



<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

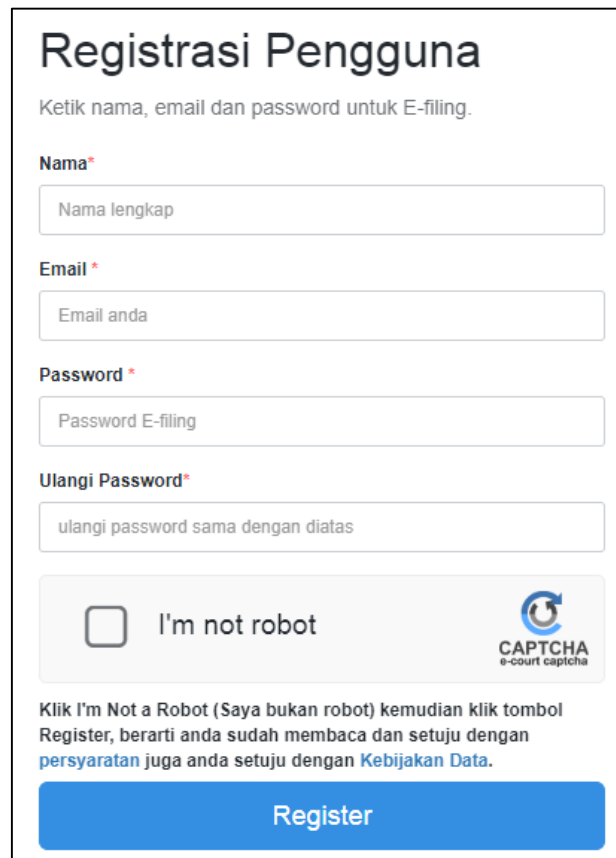
### **1.4. Persidangan Elektronik (e-Litigasi)**

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 :



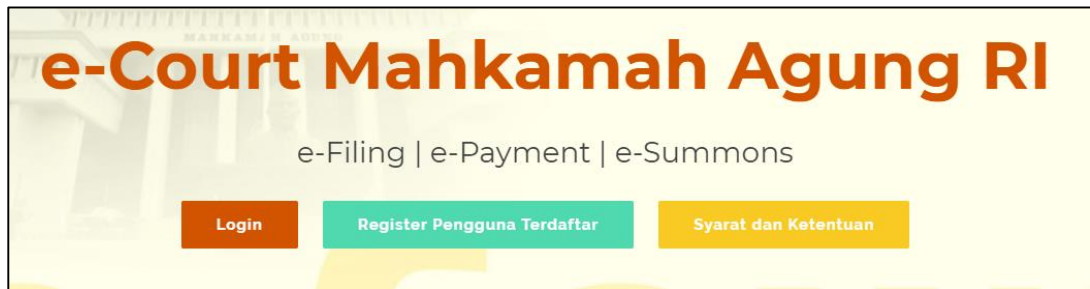
Gambar 1 Halaman Register Akun Pengguna Terdaftar

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.

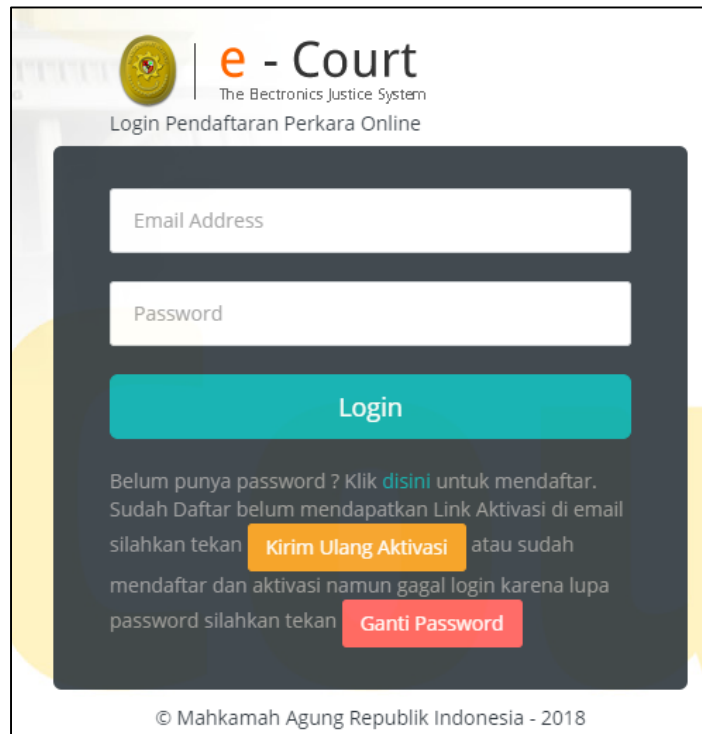
Apabila pendaftaran berhasil pengguna terdaftar akan mendapatkan email user dan password yang telah dibuatnya dan dapat digunakan untuk login pada aplikasi e-Court.

## 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 in the e-Court system. The page title is 'Data Advokat' and the user is logged in as 'Andar Nugroho (Pengguna e-Court)'. A warning message at the top states: 'Anda harus melengkapi Biodata anda sebagai pengacara dan akan divalidasi Pengadilan Tinggi dimana anda berdomisili, setelah dinyatakan terverifikasi anda diijinkan untuk mendaftarkan perkara di Pengadilan Negeri mana saja di seluruh Indonesia.' The main form is titled 'Isi data Pengacara' and contains the following fields:

Field	Value
Nama Lengkap *	Andar Nugroho, SH., CIL.
Alamat Kantor *	Jl. Pemuda Selatan No. 47, Klaten, Jawa Tengah
Telp./Fax. *	0272-321547
Handpone *	081328843630
Nomor Induk (KTA) *	3310080204730001
Organisasi *	Kongres Advokat Indonesia [KAI]
Tanggal Mulai berlaku *	26/04/2017

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 breadcrumb "Home / Dashboard". Below the title is the subtitle "Halaman Dashboard Menyajikan Informasi Pintas dan Pendaftaran".

The dashboard is divided into four main sections:

- INFO PERKARA GUGATAN** (Teal header):

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** (Red header):

No.	Uraian	Jumlah
1	Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara	-
2	Pendaftaran Sudah Dibayar	-
3	Pendaftaran Belum Dibayar	-
4	Total Pendaftaran Perkara	-
- INFO GUGATAN SEDERHANA** (Teal header):

No.	Uraian	Jumlah
-----	--------	--------
- INFO PERKARA PENDAFTARAN PERMOHONAN** (Orange header):

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

**PENGUMUMAN** (Teal header):

- 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

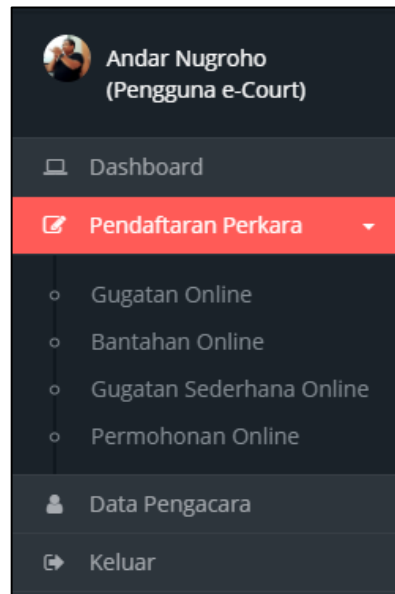
### 2.3. Pendaftaran Perkara

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

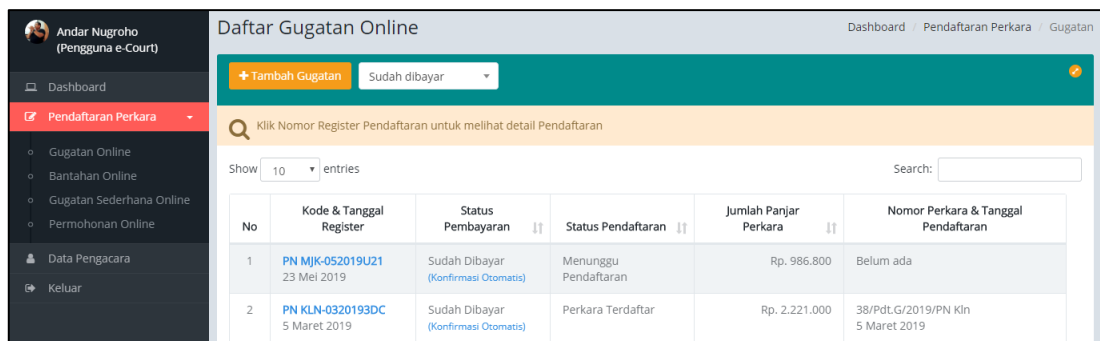
Tahapan Pendaftaran Perkara melalui e-Court adalah sebagai berikut :

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.

MEMILIH PENGADILAN TUJUAN MENDAFTAR PERKARA

Mendaftar pada Pengadilan (Ketik Nama Kota)

Pilih Pengadilan atau Ketik Nama Kota untuk mencari cepat

**Keterangan :**  
e-Court mendukung pelayanan pendaftaran perkara diberbagai pengadilan di Indonesia. Saat ini masih baru tersedia pada pilihan yang ada. Silahkan memilih salah satu Pengadilan Negeri tempat akan mendaftarkan perkara.

Lanjut Pendaftaran

Saudara dapat mendaftar perkara pada Pengadilan yang terdaftar

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**.

Pendaftaran Gugatan Online

Home / Pendaftaran / Gugatan

Pastikan anda sudah menyiapkan persyaratan mendaftarkan Perkara Gugatan online

1 Mulai Pendaftaran 2 Pendaftaran Kuasa Khusus 3 Mengisi Data Pihak 4 Upload Berkas 5 e-Skum 6 Pembayaran 7 Detil Pendaftaran

Formulir Pendaftaran Gugatan Online

**Pendaftaran Perkara Gugatan**

No Registrasi Online : PN KLN-072019F42

Tanggal Pendaftaran : 7 Juli 2019






PH KLN-072019F42

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

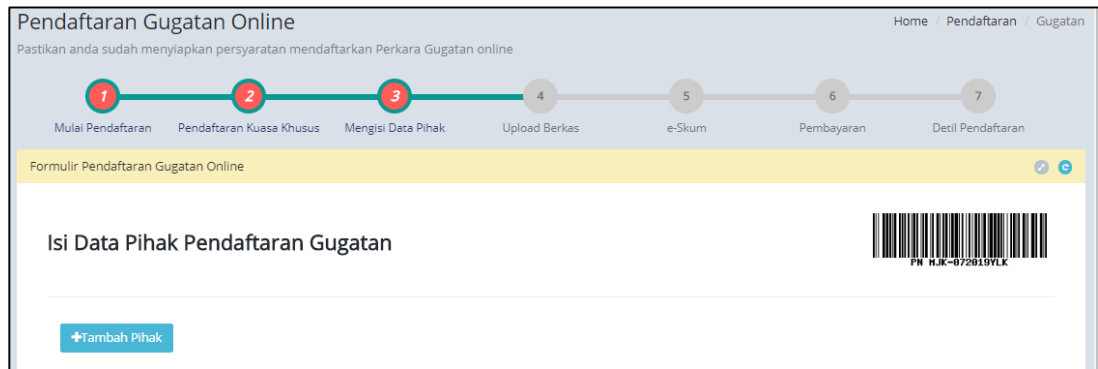
Pendaftaran Surat Kuasa adalah bagian dari tahapan dimana Advokat atau Pengguna terdaftar harus mengupload Surat Kuasa sebelum melanjutkan pendaftaran perkara. Syarat Pendaftaran Lain dalam beracara seperti Berita Acara Sumpah, KTP dan Kartu Anggota Advokat tidak perlu dicantumkan lagi karena sudah akan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

Biodata Advokat			
Nama Advokat	Andar Nugroho, SH., CIL.		
Alamat	Jl. Pemuda Selatan No. 47, Klaten, Jawa Tengah		
Telp./Fax.	0272-321547		
Dokumen Pendukung			
Berita Acara Sumpah	 Dokumen Berita Acara Sumpah		
Karta Anggota Advokat	 Dokumen KTA		
KTP	 Dokumen KTP		
<b>Catatan :</b> Untuk mendaftarkan Surat Kuasa Online silahkan mengupload Dokumen Surat Kuasa yang telah bermeterai dimana Pihak sudah mewakilkan Advokat untuk mengurus pendaftaran perkara di Pengadilan.			
No.	Title Dokumen	View Dokumen	Aksi
1	Surat Kuasa	 Lihat Dokumen	 Edit
<a href="#">Lanjut Isi Data Pihak &gt;</a>			

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

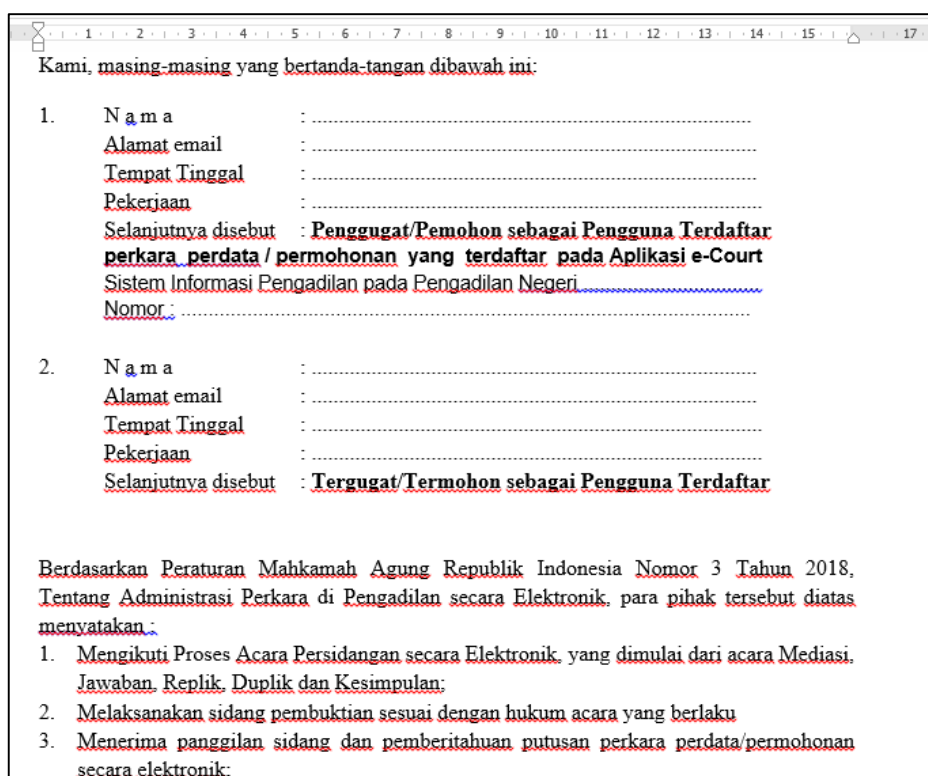
e) Upload Berkas Gugatan

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.



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 mendaftarkan 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 barbeda-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

**PENGADILAN NEGERI KLATEN**  
Jl. Raya-Klaten Solo Km. 2, Klaten  
0272-33562020

---

**SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR ELEKTRONIK(e-SKUM)**

Kami Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Maharani Pudliastanti

Alamat : Jl. Medan Merdeka Utara

No. telp : 085731566331

Membayar Biaya Panjar Perkara untuk itu kami memberi kuasa kepada Panitera PENGADILAN NEGERI KLATEN untuk membayar segala pengeluaran yang diwajibkan atas perkara tersebut dengan rincian :

URAIAN PEMBAYARAN		JUMLAH
1. Pendaftaran	Rp.	30.000,00
2. Materai	Rp.	6.000,00
3. Redaksi	Rp.	5.000,00
4. Sumpah Saksi (2x)	Rp.	50.000,00
5. Panggilan Mediasi Tergugat (2x)	Rp.	330.000,00

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.


Penyelesaian Pembayaran Pendaftaran Gugatan Online Home / Pendaftaran / Gugatan

1 Mulai Pendaftaran 2 Pendaftaran Kuasa Khusus 3 Mengisi Data Pihak 4 Upload Berkas 5 e-Skum 6 Pembayaran 7 Detil Pendaftaran

Pembayaran Pendaftaran

**Penyelesaian Pembayaran Pendaftaran Perkara Gugatan**

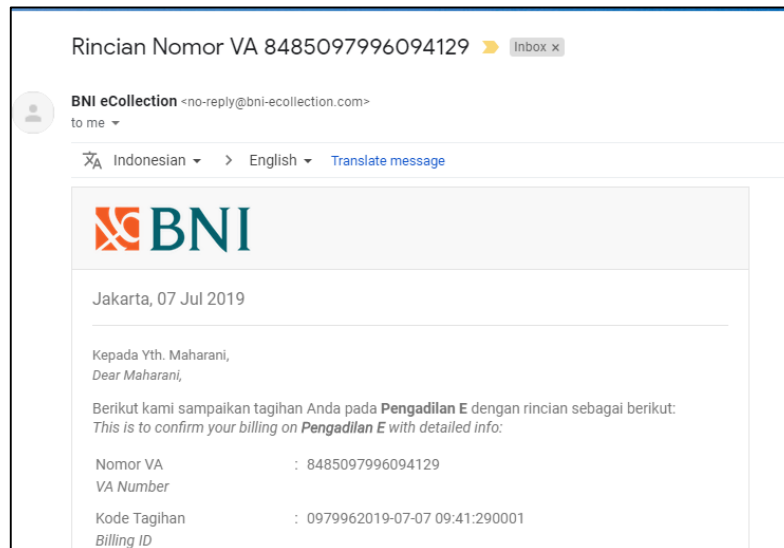
PENGADILAN NEGERI KLATEN  
Jl. Raya-Klaten Solo Km. 2, Klaten  
0272-33562020  
Rincian Pembayaran SKUM



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.

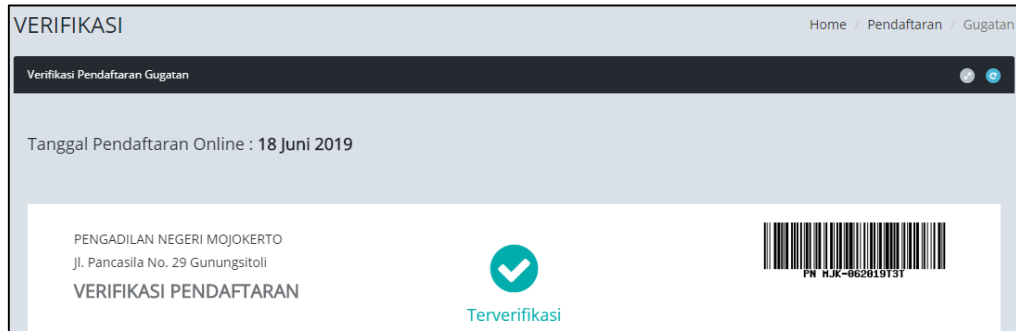


Gambar 18 Pemberitahuan Email VA

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.

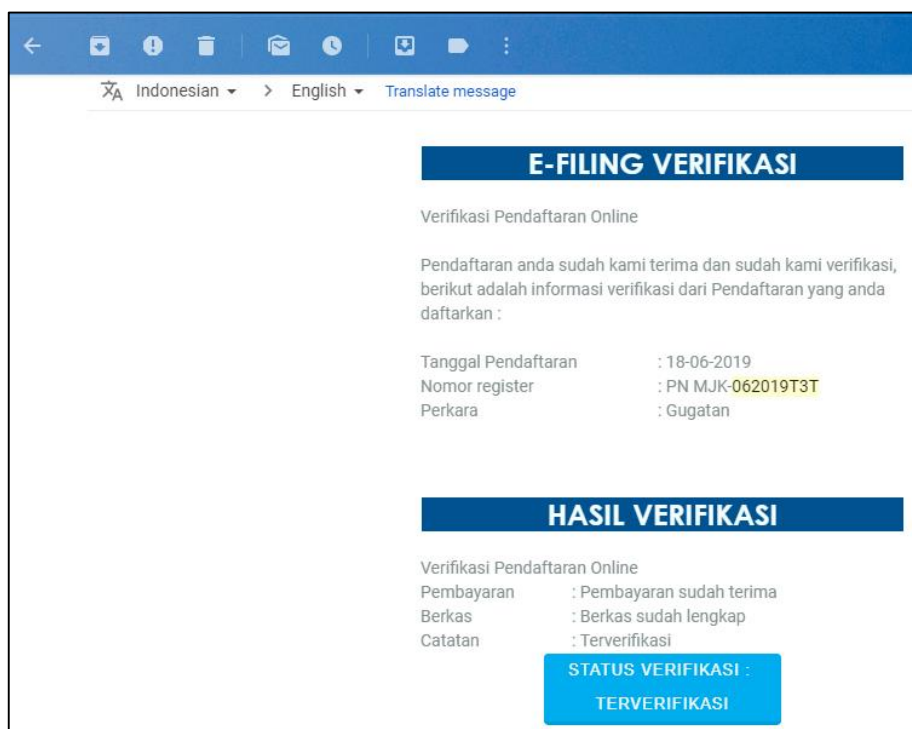
h) Mendapatkan Nomor Perkara

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 : relaas panggilan sidang 419/Pdt.G/2019 a.n siti susika Pengiriman : Senin, 22 April 2019 Jam : 08:44 WIB (Dikirim oleh : Pengadilan Agama Klaten) <a href="#">Lihat Dokumen</a>

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.

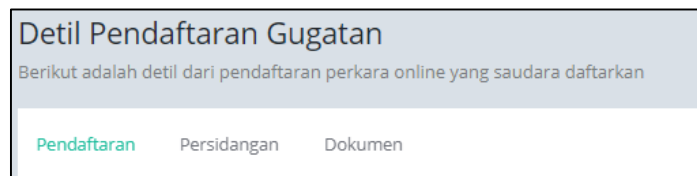
Pada e-Litigasi ini acara persidangan secara Elektronik oleh para pihak dimulai dari acara Jawaban, Replik, Duplik dan Kesimpulan. Untuk jadwal persidangan sudah terintegrasi dengan Tundaan Sidang di SIPP. Dokumen dikirim setelah terdapat tundaan sidang dan ditutup sesuai jadwal sidang. Untuk **mekanisme 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>Siapkan 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.

Detil Pendaftaran Gugatan Home / Pendaftaran / Detil Pendaftaran Perkara Gugatan

Berikut adalah detil dari pendaftaran perkara online yang saudara daftarkan

Pendaftaran   Persidangan   **Dokumen**

### Daftar Dokumen Persidangan

No.	Atr	Deskripsi Dokumen	Keterangan	Download
1		Kartu Tanda Anggota	Persyaratan Pengguna Terdaftar	<a href="#">Download</a>
2		Berita Acara Penyempahan	Persyaratan Pengguna Terdaftar	<a href="#">Download</a>
3		KTP	Persyaratan Pengguna Terdaftar	<a href="#">Download</a>
4		SURAT KUASA PENGGUGAT IDA	-	<a href="#">Download</a>
5		gugatan BAB	-	<a href="#">Download</a>
7		replik dr suparno P	Dokumen Sudah Diverifikasi Majelis/Hakim	<a href="#">Download</a>
8		dd	Dokumen belum 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 terserip 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)

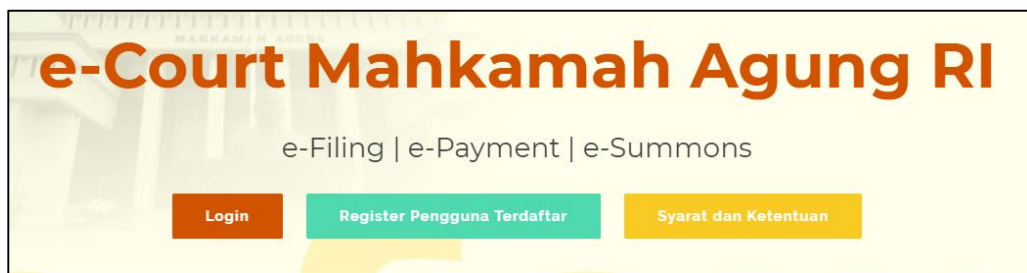
Aplikasi e-Court juga mendukung dalam hal persidangan secara elektronik sehingga dapat dilakukan pengiriman dokumen persidangan seperti Replik, Duplik, Kesimpulan dan atau Jawaban secara elektronik yang dapat diakses oleh Pengadilan dan para pihak.

## 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

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

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

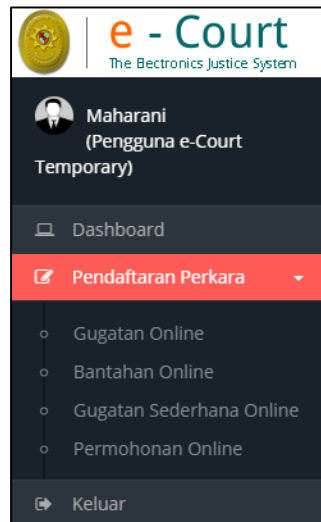
### 4.3. Pendaftaran Perkara

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

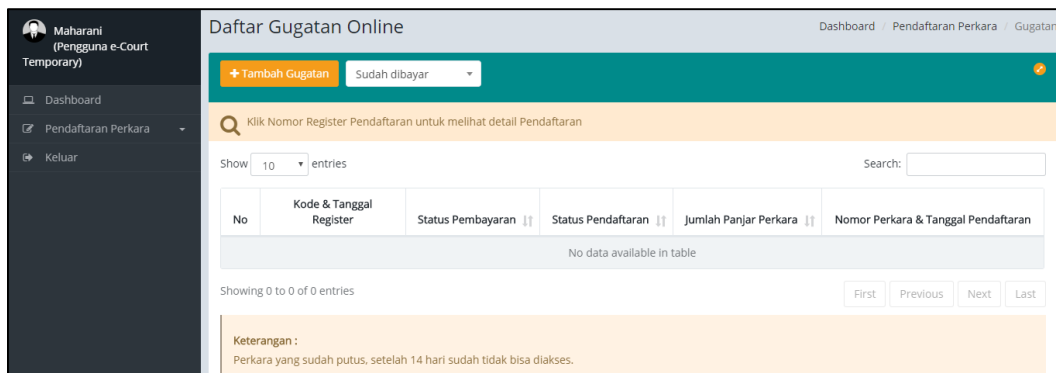
Tahapan Pendaftaran Perkara melalui e-Court adalah sebagai berikut (pada modul ini diberikan contoh untuk pendaftaran perkara Gugatan Online) :

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.

MEMILIH PENGADILAN TUJUAN MENDAFTAR PERKARA

Mendaftar pada Pengadilan (Ketik Nama Kota)

Pilih Pengadilan atau Ketik Nama Kota untuk mencari cepat

**Keterangan :**  
e-Court mendukung pelayanan pendaftaran perkara diberbagai pengadilan di Indonesia. Saat ini masih baru tersedia pada pilihan yang ada. Silahkan memilih salah satu Pengadilan Negeri tempat akan mendaftarkan perkara.

Lanjut Pendaftaran

Saudara dapat mendaftarkan perkara pada Pengadilan yang terdaftar

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**.

Pendaftaran Gugatan Online

Pastikan anda sudah menyiapkan persyaratan mendaftarkan Perkara Gugatan online

1 2 3 4 5 6 7

Mulai Pendaftaran Pendaftaran Kuasa Khusus Mengisi Data Pihak Upload Berkas e-Skum Pembayaran Detil Pendaftaran

Formulir Pendaftaran Gugatan Online

Pendaftaran Perkara Gugatan

No Registrasi Online : PN KLN-072019F42

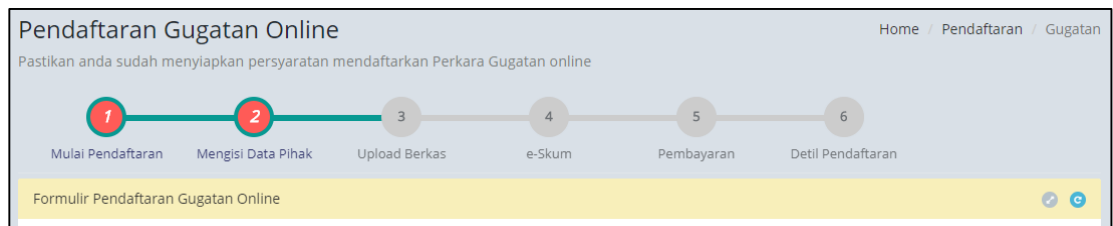
Tanggal Pendaftaran : 7 Juli 2019

Gambar 33 Halaman Pendaftaran Perkara Gugatan

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

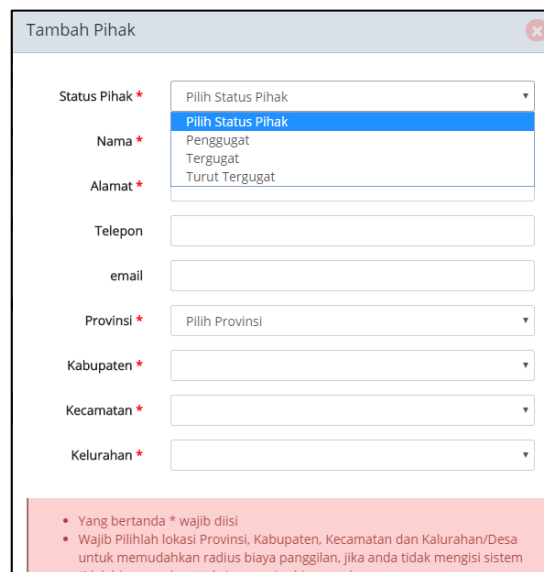
c) Mengisi Data Pihak

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

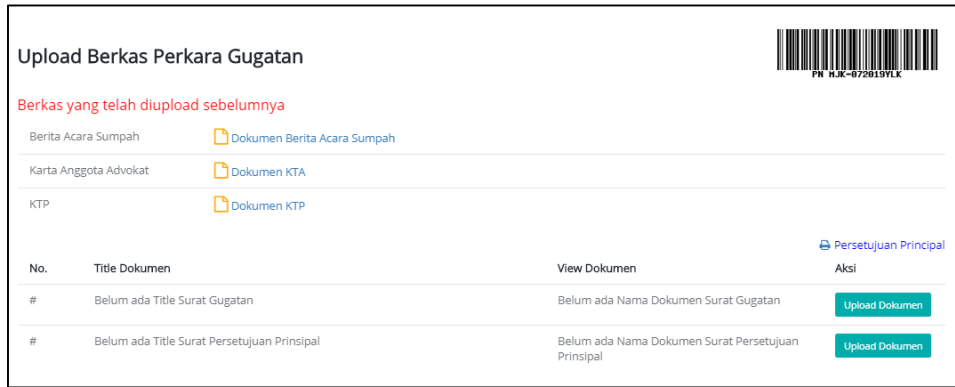
Pengguna selanjutnya menambahkan data pihak yang berperkara yaitu **Penggugat, Tergugat dan Turut Tergugat** (jika ada)



Gambar 35 Field Tambah Pihak

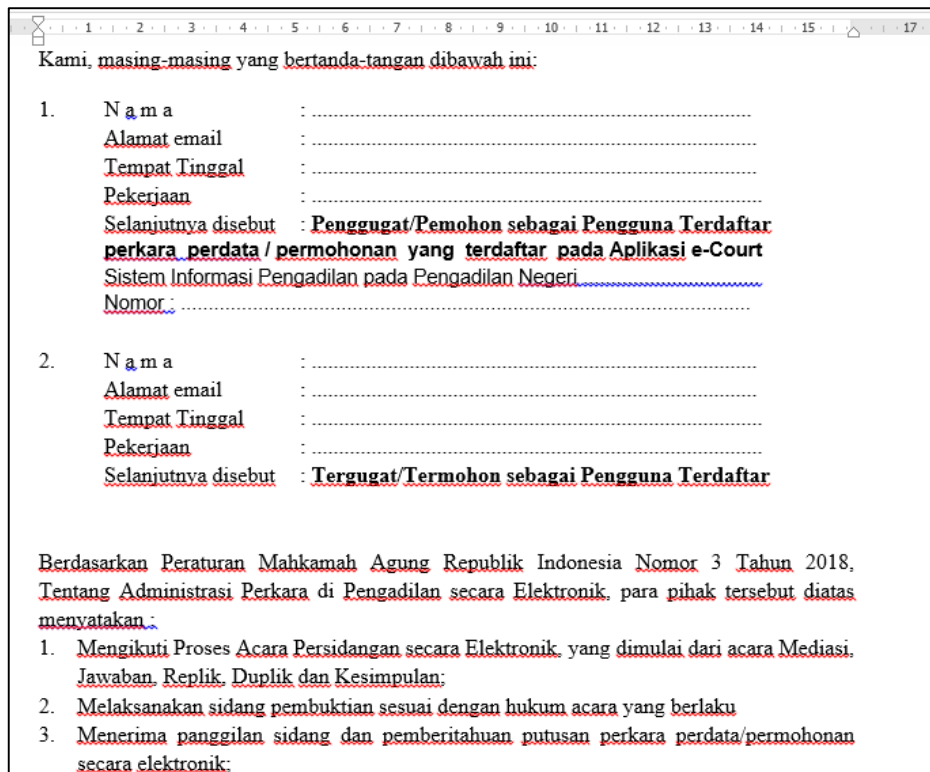
d) Upload Berkas Gugatan

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



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.

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. PNPB Relas Panggilan Pertama
10. Biaya Proses

**Keterangan :**

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

**Tutup**

Gambar 38 Komponen Taksiran Biaya Panjar

### PENGADILAN NEGERI KLATEN

Jl. Raya-Klaten Solo Km. 2, Klaten  
0272-33562020

---

#### SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR ELEKTRONIK(e-SKUM)

Kami Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Maharani Pudliastanti

Alamat : Jl. Medan Merdeka Utara

No. telp : 085731566331

Membayar Biaya Panjar Perkara untuk itu kami memberi kuasa kepada Panitera PENGADILAN NEGERI KLATEN untuk membayar segala pengeluaran yang diwajibkan atas perkara tersebut dengan rincian :

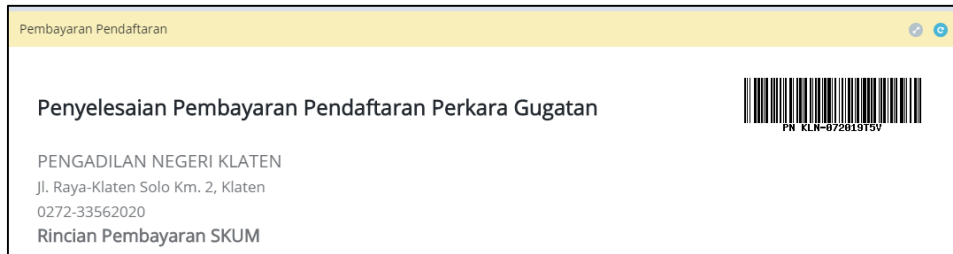
URAIAN PEMBAYARAN		JUMLAH
1. Pendaftaran	Rp.	30.000,00
2. Materai	Rp.	6.000,00
3. Redaksi	Rp.	5.000,00
4. Sumpah Saksi (2x)	Rp.	50.000,00
5. Panggilan Mediasi Tergugat (2x)	Rp.	330.000,00

Gambar 39 e-SKUM dari e-Court

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

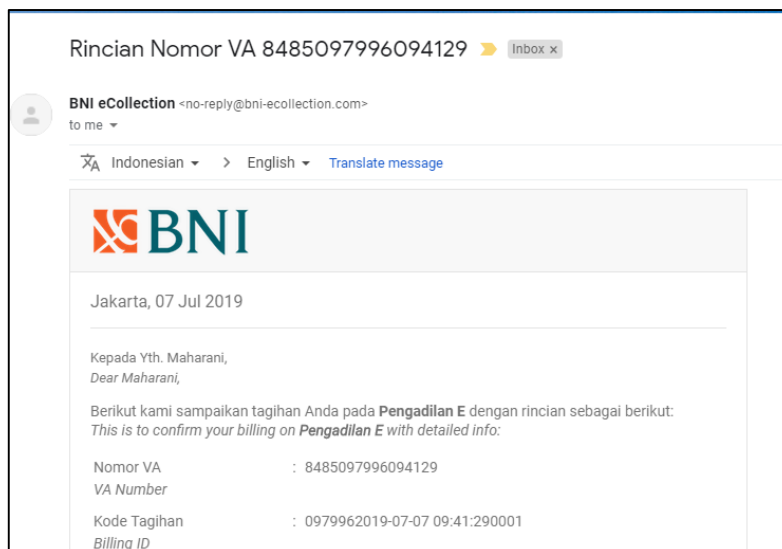
f) Pembayaran (e-Payment)

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.

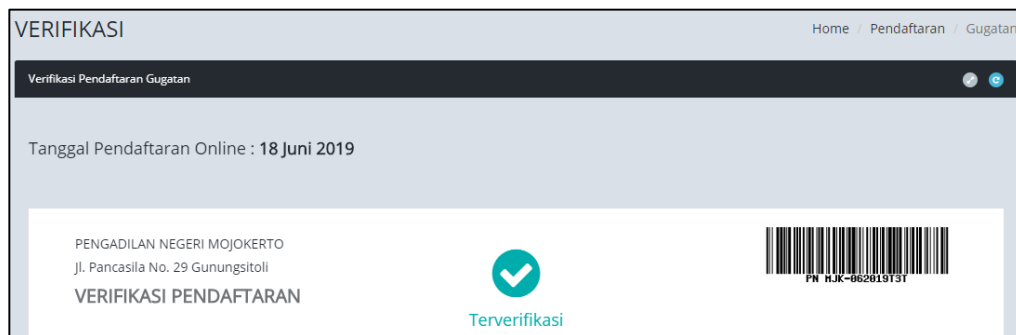


Gambar 41 Pemberitahuan Email VA

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.

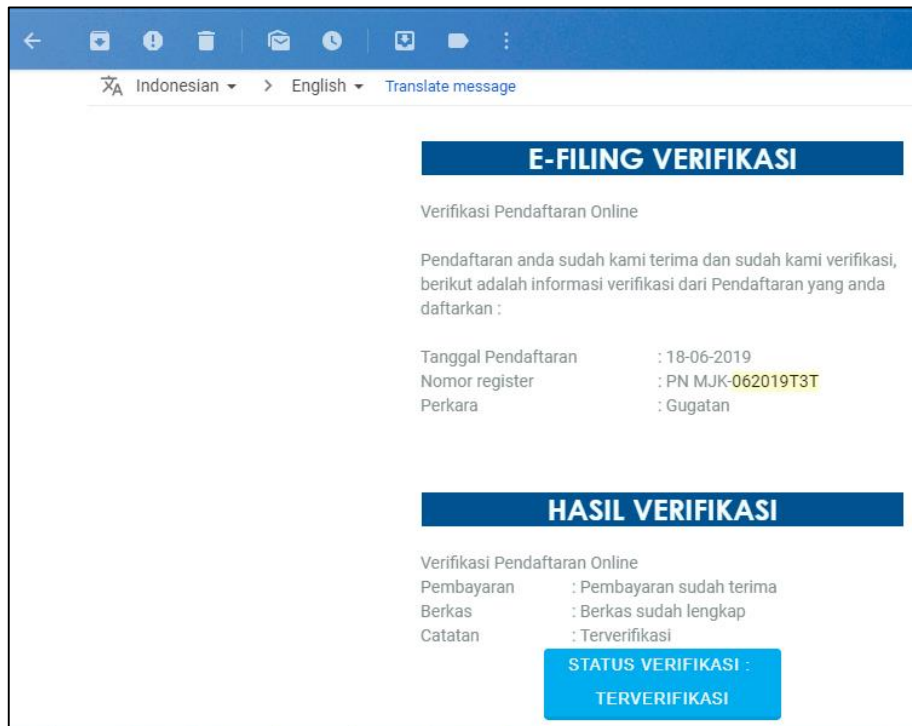
g) Mendapatkan Nomor Perkara

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.

Panggilan (e-Summons)			
No.	Jenis Panggilan	Pihak	Dokumen Panggilan
1	Panggilan Sidang Nomor : 0419/Pdt.G/2019/PA.Kit <b>Tgl. Sidang : Selasa, 02 April 2019</b> Jam Sidang : 09.00	Nama : Andar Nugroho, SH., CIL. Email : andar@lawyer.com	Judul Dokumen : relaas 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 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.

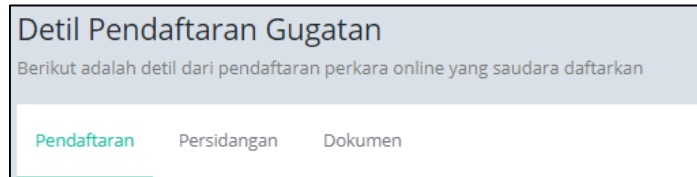
Pada e-Litigasi ini acara persidangan secara Elektronik oleh para pihak dimulai dari acara Jawaban, Replik, Duplik dan Kesimpulan. Untuk jadwal persidangan sudah terintegrasi dengan Tundaan Sidang di SIPP. Dokumen dikirim setelah terdapat tundaan sidang dan ditutup sesuai jadwal sidang. Untuk **mekanisme 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 <i>Siapkan dokumen replik</i>		Agenda Sidang : <b>Replik dari Pihak</b> Alasan di Tunda : <b>Duplik</b> <b>Dokumen Persidangan :</b>

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.

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 Kin <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 47 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 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.

### Detil Pendaftaran Gugatan

Home   Pendaftaran   Detil Pendaftaran Perkara Gugatan

Berikut adalah detil dari pendaftaran perkara online yang saudara daftarkan

Pendaftaran   Persidangan   **Dokumen**

#### Daftar Dokumen Persidangan

No.	Atr	Deskripsi Dokumen	Keterangan	Download
1		Kartu Tanda Anggota	Persyaratan Pengguna Terdaftar	
2		Berita Acara Penyempahan	Persyaratan Pengguna Terdaftar	
3		KTP	Persyaratan Pengguna Terdaftar	
4		SURAT KUASA PENGUGAT IDA	-	
5		Gugatan BAB	-	
7		replik dr suparno P	Dokumen Sudah Diverifikasi Majelis/Hakim	
8		dd	Dokumen belum diverifikasi 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.

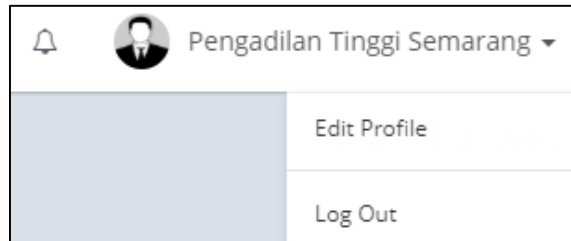
INFO PENDAFTARAN PERKARA DI WILAYAH HUKUM PENGADILAN TINGGI SURABAYA		
<b>Perdata Gugatan</b>		
1	Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara	318
2	Bayar, Belum Mendapatkan Nomor Perkara	5
<b>Perdata Bantahan</b>		
1	Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara	-
2	Bayar, Belum Mendapatkan Nomor Perkara	-
<b>Perdata Gugatan Sederhana</b>		

Gambar 50 Dashboard Pengadilan Tingkat Banding

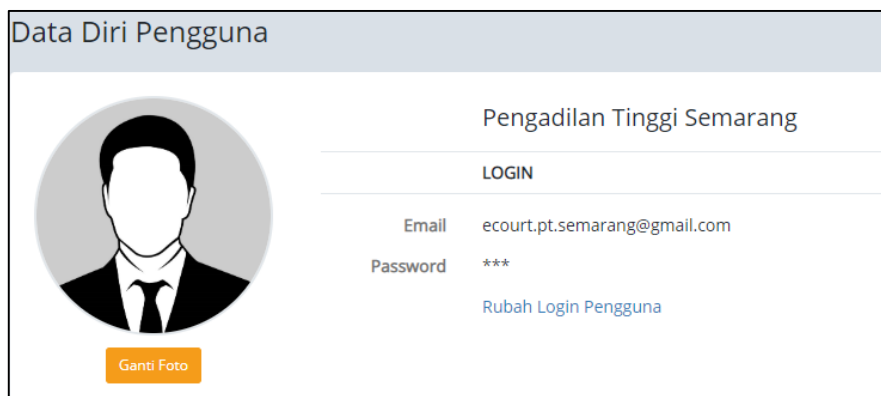
#### 5.1. Membuat email Gmail

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.

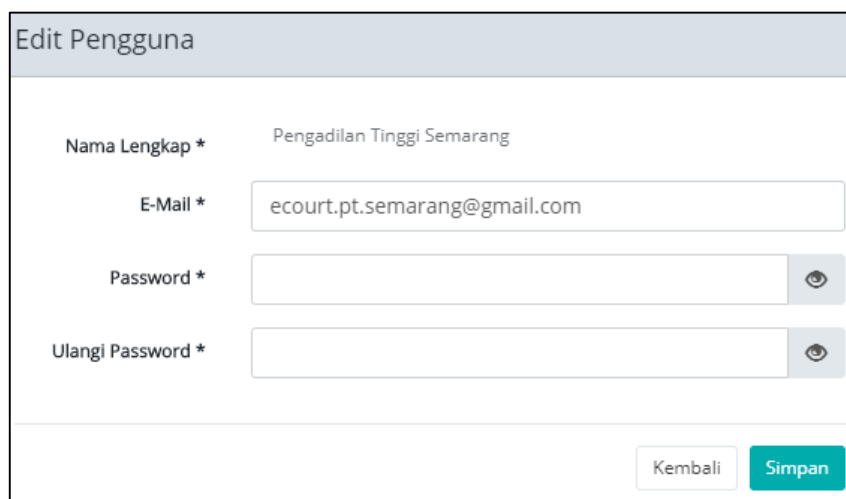


Gambar 51 Menu Edit Profile



Gambar 52 Profile Pengguna

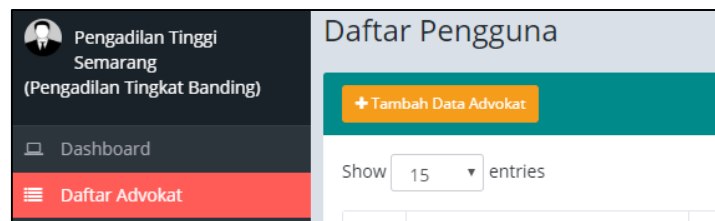
Petugas Administrator Pengadilan bisa merubah, email, password dan Foto Profil melalui tombol 'Rubah Login Pengguna'. (Disarankan untuk didokumentasi dan diberikan kepada pimpinan yang berwenang).



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

The screenshot shows the 'Daftar Pengguna' (User List) page in the e-Court system. The page title is 'Daftar Pengguna' and it includes a search bar and a 'Tambah Data Advokat' button. The table below lists the registered advocates with their details.

No	Nama Lengkap Gelar	Nomor BA Sumpah	Tanggal Diambil Sumpah	Tempat Pengambilan Sumpah	Aksi
1	A. Bukhori, S.H.	W12.U/2848/HK.04.01/11/2016	Selasa, 08 November 2016	Pengadilan Tinggi Semarang	Detil
2	A. Cahyana Wahyu Wibowo, S.H.	W12.U/2847/HK.04.01/11/2016	Selasa, 08 November 2016	Pengadilan Tinggi Semarang	Detil
3	A. DYAH MARHAENI ARINTOWATI, S.H.	TANPA NOMOR_001_280807	Selasa, 28 Agustus 2007	Pengadilan Tinggi Semarang	Detil
4	A. HARIYANTO NOTOSOEBAGJO, S.H.	W12.U/113/HK.04.01/2/2017	Rabu, 01 Februari 2017	Pengadilan Tinggi Semarang	Detil
5	A. HASHFI LUTHFI, S.H.I.	W12.U/114/HK.04.01/2/2017	Rabu, 01 Februari 2017	Pengadilan Tinggi Semarang	Detil
6	A. NINDITA PARAMITA, S.H.	W12.U/2788/HK.04.01/12/2017	Kamis, 21 Desember 2017	Pengadilan Tinggi Semarang	Detil
7	A. SAIFUL AZIZ, S.H.I.	W12.U/115/HK.04.01/2/2017	Rabu, 01 Februari 2017	Pengadilan Tinggi Semarang	Detil

Gambar 56 List Daftar Advokat

Petugas bisa melihat detil dari advokat yang telah ditambahkan dengan memilih tombol 'detil', maka akan muncul sebuah popup

The screenshot shows a 'Tambah Data Advokat' (Add Advocate Data) popup form. It contains three input fields for 'Nama Lengkap dan Gelar', 'Nomor BA Sumpah', and 'Tanggal di Sumpah', each with a red asterisk indicating it is a required field. The form also includes 'Kembali' (Back) and 'Simpan' (Save) buttons.

Gambar 57 Detil Advokat

### 5.3. Verifikasi Data Pengguna Terdaftar

Saat ini e-Court mengkomidir **Data Pengguna Terdaftar** untuk Advokat, Validasi Data Advokat dilakukan oleh Pengadilan Tingkat Banding dimana Advokat tersebut disumpah. Untuk melakukan Validasi Data Advokat oleh Administrator e-Court Tingkat Banding dari Menu **Advokat – Belum Verifikasi** :

The screenshot shows the 'Daftar Advokat (User Tedaftar)' (Registered Advocate List) page. The page title is 'Daftar Advokat (User Tedaftar)' and it includes a search bar and a 'Tambah Data Advokat' button. The table below lists the registered advocates with their details and verification status.

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

Gambar 58 Halaman Verifikasi Data Advokat

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

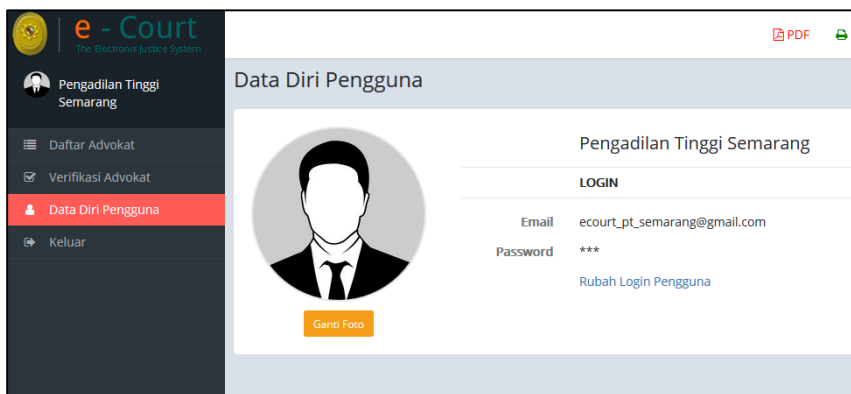
Setelah dilakukan validasi, otomatis status berubah menjadi **Terverifikasi**, dengan demikian Advokat yang sudah mendaftar dapat mulai bercara di Pengadilan manapun yang sudah membuka layanan e-Court.

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.

The screenshot displays the 'HALAMAN DASHBOARD ADMINISTRATOR' interface. It features a top navigation bar with 'Home / Dashboard' and a sub-header 'Halaman Dashboard Menyajikan Informasi Pintas dan Pendaftaran'. The main content is organized into several sections:

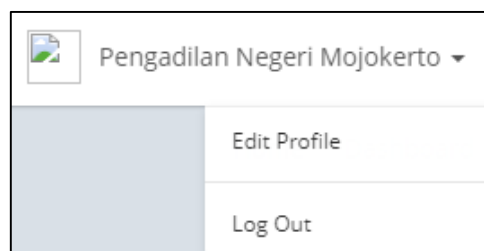
- PENGUMUMAN:** Contains three announcements from the Secretary (Sekretaris MARI) dated May 9, 11, and 13, 2019, regarding data registration, dashboard updates, and payment functionality.
- INFO PENDAFTARAN PERKARA:** Divided into three sub-sections:
  - Perdata Gugatan:** A table with 2 rows. Row 1: 'Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara' (12). Row 2: 'Bayar, Belum Mendapatkan Nomor Perkara' (2).
  - Perdata Bantahan:** A table with 2 rows. Row 1: 'Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara' (-). Row 2: 'Bayar, Belum Mendapatkan Nomor Perkara' (-).
  - Perdata Gugatan Sederhana:** A table with 2 rows, both showing '-'. Row 1: 'Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara'. Row 2: 'Bayar, Belum Mendapatkan Nomor Perkara'.
- Case Status Summary:** Three columns with expandable sections:
  - BELEM MENDAPATKAN NOMOR PERKARA:** Lists cases like 'PN MJK-052019U21' and 'PN MJK-052019VC2' with status 'Sudah Pembayaran dan Belum Mendapatkan Nomor Perkara'.
  - BELEM MELAKSANAKAN e-SUMMON:** Shows 'Jurusita/JSP A.n : Belum melaksanakan e-Summon'.
  - BELEM ADA PERSIDANGAN:** Shows 'Belum ada data persidangan'.

Gambar 62 Halaman Dashboard

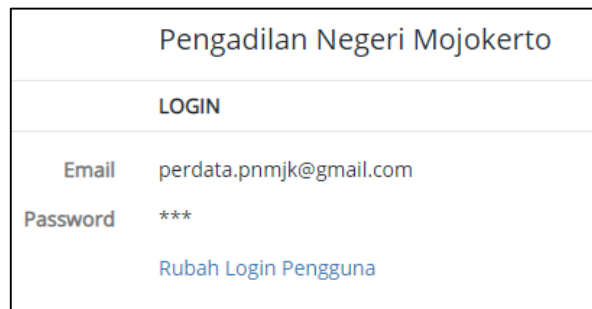
## 6.1. Membuat email Gmail

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

A screenshot of a user login profile page. At the top, it says "Pengadilan Negeri Mojokerto". Below this, there is a "LOGIN" section. Under "LOGIN", there are two fields: "Email" with the value "perdata.pnmjk@gmail.com" and "Password" with the value "\*\*\*". Below these fields, there is a blue link that says "Rubah Login Pengguna".

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". The form contains the following fields and elements:

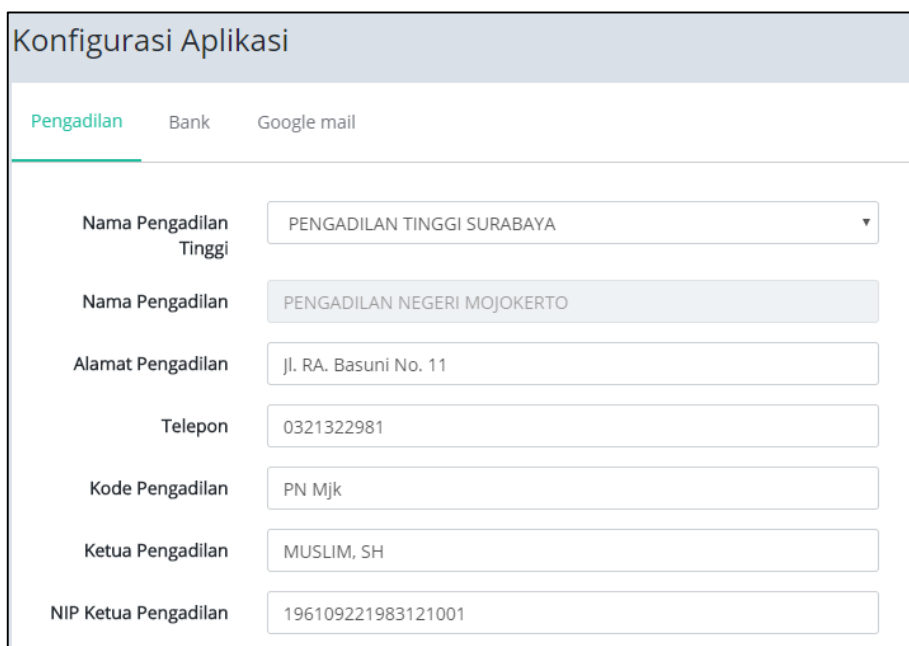
- Nama Lengkap \***: A text input field containing "Pengadilan Negeri Mojokerto".
- E-Mail \***: A text input field containing "perdata.pnmjk@gmail.com".
- Password \***: A password input field with a visibility toggle icon (an eye with a slash).
- Ulangi Password \***: A password input field with a visibility toggle icon (an eye with a slash).
- Buttons**: Two buttons at the bottom right: "Kembali" (white with grey border) and "Simpan" (teal with white text).

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

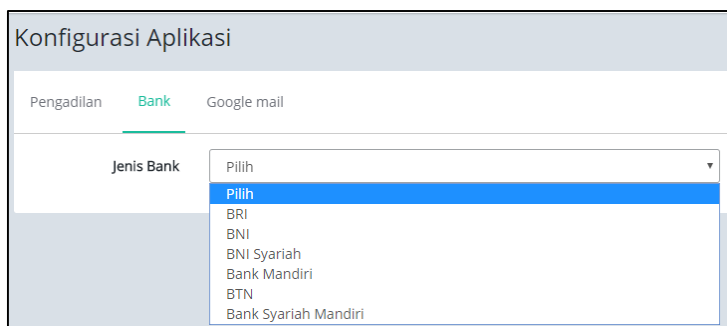
Telepon: 0321322981

Kode Pengadilan: PN Mjk

Ketua Pengadilan: MUSLIM, SH

NIP Ketua Pengadilan: 196109221983121001

Gambar 66 Konfigurasi Pengadilan



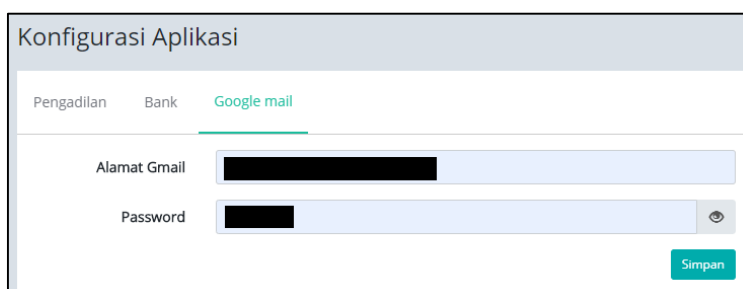
Konfigurasi Aplikasi

Pengadilan Bank Google mail

Jenis Bank: Pilih

- Pilih
- BRI
- BNI
- BNI Syariah
- Bank Mandiri
- BTN
- Bank Syariah Mandiri

Gambar 67 Konfigurasi Bank



Konfigurasi Aplikasi

Pengadilan Bank Google mail

Alamat Gmail: [Redacted]

Password: [Redacted]

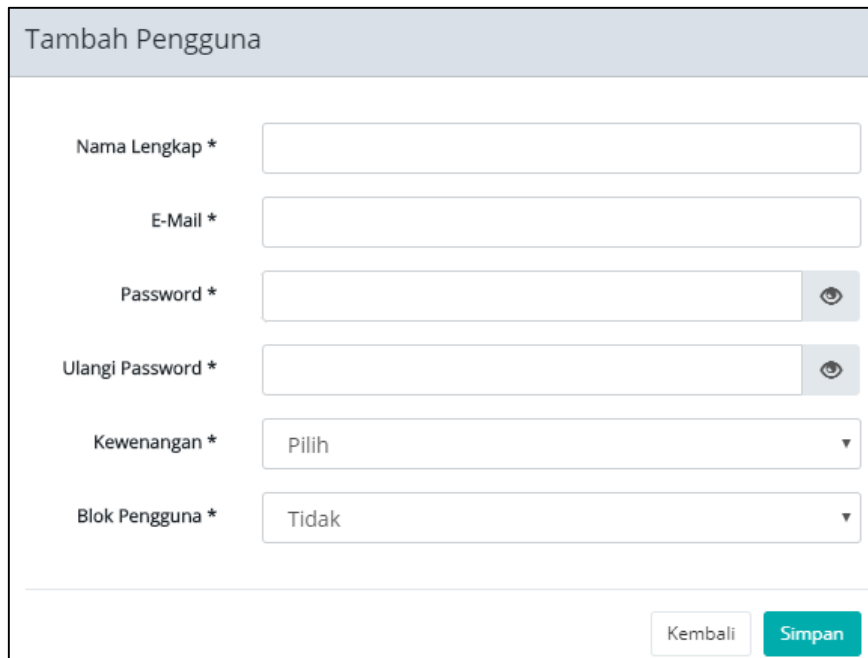
Simpan

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 selected option "Pilih".
- Blok Pengguna \***: A dropdown menu with the selected option "Tidak".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Kembali" (Back) 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**'.

Daftar Pengguna Dashboard / Konfigurasi Aplikasi / Pengguna

+ Tambah Pengguna
✓

Show  entries Search:

NO	JENIS PENGGUNA	NAMA	USERNAME	HAK AKSES	BLOK	
1	Pengguna Pengadilan	Hendra Hutabarat, SH	hendra_hakim@gmail.com	Hakim	Tidak	Menu ▾
2	Pengguna Pengadilan	Hj. Rumani, SH	rumani.pnmjk@gmail.com	Panitera Pengganti	Tidak	Menu ▾
3	Pengguna Pengadilan	Agus Walujo Tjahjono, SH.,MHum	wakil_ketua.pnmjk@gmail.com	Ketua/Wakil Ketua Pengadilan	Tidak	Menu ▾
4	Pengguna Pengadilan	Mardiono SH	mardionoyono82935@gmail.com	Jurusita/JSP	Tidak	Menu ▾

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.

Pengadilan Negeri Mojokerto (Administrator)
Jenis Biaya Pendaftaran Gugatan
Dashboard Konfigurasi Aplikasi Jenis Biaya Pendaftaran

+ Tambah
✓

**Penting :**

- Masukkan Komponen Biaya Panjar sesuai Alur Perkara
- Perumusan untuk Penggugat (P) Dikalikan 2 (dua) dan Tergugat (T) Dikalikan 3 (tiga) dengan demikian Sistem Akan mengenali dengan sendirinya
- Khusus Jumlah biaya pada Panggilan diisi Panggilan diisi 0 (nol) akan terisi otomatis sesuai biaya per radius
- Untuk PNBP Relas Pertama Jumlah dikalikan diisi 100 (sebagai kode bukan bilangan perkalian) untuk mengenali bahwa PNBP Relas Pertama karena akan dikalikan sesuai jumlah tergugat yang belum diketahui setiap pendaftaran
- Untuk Panggilan Penggugat (P) dan (T) sudah tersedia dengan formula 4P dan 5T dengan penjabaran 4P (2 Panggilan Sidang, 1 Panggilan Mediasi dan 1 Pemberitahuan Putusan), dan 5T (3 Panggilan Sidang, 1 Panggilan Mediasi dan 1 Pemberitahuan Putusan) Sehingga untuk pengisian kolom Dikalikan --> Panggilan Penggugat diisi 4, dan Panggilan Tergugat diisi 5
- Komponen Panjar Penggandaan Berkas Perkalian diisi 10 (sepuluh) dan Jumlah Biaya diisi dengan besar Nilai Rupiah Penggandaan (Fotokopi).  
**Keterangan :**  
 - Besar Biaya Penggandaan = Jumlah Lembar x Jumlah Biaya per lembar x Jumlah Tergugat  
 - Jumlah lembar dihitung otomatis oleh sistem dari jumlah halaman Dokumen Gugatan/Permohonan yang diupload oleh Pengguna Terdaftar

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.



Tambah Biaya Gugatan

Urutan

Nama Biaya

Biaya

Jumlah Dikalikan

Status

Kembali Hapus Simpan

Gambar 72 Tambah Biaya Gugatan

- 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.
- Urutan** diisi sesuai pengurutan Komponen biaya panjar sehingga bisa sesuai urutan yang diinginkan seperti dalam komponen biaya panjar pada SKUM di pengadilan selama ini.
- Nama Biaya** adalah nama keterangan atau uraian jenis biaya panjar Misalkan Pendaftaran, Panggilan, Meterai, Redaksi dan seterusnya..
- 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.
- 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

Show 15 entries

No	Urutan	Jenis Pendaftaran	Nama Biaya	Jumlah Biaya	Dikalikan	Status	
1	1	Gugatan	Biaya Pendaftaran/PNBP	Rp. 30,000	1	Ya	<a href="#">Edit</a>
2	2	Gugatan	Biaya Pemberkasian/ATK	Rp. 50,000	1	Ya	<a href="#">Edit</a>
3	3	Gugatan	Leges	Rp. 3,000	1	Ya	<a href="#">Edit</a>
4	4	Gugatan	Panggilan Kepada Penggugat	Rp. 0	2	Ya	<a href="#">Edit</a>
5	5	Gugatan	PNBP Panggilan Kepada Pihak	Rp. 10,000	100	Ya	<a href="#">Edit</a>

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.

NO	WAKTU	Alamat IP	USERNAME	AKSI
1	2019-07-02 11:54:17	103.226.55.80		INSERT
2	2019-06-27 12:49:41	103.226.55.80		UPDATE
3	2019-06-27 12:39:07	103.226.55.80		UPDATE
4	2019-06-26 15:46:14	202.80.217.12		UPDATE

Gambar 74 List Riwayat Pengguna

Pada menu 'Detil' dapat terlihat secara langsung seluruh detil riwayat dari perubahan-perubahannya.

<b>Waktu</b>	2019-07-02 11:54:17												
<b>Alamat IP</b>	103.226.55.80												
<b>Username</b>													
<b>Nama Tabel</b>	sys_users												
<b>Aksi</b>	INSERT												
<b>Keterangan</b>	Tambah Pengguna [Username=karya_sinergi@gmail.com] Tambah table <b>sys_users</b> dari halaman <b>users_edit</b> dengan Primary Key [userid=28537]												
<b>Detil</b>	<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 Detil Riwayat Pengguna

## 6.6. Radius Biaya Panggilan

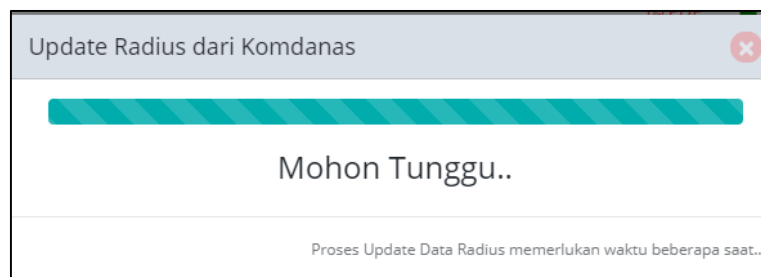
Administrator sebelum e-Court digunakan wajib mengupdate data radius panggilan sesuai ketetapan Ketua Pengadilan yang masih berlaku melalui 'Menu Konfigurasi – Radius Biaya Panggilan'.



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

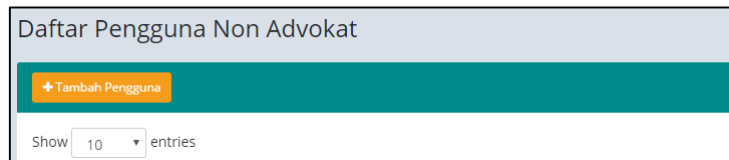
Data Radius sesuai wilayah pengadilan digunakan sebagai acuan generate taksiran panjar biaya perkara atau e-SKUM.

## 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.

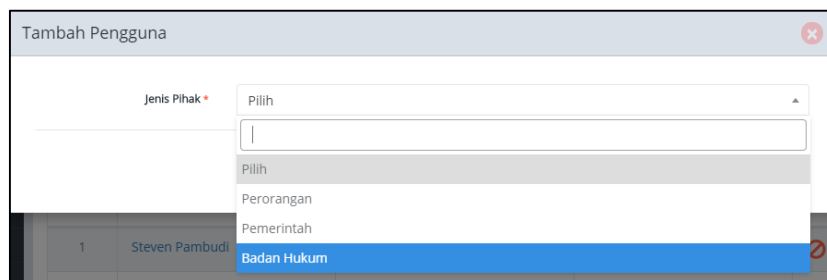
### 6.7.1. Tambah Pengguna

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 :

Tambah Pengguna	
Jenis Pihak *	<input type="text" value="Pemerintah"/>
Nama Instansi*	<input type="text"/>
Alamat Instansi*	<input type="text"/>
E-Mail Instansi*	<input type="text"/>
Nama Yang Mewakili/Yang Dikuasakan*	<input type="text"/>
NIP*	<input type="text"/>
Bank*	<input type="text" value="Pilih"/>
No Rekening*	<input type="text"/>
Akun Bank*	<input type="text"/>
Nomor Telepon	<input type="text"/>
Handphone	<input type="text"/>
E-Mail Yang Mewakili / Yang Dikuasakan*	<input type="text"/>
Alamat Yang Mewakili / Yang Dikuasakan*	<input type="text"/>

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.

Tambah Pengguna	
Jenis Pihak *	Badan Hukum
Nama Perusahaan/Organisasi *	<input type="text"/>
Tanggal & Nomor Akta Pendirian *	<input type="text"/>
Tanggal & Nomor SK Menteri Hukum dan HAM *	<input type="text"/>
Alamat Badan Hukum *	<input type="text"/>
E-Mail Badan Hukum *	<input type="text"/>
Nama Yang Mewakili/Yang Dikuasakan *	<input type="text"/>
Nomor Induk Kependudukan Yang Mewakili / Yang Dikuasakan *	<input type="text"/>
Bank *	Pilih
No Rekening *	<input type="text"/>
Akun Bank *	<input type="text"/>
Nomor Telepon	<input type="text"/>
Handphone	<input type="text"/>

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.

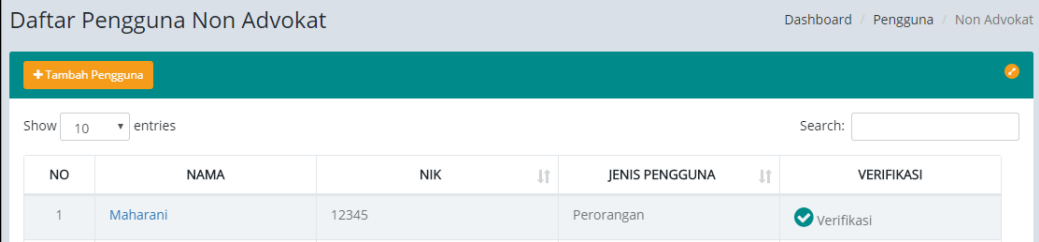
Pesan

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.



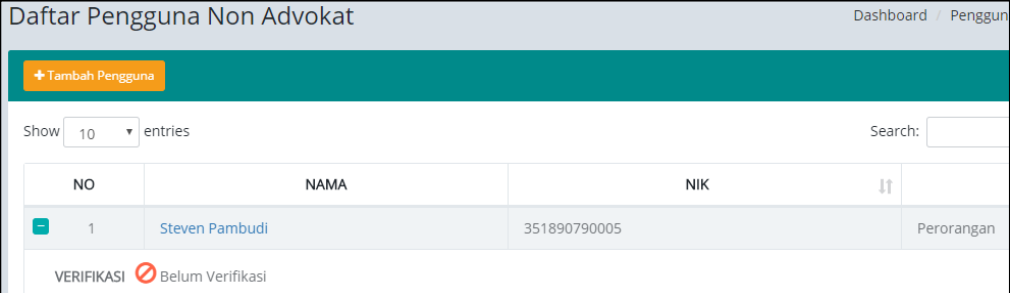
The screenshot shows a web interface titled "Daftar Pengguna Non Advokat". At the top right, there are navigation links: "Dashboard / Pengguna / Non Advokat". Below the title is a teal header bar with a "+ Tambah Pengguna" button. Underneath, there is a "Show 10 entries" dropdown and a "Search:" input field. A table with the following columns is displayed: NO, NAMA, NIK, JENIS PENGGUNA, and VERIFIKASI. The first row contains the data: NO: 1, NAMA: Maharani, NIK: 12345, JENIS PENGGUNA: Perorangan, and VERIFIKASI: Verifikasi (with a green checkmark icon).

NO	NAMA	NIK	JENIS PENGGUNA	VERIFIKASI
1	Maharani	12345	Perorangan	Verifikasi

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**'.

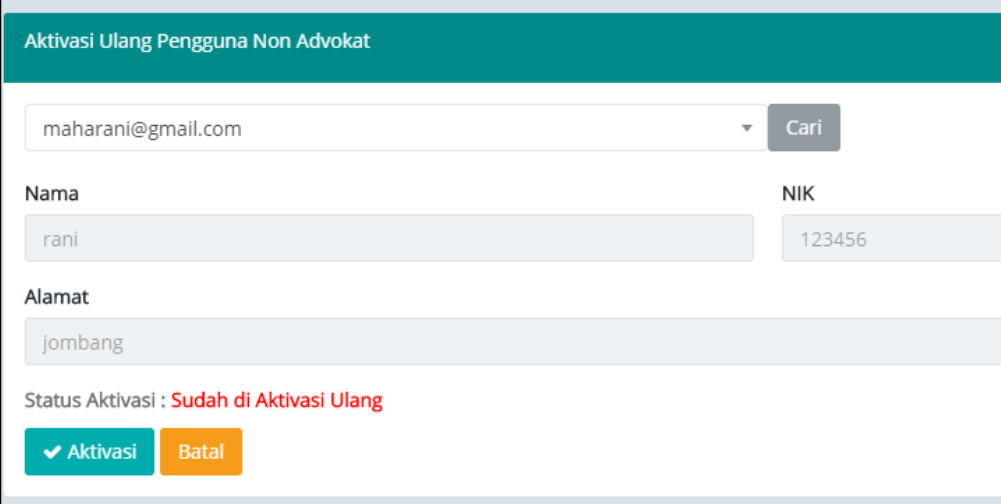


The screenshot shows the same web interface as Gambar 86. The table now displays a user with the following data: NO: 1, NAMA: Steven Pambudi, NIK: 351890790005, and JENIS PENGGUNA: Perorangan. The VERIFIKASI column shows "Belum Verifikasi" with a red circle and slash icon. Below the table, there is a label "VERIFIKASI" followed by a red circle and slash icon and the text "Belum Verifikasi".

NO	NAMA	NIK	JENIS PENGGUNA	VERIFIKASI
1	Steven Pambudi	351890790005	Perorangan	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 rani NIK 123456

Alamat jombang

Status Aktivasi : **Sudah di Aktivasi Ulang**

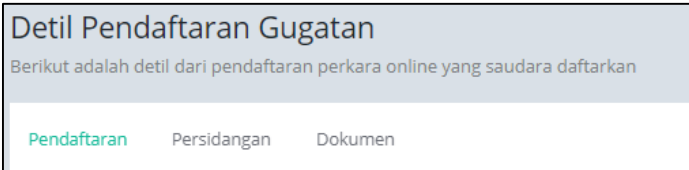
✓ Aktivasi Batal

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="#">Generate U</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-02201923
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 \***

**Nama \***

**Alamat \***

**Telepon**

**email\***

**Provinsi \***

**Kabupaten \***

**Kecamatan \***

**Kelurahan \***

- 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</i> <a href="#">[Edit]</a> <a href="#">[Hapus]</a> <i>Riyan Adi Irawan JL RA Basuni No 11 Mojosari</i> <a href="#">[Edit]</a> <a href="#">[Hapus]</a>
------------------	---

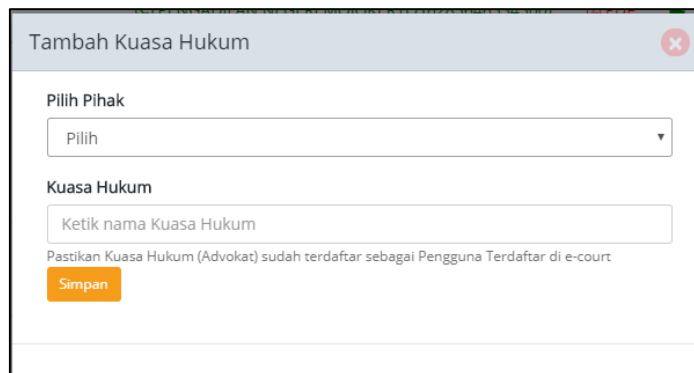
Gambar 93 Pihak Intervensi

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:Griya Permata Meri Bypass Blok A2 No. 5, Kel. Meri, Kec. Kranggan, 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'



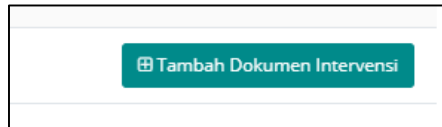
Gambar 95 Kuasa Hukum Intervensi

Ketika sudah menginputkan data kuasa hukum intervensi maka secara otomatis data kuasa hukumnya muncul dalam detil 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'.

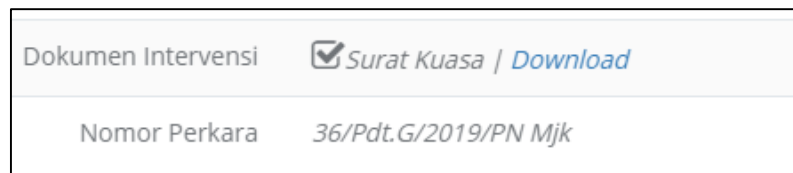


Gambar 97 Tombol Tambah Dokumen Intervensi

A screenshot of a web form titled "Upload Dokumen Intervensi". The form contains the following elements: a dropdown menu labeled "Pilih Jenis Dokumen" with "Pilih" selected; a text input field labeled "Title Dokumen" containing "Contoh : Dokumen Gugatan"; a section labeled "Pilih File" with a "Pdf:" label and a "Choose File" button next to "No file chosen"; and an "Upload" button. At the bottom right, there is a note: "Upload hanya diijinkan bertipe gambar atau pdf." The form has a light gray header and a white body.



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.adi_irawan@gmail.com		<a href="#">Edit</a> <a href="#">Generate U</a>
6	polresmjkkota (Intervensi)	JL RA Basuni No 11 Mojosari	Telp : Email : entah_mengapa@gmail.com		<a href="#">Edit</a> <a href="#">Generate U</a>

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

PERSIDANGAN NOMOR : 36/Pdt.G/2019/PN Mjk

Rabu, 08 Mei 2019  
09:00:00

Jumat, 10 Mei 2019  
09:00:00

Selasa, 02 Juli 2019  
01:00:00  
*Pihak silahkan mengupload berkas replik*

Agenda Sidang : **SIDANG PERTAMA** Persidangan dari SIPP

Alasan di Tunda : **Jawaban Tergugat**

Agenda Sidang : **Jawaban Tergugat**

Alasan di Tunda : **Replik**

Dokumen Persidangan :

1. Dokumen diupload oleh : Penggugat - sonizilvana@gmail.com  
Upload pada : Minggu, 12 Mei 2019 Jam : 23:28 WIB  
Status Dokumen : **Sudah diverifikasi Majelis/Hakim**  
Dokumen : Lihat Dokumen

Agenda Sidang : **Replik** Edit Tundaan

Dokumen Persidangan :

1. Dokumen diupload oleh : Penggugat - sonizilvana@gmail.com  
Upload pada : Senin, 13 Mei 2019 Jam : 15:35 WIB  
Status Dokumen : **Belum diverifikasi Majelis/Hakim**  
Dokumen : Lihat Dokumen Verifikasi Dokumen

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.

Selasa, 06 Agustus 2019  
03:00:00

Agenda Sidang : **Jawaban Tergugat** Edit Tundaan

Dokumen Persidangan :

1. Dokumen diupload oleh : Penggugat - surahmankpk@gmail.com  
Upload pada : Rabu, 19 Juni 2019 Jam : 16:39 WIB  
Status Dokumen : **Sudah diverifikasi Majelis/Hakim**  
Dokumen : Lihat Dokumen Lihat Dokumen Batal Verifikasi

2. Dokumen diupload oleh : Tergugat - pujirestu018@gmail.com  
Upload pada : Senin, 05 Agustus 2019 Jam : 14:53 WIB  
Status Dokumen : **Sudah diverifikasi Majelis/Hakim**  
Dokumen : Lihat Dokumen Lihat Dokumen Batal Verifikasi


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'

INFO PUTUSAN NOMOR : 99/Pdt.Bth/2018/PN Mjk <a href="#">Upload Salinan Putusan</a>	
Tanggal Putusan	Senin, 29 April 2019
Amar putusan	<b>DALAM EKSEPSI :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Menolak Eksepsi dari Para Terlawan;</li></ul> <b>DALAM POKOK PERKARA :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Menyatakan perlawanan yang diajukan oleh Pelawan tidak dapat diterima (Niet Onvankelijke verklaard);</li><li>Menghukum Pelawan untuk membayar biaya perkara sebesar Rp.1.374.000 (satu juta tiga ratus tujuh puluh empat ribu rupiah);</li></ul>

Gambar 103 Upload Putusan

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

INFO PUTUSAN NOMOR : 99/Pdt.Bth/2018/PN Mjk <a href="#">Upload Salinan Putusan</a>	
Tanggal Putusan	Senin, 29 April 2019
Amar putusan	<b>DALAM EKSEPSI :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Menolak Eksepsi dari Para Terlawan;</li></ul> <b>DALAM POKOK PERKARA :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Menyatakan perlawanan yang diajukan oleh Pelawan tidak dapat diterima (Niet Onvankelijke verklaard);</li><li>Menghukum Pelawan untuk membayar biaya perkara sebesar Rp.1.374.000 (satu juta tiga ratus tujuh puluh empat ribu rupiah);</li></ul>
Tanggal Minutasi	Perkara belum minutasi
Tanggal BHT	Perkara belum BHT
Salinan Putusan	 <a href="#">Salinan Putusan 99/Pdt.Bth/2018/PN Mjk</a>

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.

Detil Pendaftaran Gugatan Home / Pendaftaran / Detil Pendaftaran Perkara Gugatan

Berikut adalah detil dari pendaftaran perkara online yang saudara daftarkan

Pendaftaran    Persidangan    **Dokumen**

### Daftar Dokumen Persidangan

No.	Atr	Deskripsi Dokumen	Keterangan	Download
1		Kartu Tanda Anggota	Persyaratan Pengguna Terdaftar	<a href="#">Download</a>
2		Berita Acara Penyempahan	Persyaratan Pengguna Terdaftar	<a href="#">Download</a>
3		KTP	Persyaratan Pengguna Terdaftar	<a href="#">Download</a>
4		SURAT KUASA PENGGUGAT IDA	-	<a href="#">Download</a>
5		Gugatan BAB	-	<a href="#">Download</a>
7		replik dr suparno P	Dokumen Sudah Diverifikasi Majelis/Hakim	<a href="#">Download</a>
8		dd	Dokumen belum diverifikasi Majelis/Hakim	<a href="#">Download</a>

Gambar 105 Detil Dokumen

## User Login Administrator Pengadilan Tingkat Pertama #2

### 7. Register Pendaftaran Online di SIPP

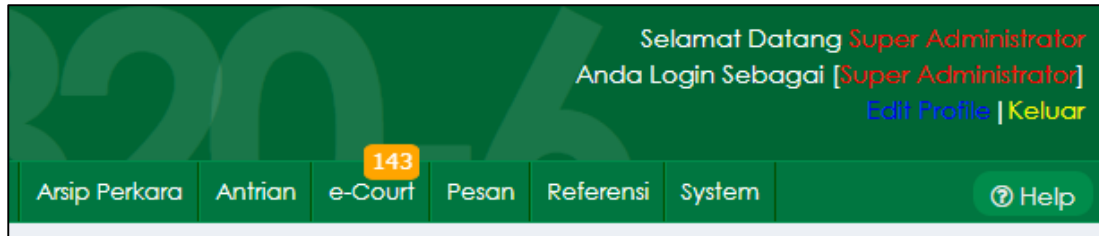
Register Pendaftaran Online di SIPP dilakukan oleh Panitera Muda Perdata atau Meja I Perdata. Menu Pendaftaran Online hanya dapat dilihat pada User dengan Kewenangan tertentu diantaranya adalah

- 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 Perkara	Jumlah Panjar	Status Pembayaran	Aksi
1	PN MJK-092018NIP	Rabu, 05 Sep. 2018	Perdata Gugatan	Rp. 414.000,00	Dibayar	Register
2	PN MJK-092018SRD	Rabu, 05 Sep. 2018	Perdata Gugatan	Rp. 339.000,00	Dibayar	Register
3	PN MJK-092018ZHU	Rabu, 05 Sep. 2018	Perdata Gugatan	Rp. 414.000,00	Dibayar	Register




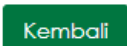

Gambar 107 Daftar Pendaftaran Online yang masuk ke dalam SIPP

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

Jumlah Panjar	Status Pembayaran	Aksi
Rp. 414.000,00	Dibayar	
Rp. 339.000,00	Dibayar	

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
 	

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.

**DASHBOARD** [Pendaftaran Online]

Cari Pendaftaran Online  
Cari dengan Nomor Register Online

NIP

**Hasil Pendaftaran Online**

No.	Nomor Register Online	Tanggal Pendaftaran Online	Jenis Perkara	Jumlah Panjar	Status Pembayaran	Nomor Perkara
1	PN MJK-092018NIP	Rabu, 05 Sep. 2018	Perdata Gugatan	Rp. 414.000,00	Dibayar	Belum diregister

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.

Home Perdata Umum Perdata Khusus Pidana Umum Pidana Khusus Delegasi Laporan Jadwal Sidang

**INFORMASI DETAIL PERKARA**

[Kembali](#) [Saksi Yang Dihadirkan](#) [Tambah Data Rekonvensi](#)

Nomor Perkara	Penggugat
98/Pdt.G/2018/PN Kin	

**Data Umum** Biaya Perkara Riwayat Perkara

[Edit Data Umum](#) [Edit Gugatan ke Bantahan](#)

Tanggal Pendaftaran	Rabu, 27 Jun. 2018
Klasifikasi Perkara	Wanprestasi

Gambar 111 Perkara Baru yang didaftarkan melalui Pendaftaran Online

**BUKU JURNAL KEUANGAN PERKARA GUGATAN TINGKAT PERTAMA**

[Kembali](#) | [Ubah Status Prodeo](#)

Nomor Perkara: 98/Pdt.G/2018/PN Kin  
Tanggal Pendaftaran: Rabu, 27 Jun. 2018  
Penggugat: Tergugat  
Prodeo: Tidak

No	Tanggal Transaksi	Uraian	Pihak	Jumlah			Keterangan	Aksi
				Pemasukan	Pengeluaran	Sisa		
1	Rabu, 27 Jun. 2018	Panjar Biaya Perkara	Penggugat	Rp. 789.748		Rp. 789.748		[edit]
2	Rabu, 27 Jun. 2018	Biaya Pendaftaran/PNBP	Penggugat		Rp. 30.000	Rp. 759.748		[edit]
3	Rabu, 27 Jun. 2018	Biaya Pemberkasan/ATK	Penggugat		Rp. 80.000	Rp. 679.748		[edit]
<b>Total</b>				Rp. 789.748	Rp. 110.000	Rp. 679.748		

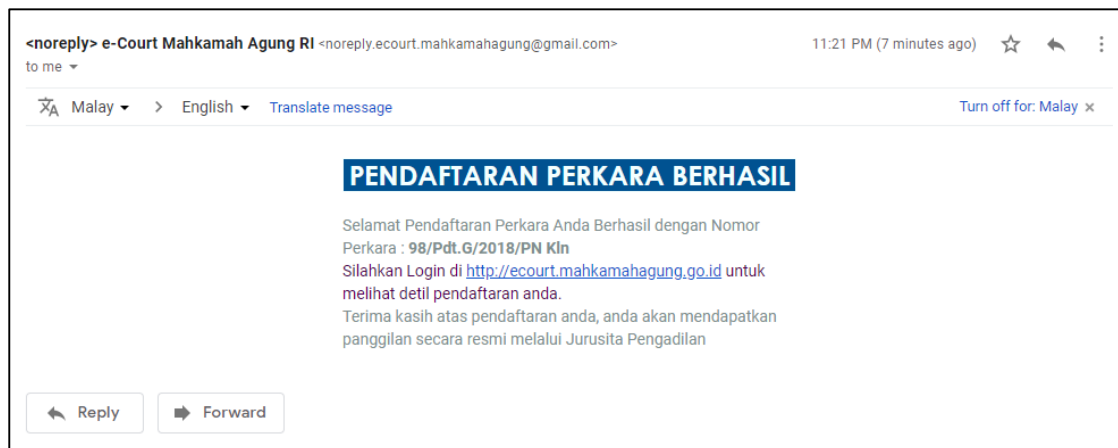
[Tambah](#)

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.

3	<b>PN KLN-042018KGE</b>	18 April 2018	Sudah Dibayar (Konfirmasi Otomatis)	<b>Perkara Terdaftar</b>	98/Pdt.G/2018/PN Kln	Menu ▾
---	-------------------------	---------------	--	--------------------------	----------------------	--------

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.

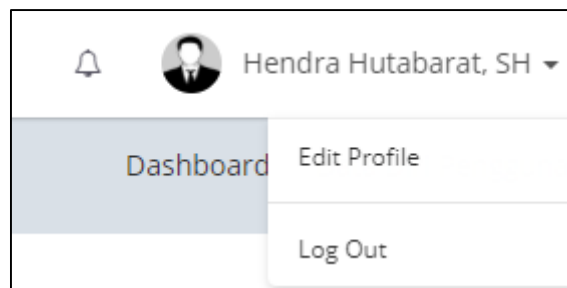
The screenshot shows the 'HALAMAN DASHBOARD HAKIM' interface. It features a 'PENGUMUMAN' section with three announcements from the Secretary of the Supreme Court dated May 9, 11, and 13, 2019. The 'INFO PENDAFTARAN PERKARA' section displays statistics for 'Perdata Gugatan' (1 successful, 8 pending payment) and 'Perdata Bantahan' (0 successful, 0 pending payment). At the bottom, there are three filter tabs: 'BELUM MENDAPATKAN NOMOR PERKARA' (listing cases PN MJK-082019SJW and PN MJK-052019U21), 'BELUM MELAKSANAKAN e-SUMMON' (listing 'Jurusita/SP A.n : Belum melaksanakan e-Summon'), and 'BELUM ADA PERSIDANGAN' (listing 'Belum ada data persidangan').

Gambar 115 Halaman Dashboard

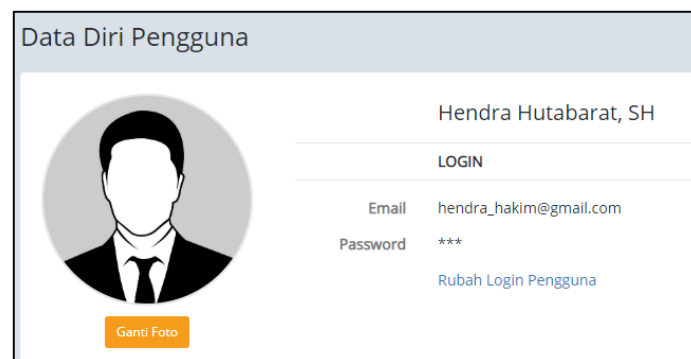
## 10. Edit Profile Hakim

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

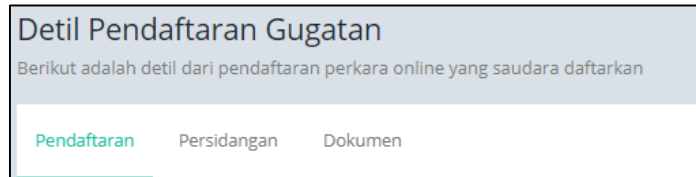
Daftar Perkara di Pengadilan Anda

Show 20 entries Search:

No	Kode & Tanggal Register	Status Pembayaran	Status Pendaftaran	Jumlah Panjar Perkara	Nomor Perkara & Tanggal Pendaftaran
1	PN KLN-0320193DC 5 Maret 2019	Sudah Dibayar (Konfirmasi Otomatis)	Perkara Terdaftar	Rp. 2.221.000	38/Pdt.G/2019/PN Kln 5 Maret 2019

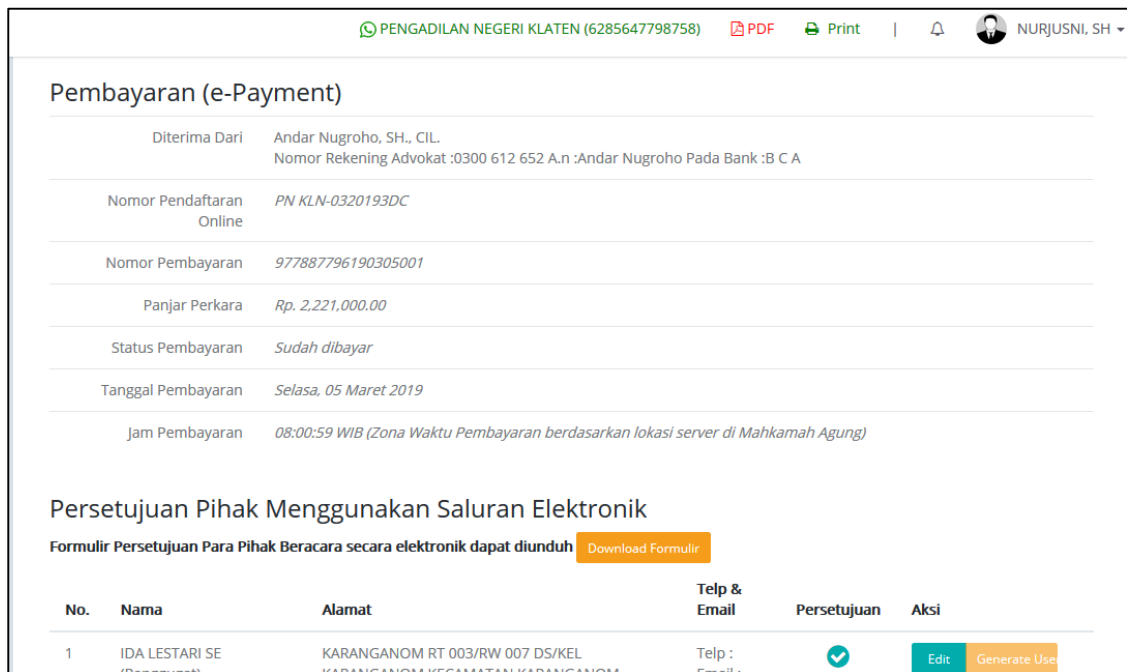
Gambar 119 Daftar Perkara

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.

PERSIDANGAN NOMOR : 36/Pdt.G/2019/PN Mjk

Rabu, 08 Mei 2019  
09:00:00

Jumat, 10 Mei 2019  
09:00:00

Selasa, 02 Juli 2019  
01:00:00  
*Pihak silahkan mengupload berkas replik*

Agenda Sidang : **SIDANG PERTAMA** Persidangan dari SIPP  
Alasan di Tunda : **Jawaban Tergugat**

Agenda Sidang : **Jawaban Tergugat**  
Alasan di Tunda : **Replik**  
Dokumen Persidangan :  
1. Dokumen diupload oleh : Penggugat - sonzilvana@gmail.com  
Upload pada : Minggu, 12 Mei 2019 Jam : 23:28 WIB  
Status Dokumen : **Sudah diverifikasi Majelis/Hakim**  
Dokumen : Lihat Dokumen

Agenda Sidang : **Replik** Edit Tundaan  
Dokumen Persidangan :  
1. Dokumen diupload oleh : Penggugat - sonzilvana@gmail.com  
Upload pada : Senin, 13 Mei 2019 Jam : 15:35 WIB  
Status Dokumen : **Belum diverifikasi Majelis/Hakim**  
Dokumen : Lihat Dokumen Verifikasi Dokumen

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 terotomatis status dokumen berubah menjadi Sudah diverifikasi Majelis/Hakim. Verifikasi Dokumen ini dilakukan hanya pada saat jam kerja dan tanggal sidang.

Selasa, 06 Agustus 2019  
03:00:00

Agenda Sidang : **Jawaban Tergugat** [Edit Tundaan](#)

**Dokumen Persidangan :**

- Dokumen diupload oleh : **Penggugat - surahmankpk@gmail.com**  
Upload pada : Rabu, 19 Juni 2019 Jam : 16:39 WIB  
Status Dokumen : **Sudah diverifikasi Majelis/Hakim**  
Dokumen : [Lihat Dokumen](#) [Lihat Dokumen](#) [Batal Verifikasi](#)
- Dokumen diupload oleh : **Tergugat - pujirestu018@gmail.com**  
Upload pada : Senin, 05 Agustus 2019 Jam : 14:53 WIB  
Status Dokumen : **Sudah diverifikasi Majelis/Hakim**  
Dokumen : [Lihat Dokumen](#) [Lihat Dokumen](#) [Batal Verifikasi](#)

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'

INFO PUTUSAN NOMOR : 99/Pdt.Bth/2018/PN Mjk [Upload Salinan Putusan](#)

Tanggal Putusan : *Senin, 29 April 2019*

Amar putusan : **DALAM EKSEPSI :**

- Menolak Eksepsi dari Para Terlawan;

**DALAM POKOK PERKARA :**

- Menyatakan perlawanan yang diajukan oleh Pelawan tidak dapat diterima (Niet Onvankelijke verklaard);
- Menghukum Pelawan untuk membayar biaya perkara sebesar Rp.1.374.000 (satu juta tiga ratus tujuh puluh empat ribu rupiah);

Gambar 124 Upload Putusan

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

INFO PUTUSAN NOMOR : 99/Pdt.Bth/2018/PN Mjk <a href="#">Upload Salinan Putusan</a>	
Tanggal Putusan	Senin, 29 April 2019
Amar putusan	<p><b>DALAM EKSEPSI :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menolak Eksepsi dari Para Terlawan;</li> </ul> <p><b>DALAM POKOK PERKARA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyatakan perlawanan yang diajukan oleh Pelawan tidak dapat diterima (Niet Onvankelijke verklaard);</li> <li>Menghukum Pelawan untuk membayar biaya perkara sebesar Rp.1.374.000 (satu juta tiga ratus tujuh puluh empat ribu rupiah);</li> </ul>
Tanggal Minutasi	Perkara belum minutasi
Tanggal BHT	Perkara belum BHT
Salinan Putusan	Salinan Putusan 99/Pdt.Bth/2018/PN Mjk

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.

Detil Pendaftaran Gugatan <span style="float: right;">Home   Pendaftaran   Detil Pendaftaran Perkara Gugatan</span>				
Berikut adalah detil dari pendaftaran perkara online yang saudara daftarkan				
Pendaftaran		Persidangan	Dokumen	
Daftar Dokumen Persidangan				
No.	Atr	Deskripsi Dokumen	Keterangan	Download
1		Kartu Tanda Anggota	Persyaratan Pengguna Terdaftar	<a href="#">Download</a>
2		Berita Acara Penyempahan	Persyaratan Pengguna Terdaftar	<a href="#">Download</a>
3		KTP	Persyaratan Pengguna Terdaftar	<a href="#">Download</a>
4		SURAT KUASA PENGUGAT IDA	-	<a href="#">Download</a>
5		Gugatan BAB	-	<a href="#">Download</a>
7		replik dr suparno P	Dokumen Sudah Diverifikasi Majelis/Hakim	<a href="#">Download</a>
8		dd	Dokumen belum diverifikasi Majelis/Hakim	<a href="#">Download</a>

Gambar 126 Detil Dokumen