapan diucapkan.
- (2) Pengiriman salinan Putusan/Penetapan dilakukan oleh Panitera melalui aplikasi *e-Court* dalam bentuk tautan (*link*) yang dapat digunakan untuk membuka dokumen tersebut.
- (3) Salinan Putusan/Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak dapat digunakan sebagai alat bukti yang sah.

**BAB X**  
**TATA KELOLA ADMINISTRASI PERKARA**

**Pasal 29**

- (1) Perkara yang pengadministrasiannya dilakukan secara elektronik dicatat di Register Elektronik yang tersedia di SIPP.
- (2) SIPP berfungsi sebagai Register Elektronik yang mencatat data para pihak, jenis perkara, tahapan persidangan, putusan, eksekusi, upaya hukum dan data lainnya.
- (3) Register perkara secara elektronik yang terdapat di SIPP memiliki kekuatan hukum yang sama dengan register perkara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

**Pasal 30**

- (1) Pengadilan yang telah mengimplementasikan administrasi perkara secara elektronik harus mencetak register elektronik yang dihasilkan oleh SIPP dan disahkan oleh Pejabat yang berwenang (Ketua dan Panitera Pengadilan).
- (2) Pencetakan register elektronik sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama.

**Pasal 31**

- (1) Pengadilan yang telah mengimplementasikan aplikasi *e-Court* wajib menyampaikan laporan dan rekapitulasi keadaan perkara yang diproses secara elektronik ke Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh.
- (2) Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan dan rekapitulasi keadaan perkara Pengadilan di wilayah hukumnya yang diproses secara elektronik ke Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama.

**BAB XI**  
**PEMBAGIAN PERAN DAN TANGGUNG JAWAB**

**Pasal 32**

Ketua Pengadilan bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengawasan seluruh layanan administrasi perkara secara elektronik.

### **Pasal 33**

- (1) Panitera Pengadilan harus menggerakkan seluruh unsur di Kepaniteraan untuk mengelola SIPP dan *e-Court* dengan baik.
- (2) Panitera Pengadilan harus memastikan kepatuhan penggunaan Register Elektronik di SIPP dan pencetakannya.

### **Pasal 34**

- (3) Panitera Muda Gugatan/Permohonan mengelola informasi, data dan dokumen perkara secara elektronik.
- (4) Panitera Pengganti menghimpun seluruh dokumen perkara yang dihasilkan secara elektronik untuk keperluan pemberkasan dan minutasasi.
- (5) Panitera Muda Hukum mengarsipkan data dan dokumen perkara secara elektronik yang telah diputus dan telah berkekuatan hukum tetap.

### **Pasal 35**

Sekretaris Pengadilan harus memastikan SIPP dan *e-Court* dapat berjalan sebagaimana mestinya dengan dukungan sumberdaya manusia, anggaran dan infrastruktur yang memadai.

## **BAB XII**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

#### **Pasal 36**

- (1) Pimpinan Pengadilan wajib memastikan tingkat kepatuhan pengisian data SIPP yang meliputi validitas, akurasi dan ketepatan waktu.
- (2) Pengadilan wajib menerapkan Pedoman Penggunaan dan Pengisian Data SIPP yang terdapat dalam fungsi *Help* pada Aplikasi SIPP secara disiplin.
- (3) Pengadilan dilarang memodifikasi aplikasi SIPP dan *e-Court* dengan alasan apapun.
- (4) Pengembangan aplikasi yang bersifat inovasi dan penunjang implementasi SIPP dan *e-Court* harus dikoordinasikan dengan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama dan Mahkamah Agung.

#### **Pasal 37**

Pengaturan lebih lanjut mengenai monitoring dan evaluasi implementasi *e-Court* akan dituangkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 38**

- (1) Administrasi perkara secara elektronik dengan menggunakan aplikasi *e-Court* diterapkan di lingkungan peradilan agama secara bertahap.
- (2) Pada tahap awal, Pengadilan yang menerapkan administrasi perkara secara elektronik adalah Pengadilan yang ditetapkan Mahkamah Agung sebagai proyek percontohan implementasi *e-Court*.
- (3) Administrasi perkara di Pengadilan secara elektronik dilaksanakan berdasarkan Pedoman Tata Kelola Teknologi Informasi yang akan ditetapkan oleh Mahkamah Agung.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 39**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk pelaksanaan ini sepanjang berkaitan dengan administrasi perkara secara elektronik akan diatur kemudian oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama.
- (2) Ketentuan hukum acara dan ketentuan lain terkait administrasi perkara tetap berlaku sepanjang tidak diatur secara khusus dalam Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama ini.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Mei 2018

**DIREKTUR JENDERAL**  
**BADAN PERADILAN AGAMA,**



Dr. H. ABDUL MANAF, M.H. †