



# e-BERPADU

Elektronik Berkas Pidana Terpadu

# BUKU PANDUAN

SISTEM ELEKTRONIK BERKAS PIDANA TERPADU

VERSI 2.0 || 2022

PENGGUNA :  
MASYARAKAT UMUM DAN  
PENASEHAT HUKUM/KUASA

UPDATE SEPTEMBER 2022



TIM-IT DEVELOPMENT MA RI

## DAFTAR ISI

I.	IZIN BESUK TAHANAN .....	3
II.	PERMOHONAN IZIN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI .....	8

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Halaman Utama Layanan e-Berpadu .....	3
Gambar 2 Formulir Izin Besuk Tahanan .....	3
Gambar 3 Formulir Izin besuk Tahanan.....	4
Gambar 4 Formulir Izin Besuk Tahanan .....	4
Gambar 5 Dokumen Permohonan Izin Besuk Tahanan .....	5
Gambar 6 Dokumen Permohonan Izin Besuk Tahanan .....	5
Gambar 7 Notifikasi Whatsapp Permohonan Izin Besuk Tahanan .....	6
Gambar 8 Print View Dokumen Izin Besuk Tahanan .....	6
Gambar 9 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Validasi Permohonan Izin Besuk Tahanan .....	7
Gambar 10 Formulir Cek Pengajuan Izin Besuk Tahanan.....	7
Gambar 11 QR Code Status Pengajuan Izin Besuk .....	8
Gambar 12 Dokumen Permohonan Izin Besuk Tahanan .....	8
Gambar 13 Menu Layanan e-Berpadu.....	9
Gambar 14 Formulir Izin Pinjam Pakai .....	9
Gambar 15 Formulir Permohonan Izin Pinjam Pakai .....	10
Gambar 16 Notifikasi Whatsapp Permohonan Izin Pinjam Pakai .....	11
Gambar 17 Dokumen Pengajuan Izin Pinjam Pakai .....	11
Gambar 18 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Validasi Izin Pinjam Pakai Barang Bukti .....	12
Gambar 19 Formulir Cek Pengajuan Izin Pinjam Pakai .....	12
Gambar 20 Dokumen Izin Pinjam Pakai .....	13
Gambar 21 Cetak Dokumen Pengajuan Izin Pinjam Pakai.....	13
Gambar 22 Dokumen Pengajuan Izin Pinjam Pakai .....	14

## I. IZIN BESUK TAHANAN

Pemohon izin besuk dapat mengajukan permohonan pada halaman utama e-Berpadu dengan tombol “Layanan” pada menu layanan “Izin Besuk Tahanan”. Pemohon tidak perlu memiliki, membuat ataupun melakukan registrasi pengguna, cukup mengentri email dan nomor whatsapp aktif yang nantinya diperlukan dalam proses pemberitahuan/notifikasi.



Gambar 1 Halaman Utama Layanan e-Berpadu

Pemohon akan diminta untuk mengisi formulir yang tersedia. Pemohon memilih tempat pengadilan dimana terdakwa disidangkan dan dibacakan putusannya. Mengisi data pribadi pemohon, nama terdakwa, hubungan dengan terdakwa, tanggal berkunjung, nomor perkara dan rutan/ tempat ditahan.

Gambar 2 Formulir Izin Besuk Tahanan

The screenshot shows a web form for applying for a prisoner visit. The fields are as follows:

- Agama\***: Islam
- Pekerjaan\***: Swasta
- Pendidikan\***: SL
- Hubungan\***: Keluarga
- Tanggal Permohonan\***: 2022-08-26
- Nomor Permohonan\***: 220626491036
- Tanggal Berkunjung\***: 27/06/2022
- Nomor Perkara Pengadilan\***: 4/Pid.B/2022/PN.Yyk

Gambar 3 Formulir Izin besuk Tahanan

Selain memasukkan data yang diminta pada formulir, pemohon juga akan diminta untuk mengunggah KTP. Pemohon dapat mengunggah foto KTP yang sudah dimiliki atau menggunakan kamera HP untuk memfoto KTP yang selanjutnya akan diunggah pada formulir.

The screenshot shows the second part of the web form. The fields are as follows:

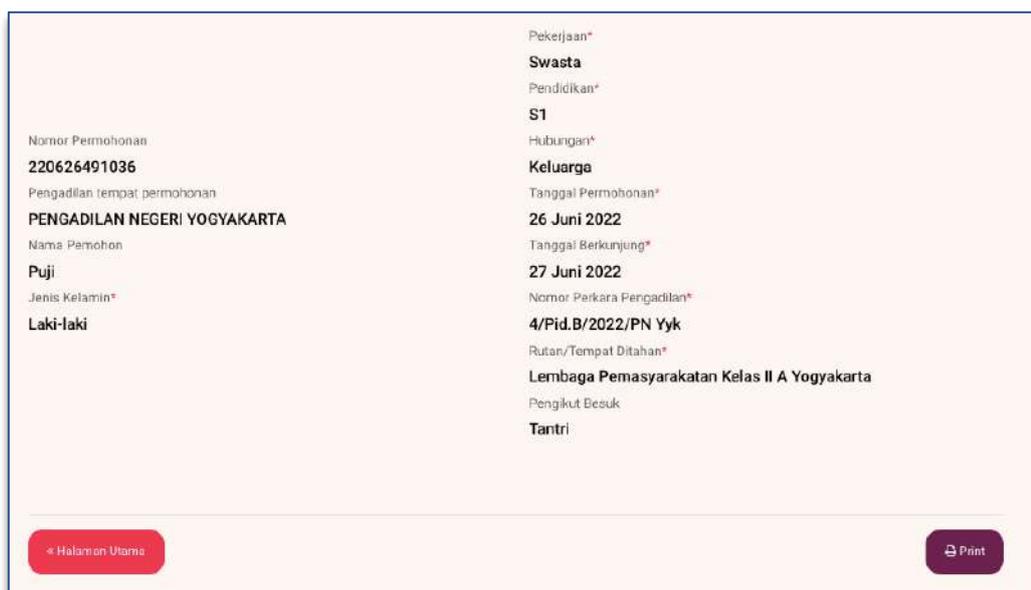
- Nama Terdakwa\***: Stefanus
- Rutan/Tempat Ditahan** (pilih Nama Kabupaten/Kota untuk menampilkan daftar Rutan): Lembaga Pemasyarakatan Kelas II A Yogyakarta
- Pengikut Besuk** (opsional / Kosongkan jika tidak ada pengikut): Tatri
- Dokumen Elektronik KTP\***: dok\_penetapan\_diversi\_29.pdf
- Verification**: Includes a CAPTCHA 'Saya bukan robot' and a warning box 'Perhatian' stating that data cannot be edited after submission.

Gambar 4 Formulir Izin Besuk Tahanan



Gambar 5 Dokumen Permohonan Izin Besuk Tahanan

Setelah klik Simpan, sistem akan menampilkan QR Code dan Status Permohonan Izin Besuk. Status permohonan terkirim, permohonan belum di validasi Pengadilan.



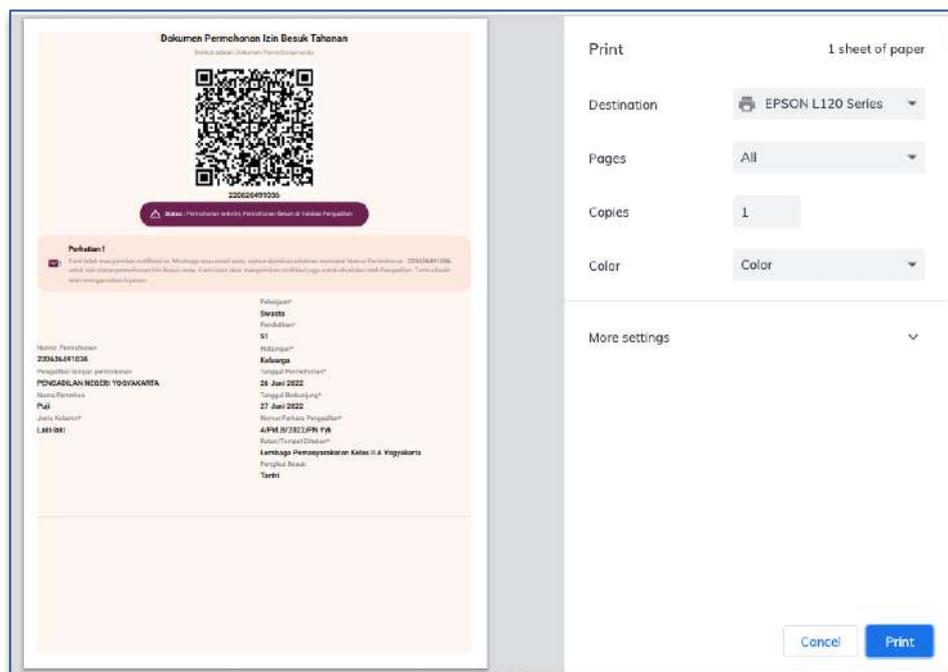
Gambar 6 Dokumen Permohonan Izin Besuk Tahanan

Pemohon akan mendapatkan notifikasi/pemberitahuan melalui WhatsApp perihal pengajuan izin besuk yang berisi informasi nomor register permohonan serta link untuk memantau validasi pengajuan.

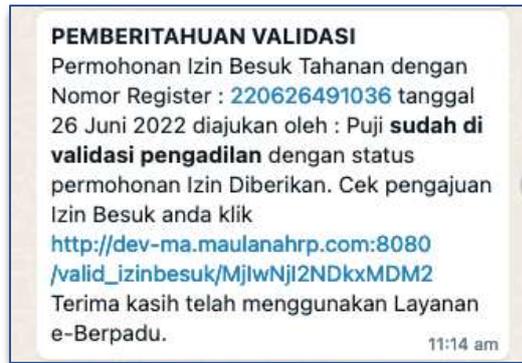


Gambar 7 Notifikasi Whatsapp Permohonan Izin Besuk Tahanan

Pemohon juga dapat mencetak Dokumen Permohonan Izin Besuk Tahanan yang berisi QR Code dan Status Permohonan Izin Besuk.



Gambar 8 Print View Dokumen Izin Besuk Tahanan



Gambar 9 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Validasi Permohonan Izin Besuk Tahanan

Pengajuan akan diproses oleh Pengadilan Negeri yang dituju. Setelah pengajuan divalidasi oleh Pengadilan Negeri, pemohon akan menerima notifikasi/pemberitahuan validasi pengajuan permohonan izin besuk.

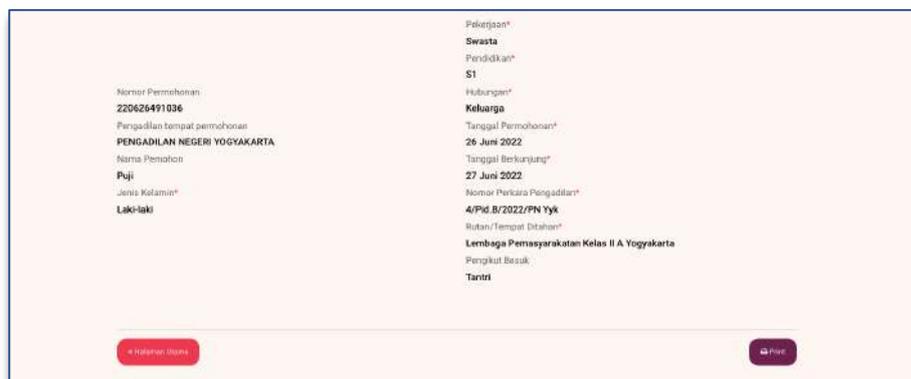
Gambar 10 Formulir Cek Pengajuan Izin Besuk Tahanan

Untuk mengecek status pengajuan izin besuk tahanan, pemohon dapat mengisi nomor register izin besuk tahanan, kemudian klik tombol “Cek Pengajuan”.



Gambar 11 QR Code Status Pengajuan Izin Besuk

Ketika pemohon datang berkunjung, pemohon akan diminta untuk mencocokkan dokumen validasi dengan petugas di tempat berkunjung.

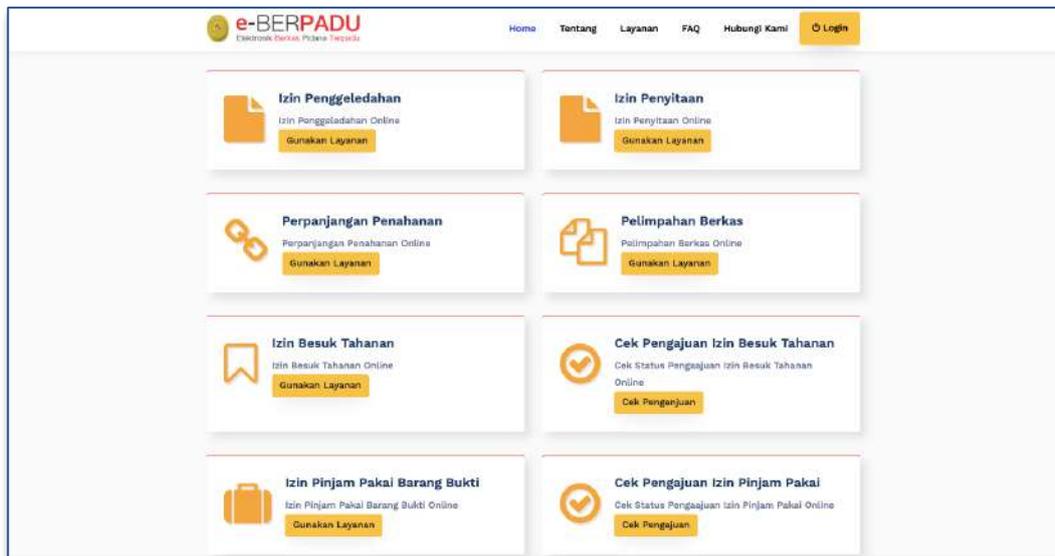


Gambar 12 Dokumen Permohonan Izin Besuk Tahanan

Pemohon dapat membuka link yang ada pada pesan notifikasi untuk mengunduh dokumen izin besuk yang dikeluarkan oleh Pengadilan Negeri pada tombol “Download Izin Besuk”.

## II. PERMOHONAN IZIN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI

Pemohon yang mengajukan izin pinjam pakai barang bukti dapat mengajukan permohonan pada halaman utama e-Berpadu dengan tombol “Layanan” pada menu layanan “Izin Pinjam Pakai Barang Bukti”. Pemohon tidak perlu memiliki, membuat ataupun melakukan registrasi pengguna, cukup mengentri email dan nomor whatsapp aktif yang nantinya diperlukan dalam proses pemberitahuan/notifikasi



Gambar 13 Menu Layanan e-Berpadu

Pemohon akan diminta untuk mengisi formulir yang tersedia. Kemudian pemohon memilih tempat pengadilan dimana terdakwa disidangkan dan dibacakan putusannya.

 The image shows a web form titled 'Formulir Izin Pinjam Pakai'. The form contains the following fields:
 

- Pilih Pengadilan\*** (Pilih nama kota untuk menampilkan daftar pengadilan): PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA
- Nama Pemohon\***: Zulfan
- NIK / Nomor KTP\***: 3404021608820039
- Tempat/Tanggal Lahir\***: Jakarta, 05/12/1984
- Jenis Kelamin\***: Laki-laki
- Nomor HP \* / Email**: 087838370023, kasubtjip.pnyogja@gmail.com
- Agama\***: Islam
- Pekerjaan\***: Swasta
- Pendidikan\***: S1
- Kebangsaan\***: Indonesia
- Alamat/Tempat Tinggal\***: Yogyakarta
- Tanggal Permohonan\***: 24/06/2022

Gambar 14 Formulir Izin Pinjam Pakai

Selanjutnya pemohon wajib mengisi dan melengkapi data pribadi pemohon, nama terdakwa, keterangan barang bukti, nomor perkara, dan alasan peminjaman barang bukti.

The image shows a web-based application form for borrowing evidence items. The form is titled "Formulir Permohonan Izin Pinjam Pakai". It contains several input fields and sections:

- Indonesia** (Country)
- Alamat/Tempat Tinggal\***: Yogyakarta
- Tanggal Permohonan\***: 24/06/2022
- Nomor Permohonan\***: 220624147469
- Nomor Perkara Pengadilan\***: 4/Pid.B/2022/PN Yyk
- Nama Terdakwa\***: Stefanus
- Keterangan Barang Bukti\***: Mobil HRV Plat AB 505 LL
- Alasan\***: Digunakan untuk mencari saksi setiap hari
- Dokumen Elektronik KTP\***: 1\_1640758178\_45058.pdf
- Dokumen Bukti Kepemilikan\***: 1\_1654677326\_49112.pdf
- Klik Saya bukan robot**:  Saya bukan robot
- Perhatian**: Pastikan semua data yang Anda tuliskan dan dokumen yang diunggah sudah benar sebelum menekan tombol simpan. Setelah tersimpan data secara otomatis terkirim ke Pengadilan yang dituju dan data tidak dapat diubah kembali.
- Buttons**: Batal, Simpan

Gambar 15 Formulir Permohonan Izin Pinjam Pakai

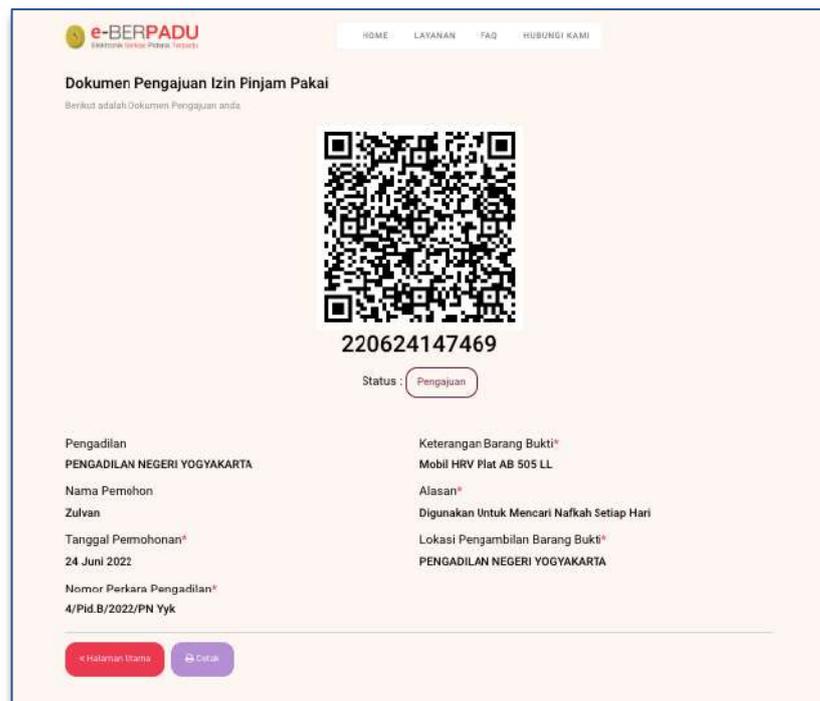
Selain memasukkan data yang diminta pada formulir, pemohon juga akan diminta untuk mengunggah KTP dan Bukti Kepemilikan. Pemohon dapat mengunggah foto KTP yang sudah dimiliki atau menggunakan kamera HP untuk menfoto KTP dan Dokumen Bukti Kepemilikan yang selanjutnya akan diunggah pada formulir.

Pemohon akan mendapatkan notifikasi/pemberitahuan melalui WhatsApp perihal pengajuan izin pinjam pakai barang bukti yang berisi informasi nomor register permohonan serta link untuk memantau validasi pengajuan.



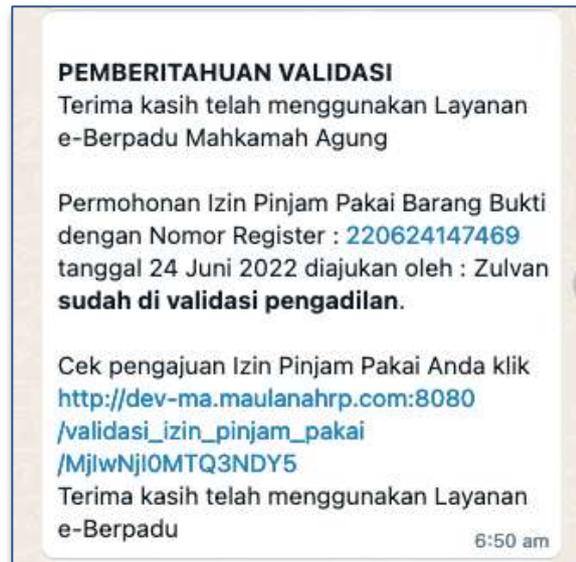
Gambar 16 Notifikasi Whatsapp Permohonan Izin Pinjam Pakai

Pemohon juga dapat mencetak Dokumen Permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti yang berisi QR Code dan Status Permohonan Izin Pinjam Pakai.



Gambar 17 Dokumen Pengajuan Izin Pinjam Pakai

Pengajuan akan diproses oleh Pengadilan Negeri yang dituju. Setelah pengajuan divalidasi oleh Pengadilan Negeri, pemohon akan menerima notifikasi/pemberitahuan validasi pengajuan permohonan izin besuk.

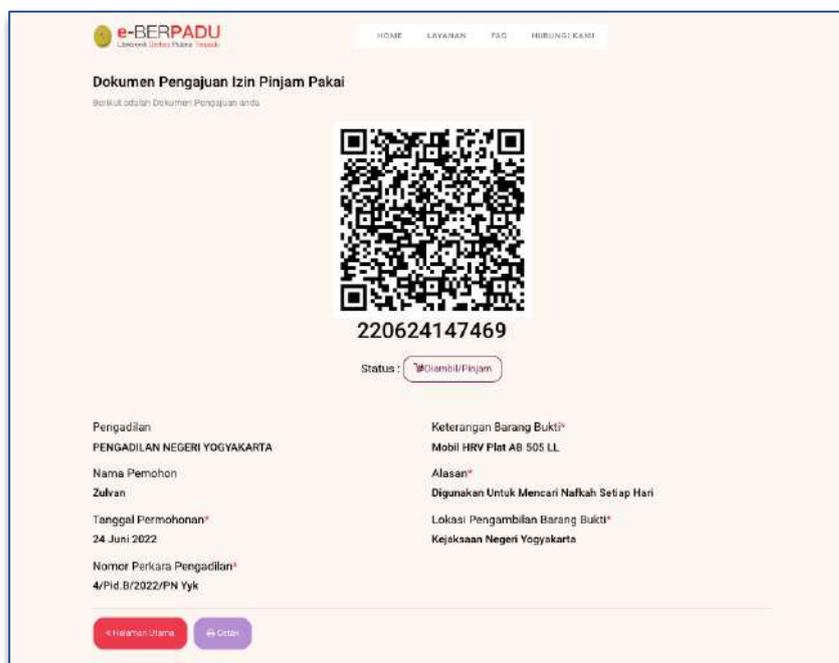


Gambar 18 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Validasi Izin Pinjam Pakai Barang Bukti

Untuk mengecek status pengajuan izin pinjam pakai barang bukti, pemohon dapat mengisikan nomor register izin pinjam pakai barang bukti, kemudian klik tombol “Cek Pengajuan”.

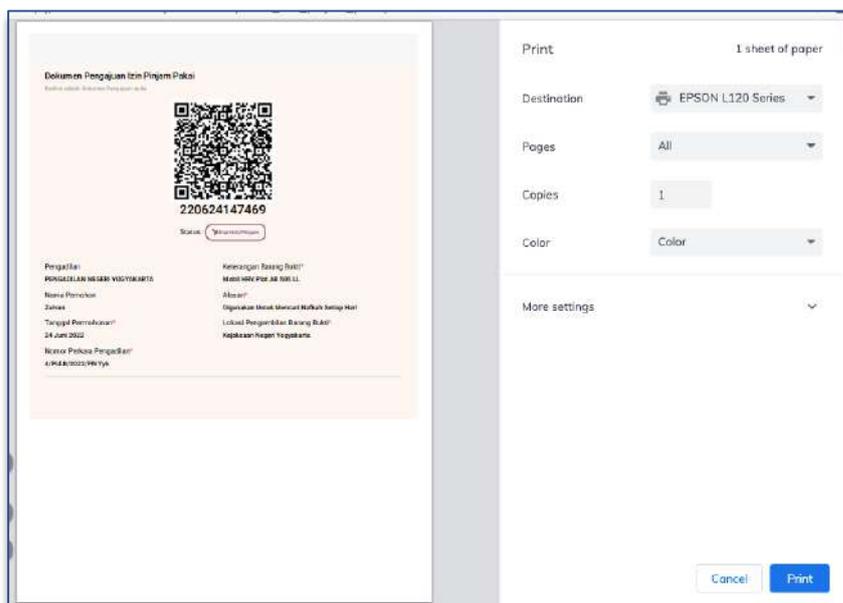


Gambar 19 Formulir Cek Pengajuan Izin Pinjam Pakai



Gambar 20 Dokumen Izin Pinjam Pakai

Pemohon juga dapat mencetak Dokumen Permohonan Izin Pinjam Pakai yang berisi QR Code dan Status Permohonan Izin Pinjam Pakai.



Gambar 21 Cetak Dokumen Pengajuan Izin Pinjam Pakai

Ketika pemohon datang ke lokasi penyimpanan barang bukti, dalam hal ini biasanya Kejaksaan Negeri, pemohon akan diminta untuk mencocokkan dokumen validasi dengan petugas di lokasi penyimpanan barang bukti.

Ketika Barang Bukti telah dipinjam dan dikembalikan, maka status pada Dokumen Pengajuan Izin Pinjam Pakai Telah Dipinjam dan dikembalikan.



Gambar 22 Dokumen Pengajuan Izin Pinjam Pakai



# e-BERPADU

Elektronik Berkas Pidana Terpadu

# BUKU PANDUAN

SISTEM ELEKTRONIK BERKAS PIDANA TERPADU

VERSI 2.0 || 2022

PENGGUNA : RUTAN / LAPAS

UPDATE SEPTEMBER 2022



TIM-IT DEVELOPMENT MA RI

## DAFTAR ISI

I.	REGISTRASI AKUN ADMINISTRATOR.....	3
II.	LOGIN ADMINISTRATOR .....	3
III.	REGISTRASI AKUN PENGGUNA INTERNAL .....	4
IV.	LOGIN PENGGUNA (PETUGAS RUTAN / LAPAS) .....	5
V.	IZIN BESUK TAHANAN .....	7
VI.	E-PEMBANTARAN.....	10

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Halaman User Admin Rutan / Lapas .....	3
Gambar 2 Halaman Edit Profil Pengguna .....	4
Gambar 3 Halaman Daftar Pengguna.....	4
Gambar 4 Halaman Tambah Pengguna .....	5
Gambar 5 Daftar Pengguna yang telah diregister .....	5
Gambar 6 Halaman Login e-Berpadu .....	6
Gambar 7 Halaman Edit Profil Pengguna .....	6
Gambar 8 Halaman Dashboard .....	6
Gambar 9 Daftar Permohonan Izin Besuk.....	7
Gambar 10 QR Code Data Permohonan Izin Besuk .....	7
Gambar 11 Data Permohonan Izin Besuk.....	8
Gambar 12 Data Validasi Permohonan Izin Besuk oleh Pengadilan Negeri .....	8
Gambar 13 Validasi Data Permohonan Izin Besuk.....	9
Gambar 14 Konfirmasi Kunjungan Izin Besuk Tahanan.....	9
Gambar 15 Validasi Data Kunjungan.....	10
Gambar 16 Daftar Permohonan Izin Besuk Tahanan .....	10
Gambar 17 Daftar Permohonan Pembantaran Penahanan .....	11
Gambar 18 Input Data Terdakwa .....	11
Gambar 19 Input Data Permohonan Pembantaran Penahanan.....	12
Gambar 20 Disclaimer Permohonan Pembantaran .....	12
Gambar 21 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Pembantaran Penahanan.....	13
Gambar 22 Status Permohonan Pembantaran Penahanan – Permohonan .....	13
Gambar 23 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Pembantaran Penahanan.....	14
Gambar 24 Status Permohonan Pembantaran - Permohonan Disetujui .....	14

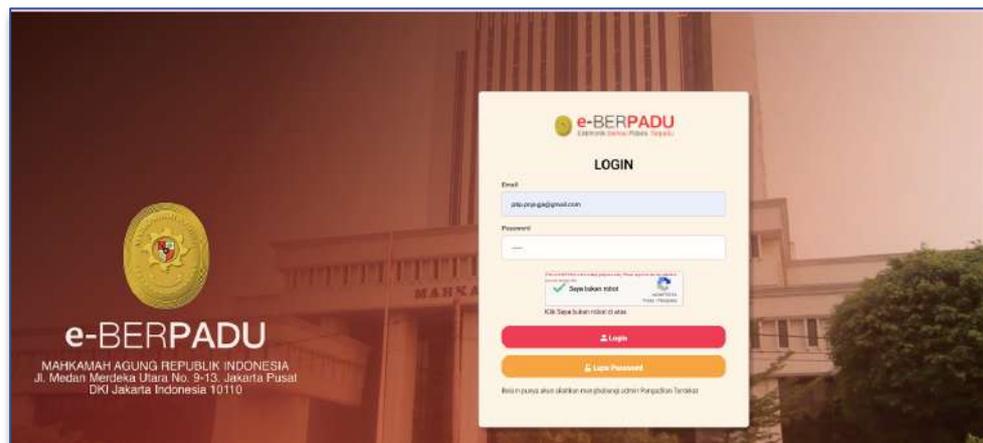
## I. REGISTRASI AKUN ADMINISTRATOR

Pendaftaran Pengguna e-Berpadu mewajibkan Penggunaan Email Pribadi yang valid dan nomor whatsapp bagi Admin Satuan Kerja maupun Aparat Penegak Hukum.

- Admin Satuan Kerja (satker) Rutan/Lapas mendapatkan akun melalui admin Pengadilan setempat setelah memenuhi persyaratan berupa surat penunjukkan dari atasan sebagai admin.
- Admin Pengadilan melakukan registrasi akun admin satuan kerja Rutan/Lapas dengan tahapan : login ke dalam aplikasi e-Berpadu, memilih satuan kerja Rutan/Lapas dalam wilayah hukum setempat, melengkapi data satuan kerja Rutan/Lapas termasuk nomor whatsapp dan email yang akan digunakan oleh Satuan Kerja Rutan/Lapas untuk menerima notifikasi terkait dengan penggunaan layanan pada e-Berpadu.
- Admin Satuan Kerja Rutan/Lapas melakukan verifikasi akun melalui tautan yang terkirim pada nomor Whatsapp atau email.

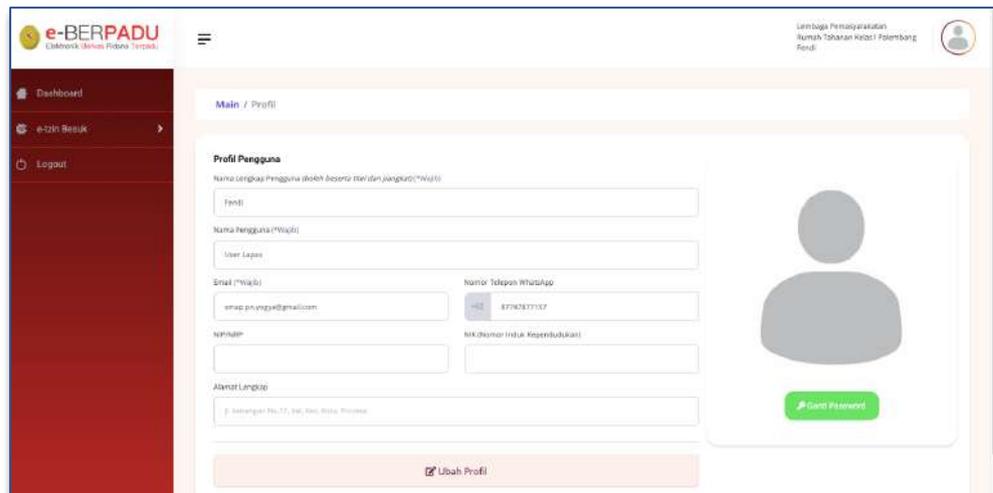
## II. LOGIN ADMINISTRATOR

Login pada e-Berpadu dapat dilakukan dengan menekan tombol “Login” dipojok kiri atas atau memilih layanan pada menu layanan di halaman awal.



Gambar 1 Halaman User Admin Rutan / Lapas

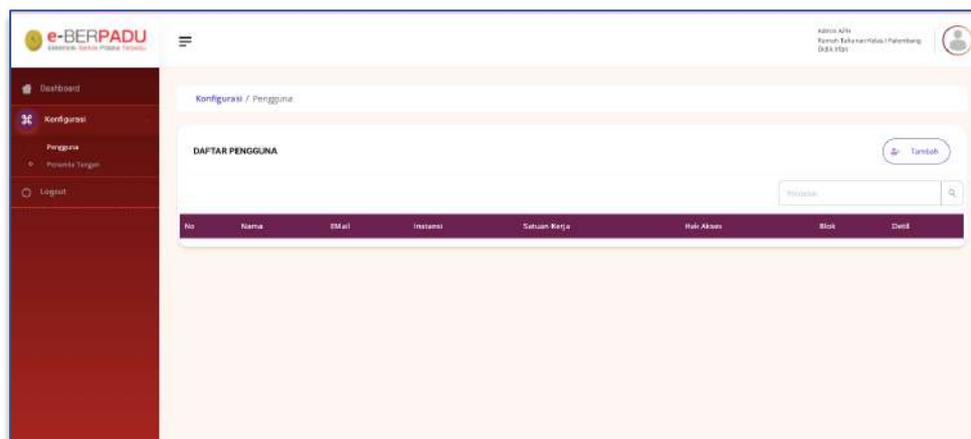
Pada saat pertama kali masuk ke system, pengguna dapat melakukan Ubah Profil. Perubahan data pengguna yang dapat dilakukan yaitu Nama Lengkap Pengguna, Nama Pengguna, Email, Nomor Whatsapp, NIP/NRP, NIK dan Alamat Lengkap.



Gambar 2 Halaman Edit Profil Pengguna

### III. REGISTRASI AKUN PENGGUNA INTERNAL

Administrator pada Lembaga Pemasyarakatan dapat menambahkan Pengguna di Internal Rutan/Lapas. Pendaftaran Akun untuk Pengguna Internal Rutan/Lapas dengan menginformasikan nomor WhatsApp dan email yang akan digunakan sebagai sarana mengirim notifikasi/pemberitahuan terkait dengan penggunaan layanan pada e-Berpadu.



Gambar 3 Halaman Daftar Pengguna

Untuk menambahkan Pengguna klik tombol “Tambah” pada pojok kanan atas pada menu Konfigurasi Pengguna.

Gambar 4 Halaman Tambah Pengguna

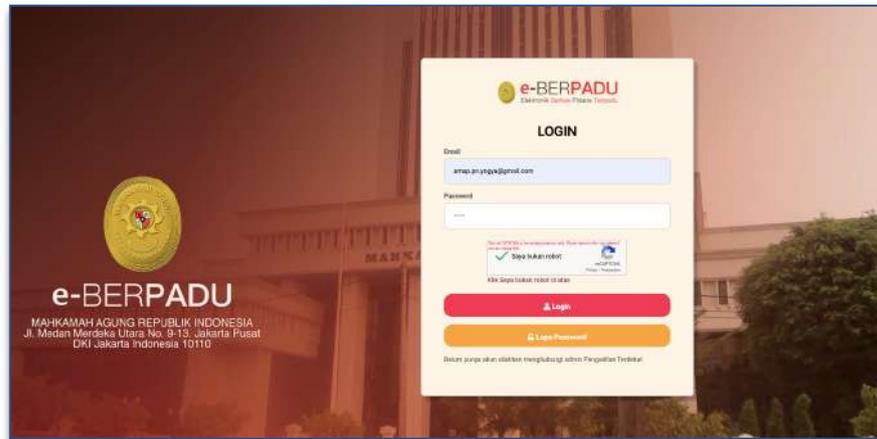
Data yang dibutuhkan dalam penginputan data pengguna antara lain : Instansi, Satuan Kerja, Kewenangan, Nama Pengguna, Nama Lengkap, e-mail, Password, Nomor Whatsapp.

No	Nama	Email	Instansi	Satuan Kerja	Hak Akses	Blok	Status
1	Admin	ptip.pnjgja@gmail.com	Rumah Tahanan Kelas I Palembang	Rumah Tahanan Kelas I Palembang	petugas Pemasyarakatan	Tidak	aktif

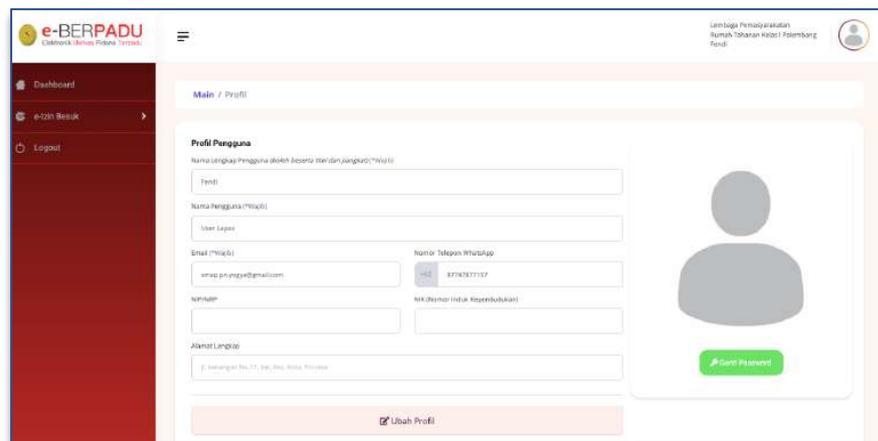
Gambar 5 Daftar Pengguna yang telah diregister

#### IV. LOGIN PENGGUNA (PETUGAS RUTAN / LAPAS)

Petugas Rutan/Lapas yang telah diregister dan mempunyai akun dapat login ke aplikasi e-Berpadu dan memperbaharui Profil Pengguna.

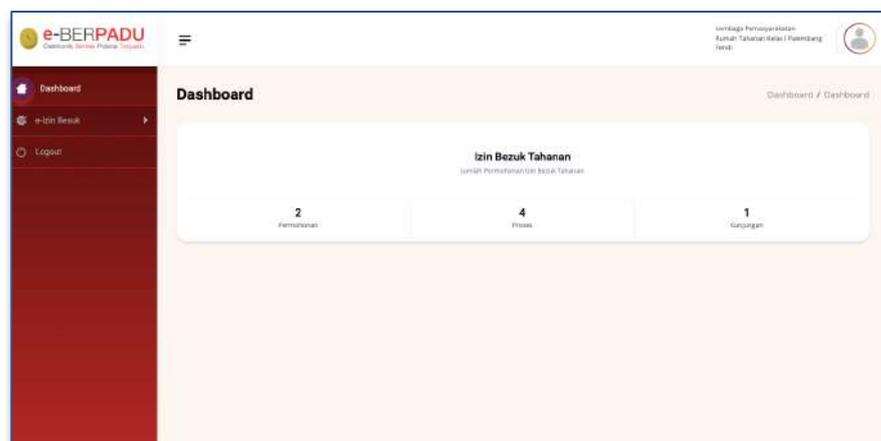


Gambar 6 Halaman Login e-Berpadu



Gambar 7 Halaman Edit Profil Pengguna

Perubahan data pengguna yang dapat dilakukan yaitu Nama Lengkap Pengguna, Nama Pengguna, Email, Nomor Whatsapp, NIP / NRP, NIK dan Alamat Lengkap. Setelah Login, user akan dihadapkan pada Halaman Dashboard seperti pada gambar berikut :

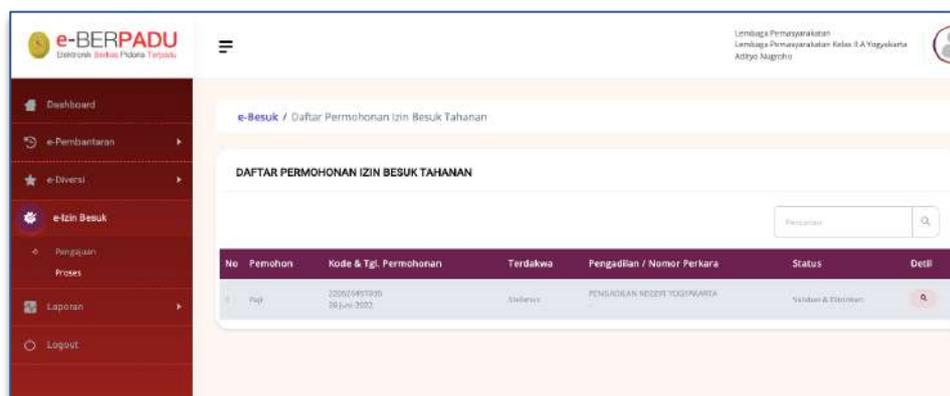


Gambar 8 Halaman Dashboard

Terdapat 2 (dua) menu untuk user Petugas Rutan / Lapas yaitu Izin Besuk Tahanan dan Izin Pembantaran. Setelah login, Petugas Rutan/Lapas akan dihadapkan pada Halaman Dashboard yang berisi informasi mengenai Statistik Izin Besuk Tahanan dan Izin Pembantaran.

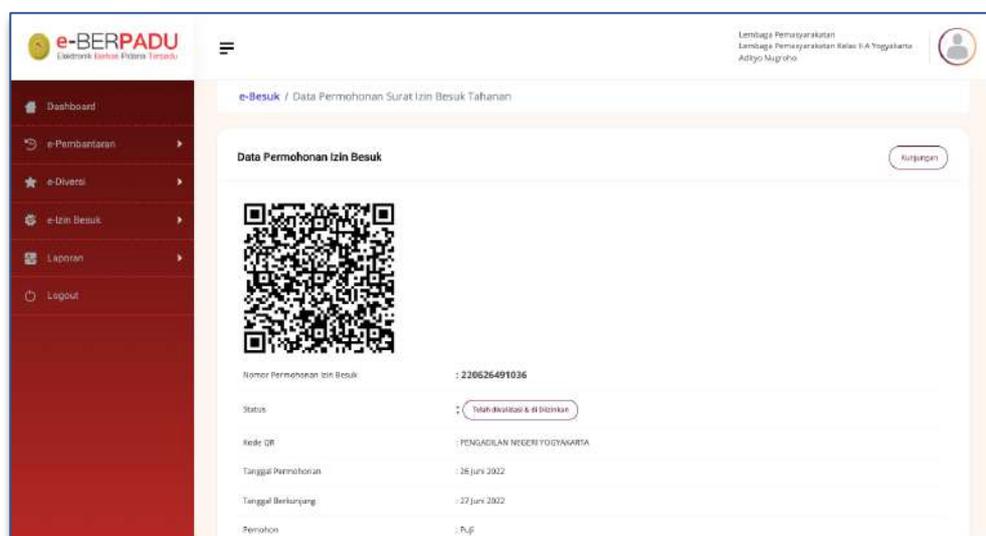
## V. IZIN BESUK TAHANAN

Setiap permohonan izin besuk diterima dan divalidasi oleh Pengadilan Negeri, Rutan yang dituju akan mendapatkan notifikasi/pemberitahuan melalui WhatsApp yang selanjutnya dapat diakses dengan masuk ke e-Berpadu.



Gambar 9 Daftar Permohonan Izin Besuk

Petugas dapat melihat izin besuk yang dikeluarkan oleh Pengadilan Negeri pada halaman proses e-Izin Besuk. Petugas dapat melihat dokumen validasi izin besuk pada halaman proses dengan tombol detail.



Gambar 10 QR Code Data Permohonan Izin Besuk

QR Code Data Permohonan Izin Besuk dapat dibaca dengan scan QR Code, yang berisi data diri pemohon, nama terdakwa, hubungan dengan terdakwa, nomor perkara, rutan / lapas, dan dokumen KTP.

Permohonan	: Ruj
NIL	: 3484021908520079
Tempat/Tgl. Lahir	: Surakarta/03 Februari 1984
Jenis Kelamin	: L
Tempat Tinggal	: Surakarta
Agama	: Islam
Pekerjaan	: Swasta
Pendidikan	: ST
Hubungan dengan Terdakwa	: Kekeluarga
Nomor Berkas	: 4716 B/0022/PN Yyi
Terdakwa	: Usfanas
Rutan/Tempat Ditahan	: Lembaga Pemasyarakatan Kelas II A Yogyakarta
Pengikat	: Tansi
KTP	<a href="#">Tampilkan KTP</a>

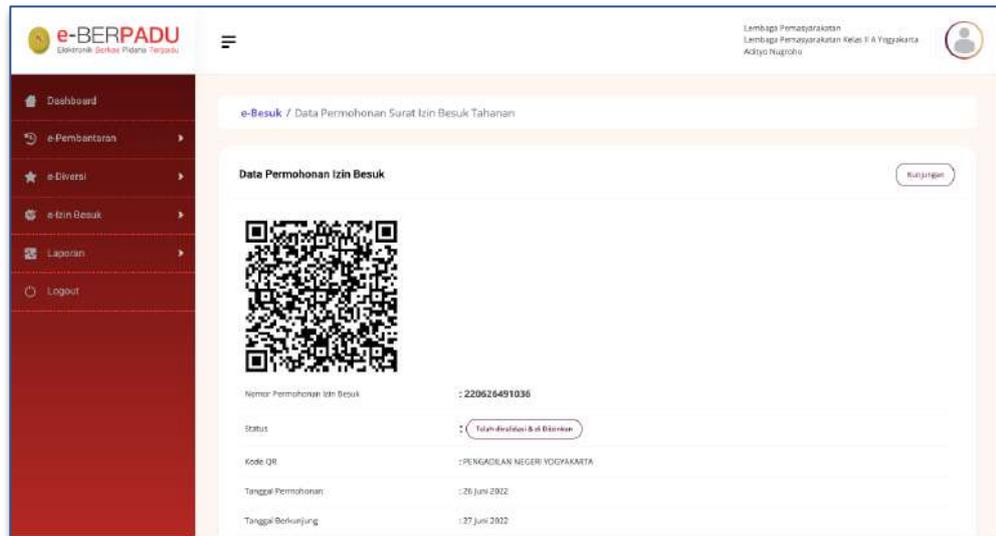
Gambar 11 Data Permohonan Izin Besuk

Pengikat	: Tansi
KTP	<a href="#">Tampilkan KTP</a>
<b>Validasi Izin Besuk Tahanan</b>	
Nomor Permohonan Izin Besuk	: 220626491036
Validasi Oleh	: PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA
Tempat Validasi	: 26 Juni 2022
Status Permohonan	: <a href="#">Telah divalidasi &amp; diizinkan</a>
Dokumen Surat Izin Besuk	<a href="#">Lihat Surat Izin Besuk</a>
<a href="#">Kembali</a>	

Gambar 12 Data Validasi Permohonan Izin Besuk oleh Pengadilan Negeri

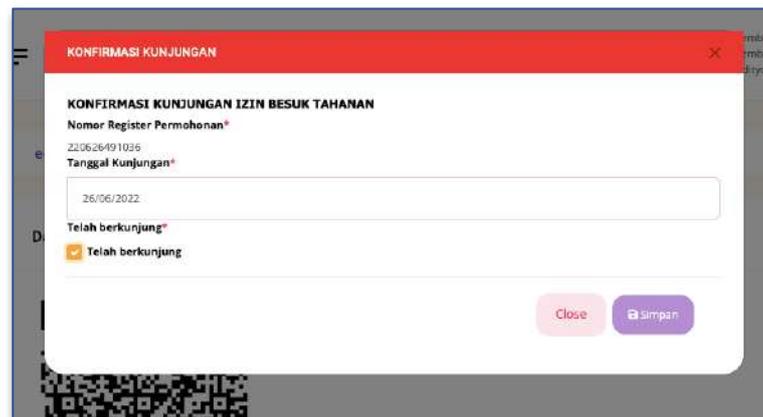
Petugas Rutan/Lapas dapat mengetahui apakah permohonan tersebut sudah diizinkan oleh Pengadilan atau tidak melalui data Validasi Izin Besuk Tahanan yang berisi Nomor

Permohonan Izin Besuk, Nama Pengadilan, Tanggal Validasi dan Status Permohonan berikut Dokumen Surat Izin Besuk.



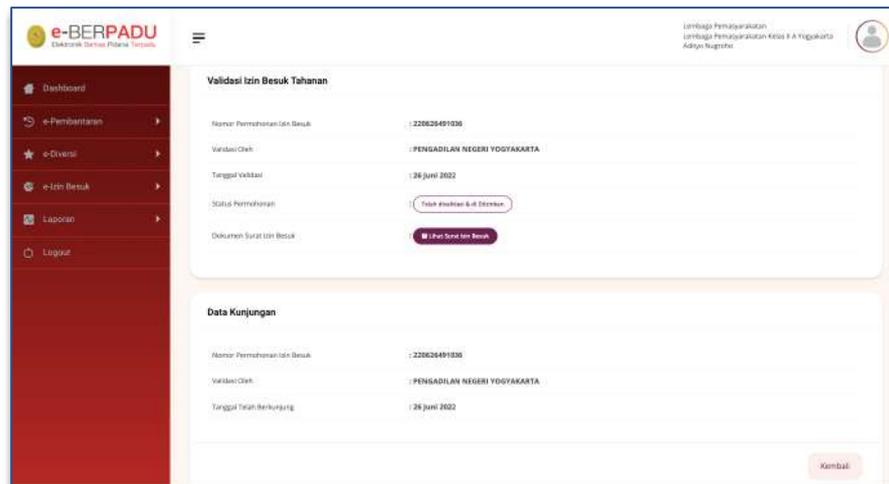
Gambar 13 Validasi Data Permohonan Izin Besuk

Ketika pengunjung datang, petugas dapat mencocokkan dokumen yang dimiliki oleh pengunjung apakah telah sesuai dengan yang terdapat pada aplikasi e-Berpadu. Petugas kemudian klik tombol “Kunjungan” dan mengisi data konfirmasi kunjungan izin besuk tahanan.



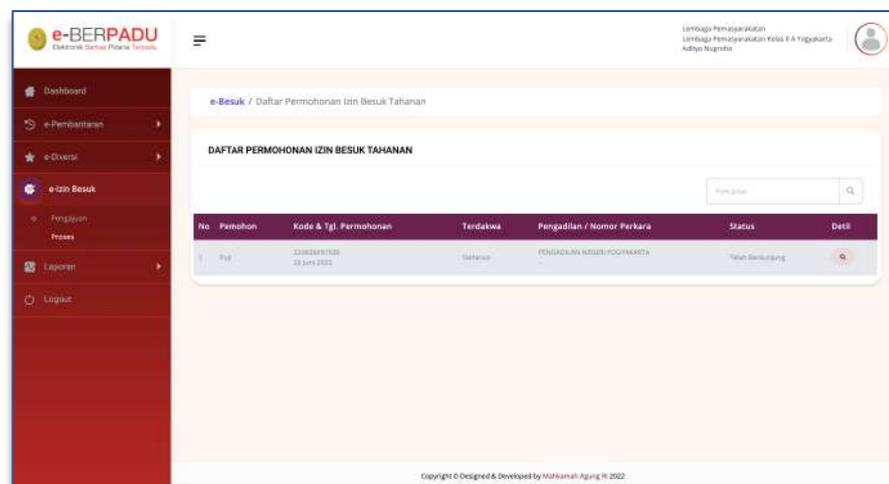
Gambar 14 Konfirmasi Kunjungan Izin Besuk Tahanan

Setelah petugas mengisi konfirmasi kunjungan Izin Besuk Tahanan, maka akan ditampilkan Data Kunjungan yang berisi tanggal telah berkunjung.



Gambar 15 Validasi Data Kunjungan

Daftar Permohonan Izin Besuk Tahanan akan tampil pada Menu e-Izin Besuk – Proses.



Gambar 16 Daftar Permohonan Izin Besuk Tahanan

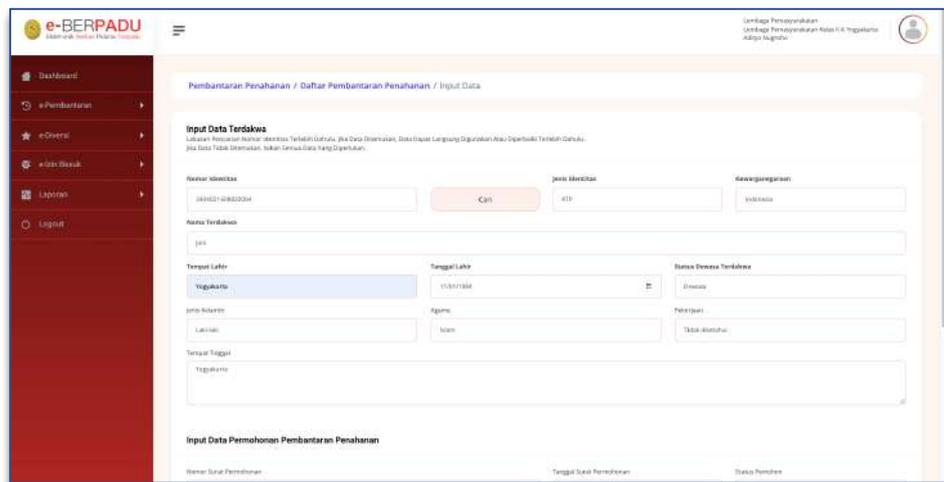
## VI. E-PEMBANTARAN

Seorang terdakwa yang sakit dan membutuhkan perawatan secara intensif dan/atau rawat inap di rumah sakit, dapat dilakukan pembantaran atau penundaan sementara penahanan karena alasan kesehatan yaitu dikuatkan dengan hasil pemeriksaan dokter yang menyatakan bahwa terdakwa perlu dilakukan perawatan di rumah sakit. Pembantaran dapat diajukan melalui akun petugas rutan/lapas. Untuk mengajukan permohonan pembantaran kepada Pengadilan Negeri dapat dilakukan dengan tombol “Tambah” di sebelah kanan atas.



Gambar 17 Daftar Permohonan Pembantaran Penahanan

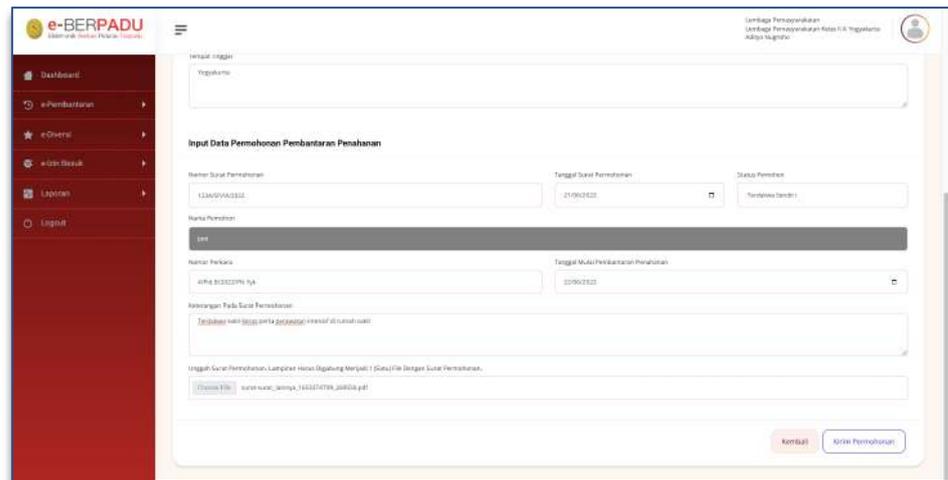
Agar mempermudah dalam penginputan data tersangka terdapat fitur pencarian data terdakwa berdasarkan Jenis Identitas terhadap data tersangka yang telah diinputkan pada proses sebelumnya. Pencarian tersangka bersifat auto complete.



Gambar 18 Input Data Terdakwa

Jika data terdakwa ditemukan, maka data terdakwa dapat otomatis diinputkan pada permohonan tersebut. Namun jika terdakwa tidak ditemukan, maka petugas dapat menginput data terdakwa.

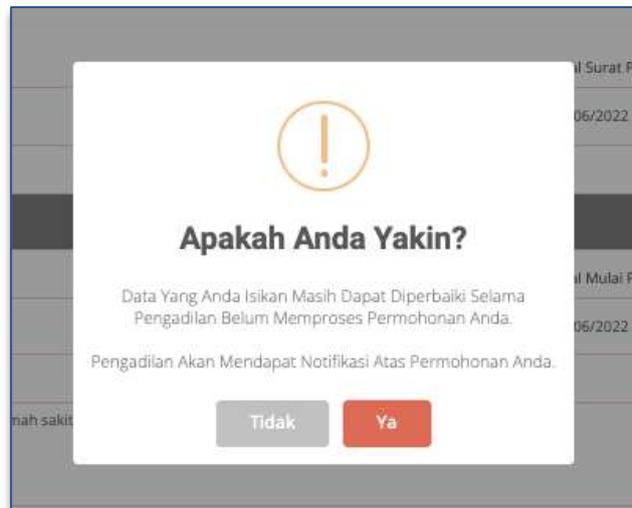
Melengkapi data terdakwa seperti nomor identitas, nama terdakwa, kewarganegaraan, tempat dan tanggal lahir, status kedewasaan terdakwa, jenis kelamin, agama, pekerjaan, tempat tinggal dan sebagainya pada permohonan baru.



Gambar 19 Input Data Permohonan Pembantaran Penahanan

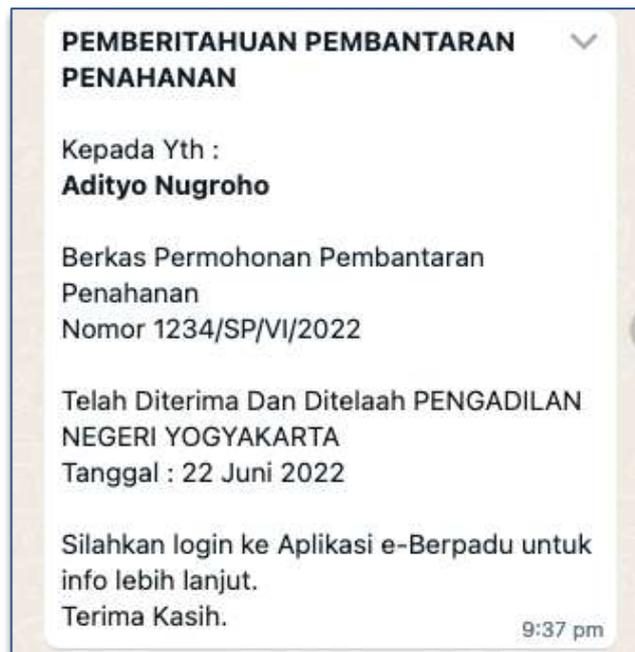
Tahap selanjutnya, menginput Data Permohonan Pembantaran Penahanan yang berisi nomor surat permohonan, tanggal surat permohonan, status penahanan, nama pemohon, nomor perkara, tanggal mulai pembantaran penahanan, keterangan pada surat permohonan, dan dokumen surat permohonan beserta lampiran berupa surat keterangan dokter dan sebagainya yang digabung menjadi 1(satu) file.

Tahap selanjutnya adalah Kirim Permohonan. Akan tampil *Disclaimer* Permohonan Pembantaran, bahwa Data yang diinputkan masih dapat diperbaiki selama Pengadilan belum memproses permohonan.

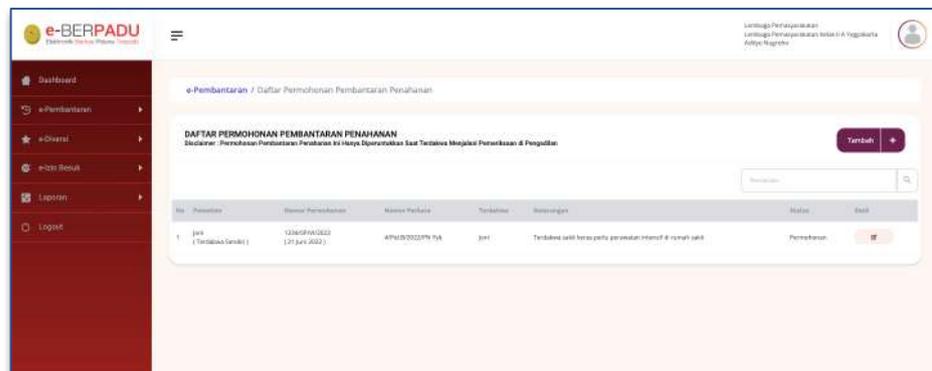


Gambar 20 Disclaimer Permohonan Pembantaran

Pada saat permohonan pembantaran dikirim, maka status permohonan pada Daftar Permohonan Pembantaran Penahanan adalah Permohonan. Akan terdapat notifikasi melalui whatsapp kepada petugas, bahwa berkas permohonan pembantaran penahanan telah diterima dan ditelaah Pengadilan.



Gambar 21 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Pembantaran Penahanan



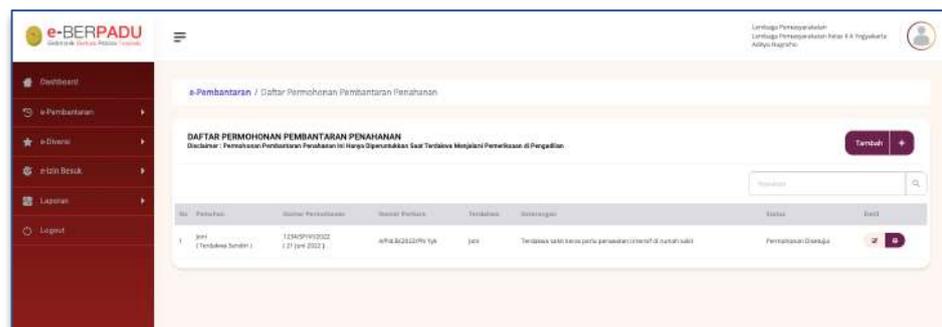
Gambar 22 Status Permohonan Pembantaran Penahanan – Permohonan

Permohonan akan diverifikasi oleh Pengadilan. Jika permohonan disetujui, maka akan terdapat notifikasi melalui whatsapp.



Gambar 23 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Pembantaran Penahanan

Setelah permohonan pembantaran disetujui oleh Pengadilan, maka status permohonan pada Daftar Permohonan Pembantaran Penahanan adalah Permohonan Selesai.



Gambar 24 Status Permohonan Pembantaran - Permohonan Disetujui



# e-BERPADU

Elektronik **Berkas** Pidana Terpadu

# BUKU PANDUAN

SISTEM ELEKTRONIK BERKAS PIDANA TERPADU

VERSI 2.0 || 2022

PENGGUNA : PENUNTUT

UPDATE SEPTEMBER 2022



TIM-IT DEVELOPMENT MA RI

## DAFTAR ISI

I.	REGISTRASI AKUN ADMINISTRATOR.....	5
II.	LOGIN ADMINISTRATOR .....	5
III.	REGISTRASI AKUN PENGGUNA INTERNAL .....	6
IV.	LOGIN PENGGUNA (PENUNTUT) .....	8
V.	E-PELIMPAHAN.....	9
VI.	E-PENAHANAN .....	40
VII.	E-DIVERSI.....	49
VIII.	E-PINJAM PAKAI.....	58
IX.	LAPORAN.....	62

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Halaman User Administrator Penuntut .....	5
Gambar 2 Halaman Edit Profil Pengguna .....	6
Gambar 3 Halaman Daftar Pengguna.....	6
Gambar 4 Halaman Form Tambah User Penuntut .....	7
Gambar 5 Daftar Pengguna Penuntut yang Telah Diregister .....	7
Gambar 6 Halaman Login User Penuntut .....	8
Gambar 7 Halaman Edit Profil Pengguna Penuntut.....	8
Gambar 8 Halaman Edit Profil Pengguna Penuntut.....	9
Gambar 9 Halaman Daftar Dokumen P21 dari penyidik.....	10
Gambar 10 Input Data - Cari Berkas Perkara .....	10
Gambar 11 Hasil Pencarian Data Berkas Perkara .....	11
Gambar 12 Notifikasi Pencarian Berkas Perkara Tidak Ditemukan .....	11
Gambar 13 Input Berkas Perkara P21 Baru .....	11
Gambar 14 Notifikasi Error Response jika terdapat data mandatory yang belum dimasukkan .....	12
Gambar 15 Input Daftar Penyidik .....	12
Gambar 16 Input Daftar Penyidik .....	13
Gambar 17 Input Daftar Penyidik .....	13
Gambar 18 Melengkapi Data Penyidik dan Kirim Pemberitahuan P21 .....	13
Gambar 19 Notifikasi Berhasil Menyimpan dan Mengirimkan Berkas P21 .....	14
Gambar 20 Notifikasi Berkas Telah P21 kepada Penuntut.....	14
Gambar 21 Email Pemberitahuan Berkas Telah P21 kepada Penyidik.....	14
Gambar 22 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Berkas Telah P21 .....	15
Gambar 23 Daftar P21 dari Penyidik yang telah diregister .....	15
Gambar 24 Notifikasi Email Pemberitahuan Kirim Berkas P21 dari Penyidik.....	16
Gambar 25 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Kirim Berkas P21 dari Penyidik .....	16
Gambar 26 Daftar Dokumen P21 Dari Penyidik.....	17
Gambar 27 Detail Berkas Perkara.....	17
Gambar 28 Data Dokumen Pelimpahan yang telah dikirim Penyidik .....	18
Gambar 29 Verifikasi Data Dokumen Pelimpahan yang telah dikirim penyidik .....	18
Gambar 30 Verifikasi Data Dokumen Pelimpahan yang telah dikirim penyidik .....	19
Gambar 31 Notifikasi Berkas P21 tidak dapat ditambah maupun dihapus .....	19
Gambar 32 Notifikasi Pemberitahuan Verifikasi Berkas P21 oleh Penuntut ke email Penyidik .....	20
Gambar 33 Notifikasi Pemberitahuan Berkas P21 oleh Penuntut .....	20
Gambar 34 Pemberitahuan Verifikasi Berkas P21 Oleh Penuntut.....	20
Gambar 35 Daftar Berkas Perkara Dalam Proses Pelimpahan Ke Pengadilan.....	21
Gambar 36 Input Data Pelimpahan .....	21
Gambar 37 Input Data Pelimpahan .....	22
Gambar 38 Input Data Status Penahanan.....	22
Gambar 39 Riwayat Penahanan Tersangka .....	23
Gambar 40 Input Data Riwayat Penahanan .....	23
Gambar 41 Input Data Riwayat Penahanan .....	24
Gambar 42 Input Data Status Penahanan.....	24
Gambar 43 Notifikasi Tersangka Tidak Akan Dilanjutkan ke Pelimpahan .....	25
Gambar 44 Pelimpahan Tidak Dilanjutkan .....	25

Gambar 45 Data Dokumen Pelimpahan Penyidik .....	26
Gambar 46 Lihat Dokumen Pelimpahan .....	26
Gambar 47 Data Dokumen Pelimpahan Penuntut.....	27
Gambar 48 Informasi Dokumen Pelimpahan Penuntut .....	27
Gambar 49 Upload Dokumen Pelimpahan .....	28
Gambar 50 Kirim Pelimpahan ke Pengadilan .....	28
Gambar 51 Notifikasi Kirim Pelimpahan ke Pengadilan bahwa Dokumen tidak dapat ditambah maupun dihapus .....	29
Gambar 52 Notifikasi Whastapp Pelimpahan Berkas Perkara ke Pengadilan.....	29
Gambar 53 Notifikasi Email Pelimpahan Berkas Perkara ke Pengadilan .....	30
Gambar 54 Daftar Berkas Dalam Proses Pelimpahan ke Pengadilan .....	30
Gambar 55 Notifikasi ke email penuntut jika berkas tidak lengkap/perlu diperbaiki .....	31
Gambar 56 Daftar Berkas Perkara Dalam Proses Pelimpahan ke Pengadilan .....	31
Gambar 57 Detail Kelengkapan Berkas Perkara – Daftar Penyidik .....	32
Gambar 58 Data Detail Pelimpahan Berkas .....	32
Gambar 59 Data Detail Kelengkapan Berkas .....	33
Gambar 60 Data Dokumen Pelimpahan yang tidak lengkap .....	33
Gambar 61 Upload Dokumen Pelimpahan yang tidak lengkap dan perlu diperbaiki.....	34
Gambar 62 Data Dokumen Pelimpahan Ke Penuntut.....	34
Gambar 63 Notifikasi Pelimpahan ke Pengadilan bahwa dokumen tidak dapat ditambah maupun dihapus Kembali .....	34
Gambar 64 Pengiriman Pelimpahan Ke Pengadilan.....	35
Gambar 65 Daftar Berkas Perkara Dalam Proses Pelimpahan ke Pengadilan .....	35
Gambar 66 Notifikasi Email Pemberitahuan Pelimpahan Berkas Perkara.....	36
Gambar 67 Notifikasi Whatsapp Pelimpahan Berkas Perkara .....	36
Gambar 68 Notifikasi Berkas Pelimpahan Dinyatakan Lengkap kepada Email Penuntut.....	37
Gambar 69 Notifikasi Whatsapp Berkas Dinyatakan Lengkap .....	37
Gambar 70 Daftar Berkas Perkara Dalam Proses Pelimpahan.....	37
Gambar 71 Daftar Berkas Perkara Telah Diregistrasi di Pengadilan .....	38
Gambar 72 Data Dokumen Tambahan Berkas Penuntut .....	38
Gambar 73 Upload Dokumen Tambahan.....	39
Gambar 74 Daftar Dokumen Tambahan .....	39
Gambar 75 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Pengiriman Dokumen Tambahan Pelimpahan Penuntut .....	40
Gambar 76 Tambah Daftar Permohonan Perpanjangan Penahanan .....	40
Gambar 77 Cari Data Tersangka .....	41
Gambar 78 Pencarian Data Tersangka Tidak Ditemukan .....	41
Gambar 79 Melengkapi Data Berkas Perkara.....	42
Gambar 80 Input Data Tersangka .....	42
Gambar 81 Input Data Perpanjangan Penahanan.....	43
Gambar 82 Tambah Data Riwayat Penahanan.....	43
Gambar 83 Input Data Riwayat Penahanan .....	44
Gambar 84 Input Data Riwayat Penahanan .....	44
Gambar 85 Data Riwayat Penahanan .....	44
Gambar 86 Data Dokumen Penahanan .....	45
Gambar 87 Upload Dokumen Penahanan.....	45
Gambar 88 Data Dokumen Penahanan .....	45

Gambar 89 Daftar Permohonan Perpanjangan Penahanan .....	46
Gambar 90 Daftar Permohonan Perpanjangan Penahanan .....	46
Gambar 91 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan .....	47
Gambar 92 Notifikasi Email Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan .....	47
Gambar 93 Notifikasi Email Pemberitahuan Penetapan Perpanjangan Penahanan.....	47
Gambar 94 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Penetapan Perpanjangan Penahanan .....	48
Gambar 95 Proses Permohonan Perpanjangan Penahanan .....	48
Gambar 96 Data Penetapan Penahanan .....	49
Gambar 97 Daftar Permohonan Diversi .....	49
Gambar 98 Input Data Permohonan Diversi .....	50
Gambar 99 Input Detil Data Permohonan Penetapan Diversi .....	50
Gambar 100 Pencarian Data Pembimbing Kemasyarakatan (Bapas) .....	51
Gambar 101 Input Data Pembimbing Kemasyarakatan (Bapas) .....	51
Gambar 102 Anak Berhadapan Dengan Hukum .....	52
Gambar 103 Input Data Orang Tua/Wali Anak Berhadapan dengan Hukum .....	52
Gambar 104 Input Data Penasehat Hukum.....	53
Gambar 105 Input Data Korban .....	53
Gambar 106 Input Data Orang Tua / Wali .....	54
Gambar 107 Data Para Pihak Diversi .....	54
Gambar 108 Input Data Permohonan Diversi .....	55
Gambar 109 Upload Dokumen Diversi .....	55
Gambar 110 Unggah Dokumen Permohonan Penetapan Diversi .....	56
Gambar 111 Pengiriman Permohonan Penetapan Diversi .....	56
Gambar 112 Notifikasi Whatsapp Permohonan Penetapan Diversi.....	56
Gambar 113 Daftar Proses Permohonan Diversi .....	57
Gambar 114 Notifikasi Whatsapp Permohonan Penetapan Diversi.....	57
Gambar 115 Notifikasi Whatsapp Dokumen Penetapan telah diupload .....	58
Gambar 116 Daftar Proses Permohonan Diversi .....	58
Gambar 117 Daftar Proses Permohonan Izin Pinjam Pakai .....	59
Gambar 118 Data Permohonan Izin Pinjam Pakai .....	59
Gambar 119 Data Permohonan Izin Pinjam Pakai .....	60
Gambar 120 Validasi Izin Pinjam Pakai .....	60
Gambar 121 Konfirmasi Pengambilan Pinjam Pakai .....	61
Gambar 122 Data Permohonan Izin Pinjam Pakai .....	61
Gambar 123 Konfirmasi Pengembalian Pinjam Pakai.....	62
Gambar 124 Data Permohonan Izin Pinjam Pakai .....	62
Gambar 125 Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana .....	63
Gambar 126 Cetak Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana.....	63
Gambar 127 Laporan Perpanjangan Penahanan Terdakwa.....	64
Gambar 128 Laporan Perpanjangan Penahanan Terdakwa.....	64
Gambar 129 Laporan Persetujuan dan Penetapan Diversi .....	65
Gambar 130 Laporan Persetujuan dan Penetapan Diversi .....	65
Gambar 131 Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai .....	66
Gambar 132 Cetak Laporan Izin Pinjam Pakai .....	66

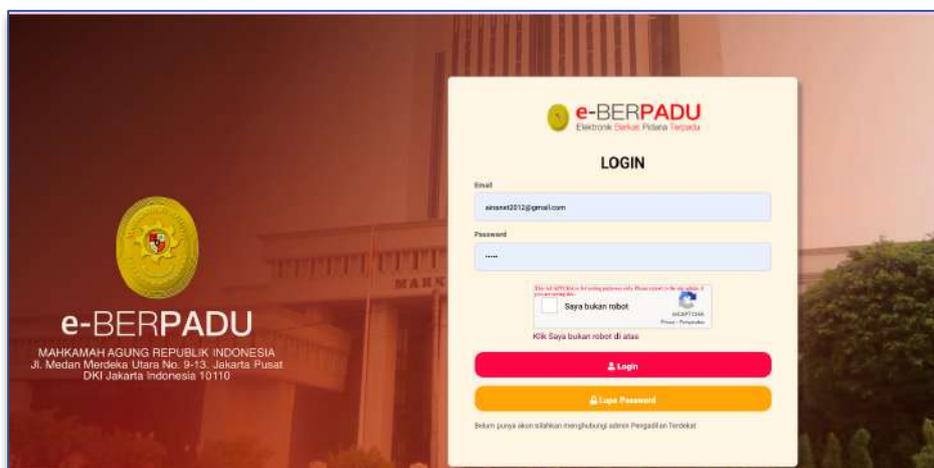
## I. REGISTRASI AKUN ADMINISTRATOR

Pendaftaran Pengguna e-Berpadu mewajibkan Penggunaan Email Pribadi yang valid dan nomor whatsapp bagi Admin Satuan Kerja maupun Aparat Penegak Hukum.

- Admin Satuan Kerja (satker) Penuntut mendapatkan akun melalui admin Pengadilan setempat setelah memenuhi persyaratan berupa surat penunjukkan dari atasan sebagai admin.
- Admin Satuan Kerja (satker) Penuntut level Propinsi mendapatkan akun melalui admin Pengadilan Tingkat Banding
- Admin Satuan Kerja (satker) Penuntut level Eselon I (Pusat) mendapatkan akun melalui admin Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.
- Admin Pengadilan melakukan registrasi akun admin satuan kerja Penuntut dengan tahapan : login ke dalam aplikasi e-Berpadu, memilih satuan kerja Penuntut dalam wilayah hukum setempat, melengkapi data satuan kerja penuntut termasuk nomor whatsapp dan email yang akan digunakan oleh Satuan Kerja Penuntut untuk menerima notifikasi terkait dengan penggunaan layanan pada e-Berpadu.
- Admin Satuan Kerja Penuntut melakukan verifikasi akun melalui tautan yang terkirim pada nomor Whatsapp atau email.

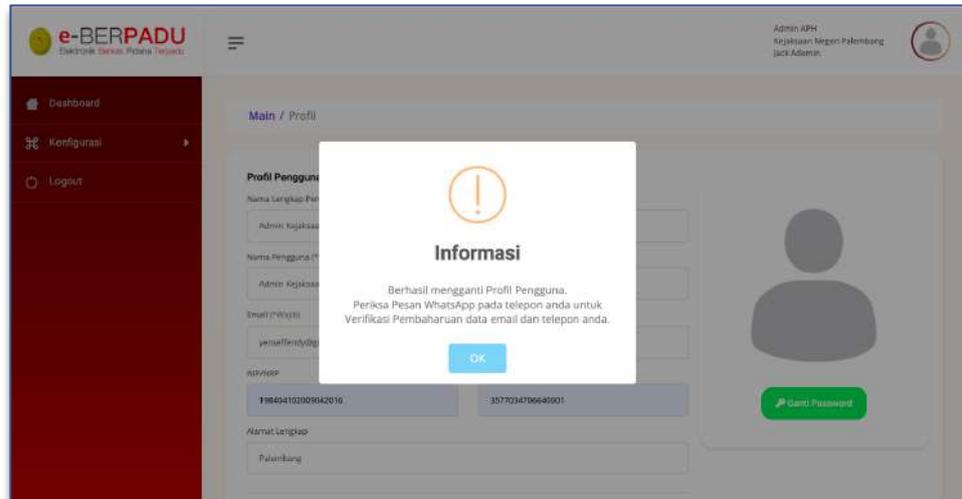
## II. LOGIN ADMINISTRATOR

Login pada e-Berpadu dapat dilakukan dengan menekan tombol “Login” dipojok kiri atas atau memilih layanan pada menu layanan di halaman awal.



Gambar 1 Halaman User Administrator Penuntut

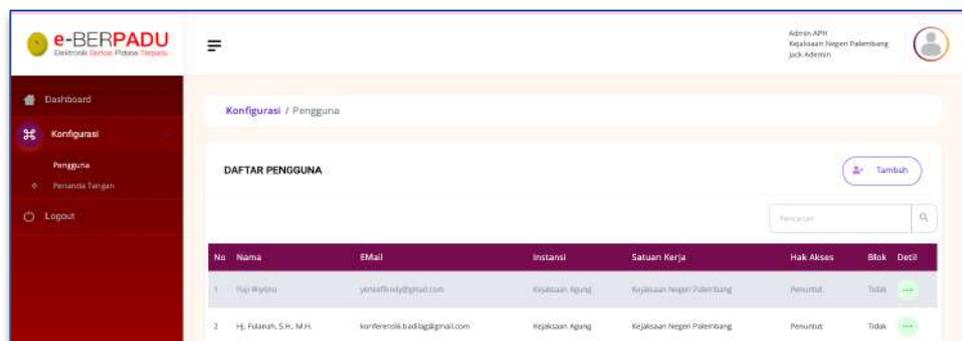
Pada saat pertama kali masuk ke system, pengguna dapat melakukan Ubah Profil. Perubahan data pengguna yang dapat dilakukan yaitu Nama Lengkap Pengguna, Nama Pengguna, Email, Nomor Whatsapp, NIP / NRP, NIK dan Alamat Lengkap.



Gambar 2 Halaman Edit Profil Pengguna

### III. REGISTRASI AKUN PENGGUNA INTERNAL

Administrator pada Satuan Kerja Penuntut dapat menambahkan Pengguna di Internal Satuan Kerja dalam hal ini Penuntut. Seperti misalnya Kejaksaan dapat menambahkan Pengguna yang dalam hal ini ialah Jaksa di satuan kerjanya. Pendaftaran Akun untuk Pengguna Internal Satuan Kerja dengan menginformasikan nomor WhatsApp dan email yang akan digunakan sebagai sarana mengirim notifikasi/pemberitahuan terkait dengan penggunaan layanan pada e-Berpadu.



Gambar 3 Halaman Daftar Pengguna

Untuk menambahkan Pengguna klik tombol “Tambah” pada pojok kanan atas pada menu Konfigurasi Pengguna

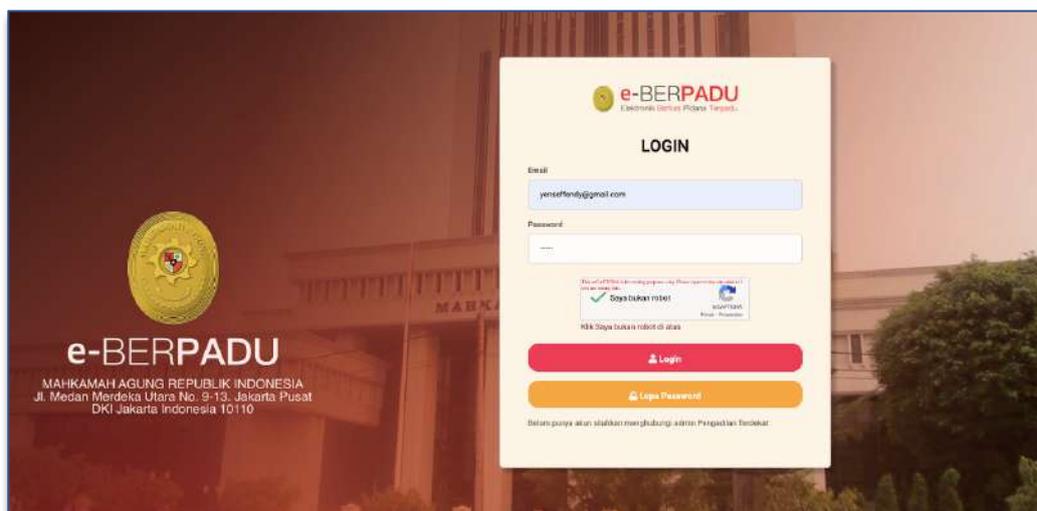
Gambar 4 Halaman Form Tambah User Penuntut

Data yang dibutuhkan dalam penginputan data pengguna antara lain : Instansi, Satuan Kerja, Kewenangan, Nama Pengguna, Nama Lengkap, e-mail, Password, Nomor Whatsapp. Penuntut melakukan verifikasi akun melalui tautan yang diterima pada nomor whatsapp atau email. Daftar Pengguna Penuntut yang telah diregister akan tampil seperti gambar dibawah.

No.	Nama	Email	Instansi	Satuan Kerja	Hak Akses	Blok	Detail
1	Penuntut Kejaksaan Negeri	kejaksaanuser@gmail.com	Kejaksaan Agung	Kejaksaan Negeri Palembang	Penuntut	Tidak	+
2	Puj Wiyono	yanaufendy@gmail.com	Kejaksaan Agung	Kejaksaan Negeri Palembang	Penuntut	Tidak	+
3	H. Palanah, S.H., M.H.	konferensi.badiq@gmail.com	Kejaksaan Agung	Kejaksaan Negeri Palembang	Penuntut	Tidak	+
4	Fulan, S.H., M.H.	konferensi.badiq@gmail.com	Kejaksaan Agung	Kejaksaan Negeri Palembang	Penuntut	Tidak	+

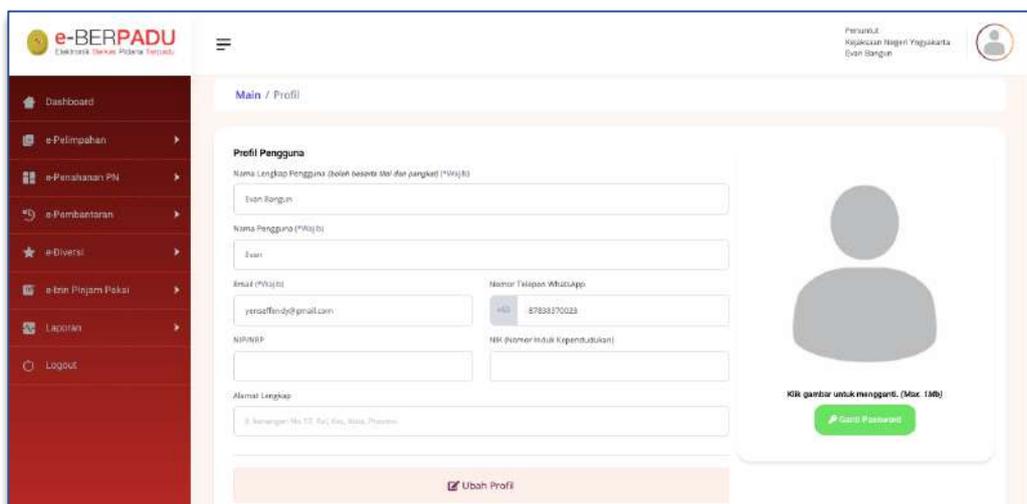
Gambar 5 Daftar Pengguna Penuntut yang Telah Diregister

#### IV. LOGIN PENGGUNA (PENUNTUT)



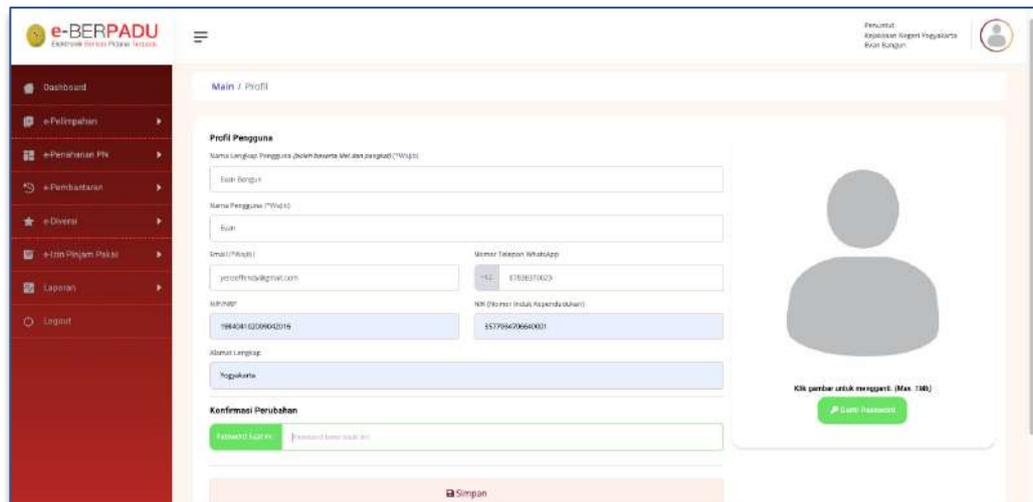
Gambar 6 Halaman Login User Penuntut

Penuntut Umum yang telah diregister dan mempunyai akun dapat login ke aplikasi e-Berpadu dan memperbaharui Profil Pengguna.



Gambar 7 Halaman Edit Profil Pengguna Penuntut

Perubahan data pengguna yang dapat dilakukan yaitu Nama Lengkap Pengguna, Nama Pengguna, Email, Nomor Whatsapp, NIP / NRP, NIK dan Alamat Lengkap.



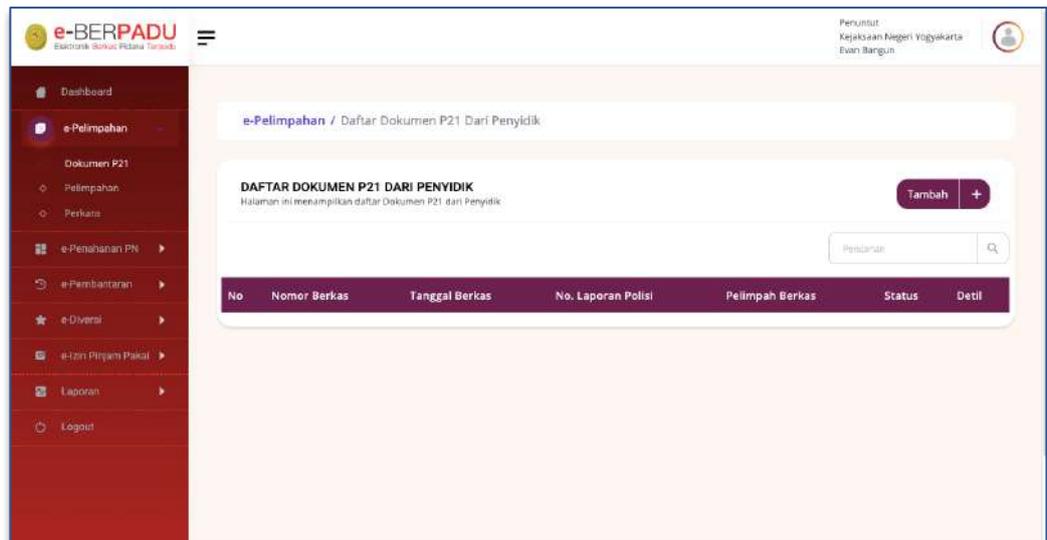
Gambar 8 Halaman Edit Profil Pengguna Penuntut

Setelah Login, user akan dihadapkan pada Halaman Dashboard. Terdapat 4 (empat) menu untuk user Penuntut yaitu e-Pelimpahan, e-Penahanan PN, e-Diversi dan e-Lzin Pinjam Pakai.

## V. E-PELIMPAHAN

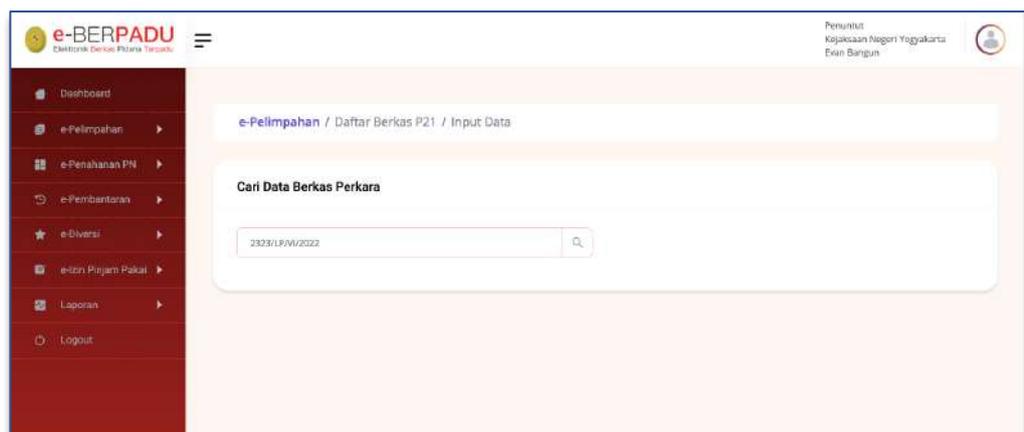
Menu e-Pelimpahan merupakan menu pelimpahan berkas perkara yang sudah dinyatakan P21 dan benar-benar clear dan siap dikirim ke Pengadilan. Untuk proses-proses yang sebelumnya tidak diakomordir dalam aplikasi e-Berpadu, karena untuk menjaga kerahasiaan masing-masing stakeholder. Terdapat 3(tiga) sub menu dalam menu e-Pelimpahan yaitu Dokumen P21, Pelimpahan dan Perkara.

Untuk mengajukan pelimpahan berkas perkara kepada Pengadilan Negeri atau Mahkamah Syariah dapat dilakukan dengan klik menu "Dokumen P21", kemudian klik tombol "Tambah" di sebelah kanan atas.



Gambar 9 Halaman Daftar Dokumen P21 dari penyidik

Penuntut akan melakukan pencarian Data Berkas Perkara berdasarkan Nomor Laporan Penyidik yang sebelumnya mungkin telah diajukan izin penyitaan, penggeledahan, perpanjangan penahanan dan sebagainya untuk mempermudah dalam penginputan data.



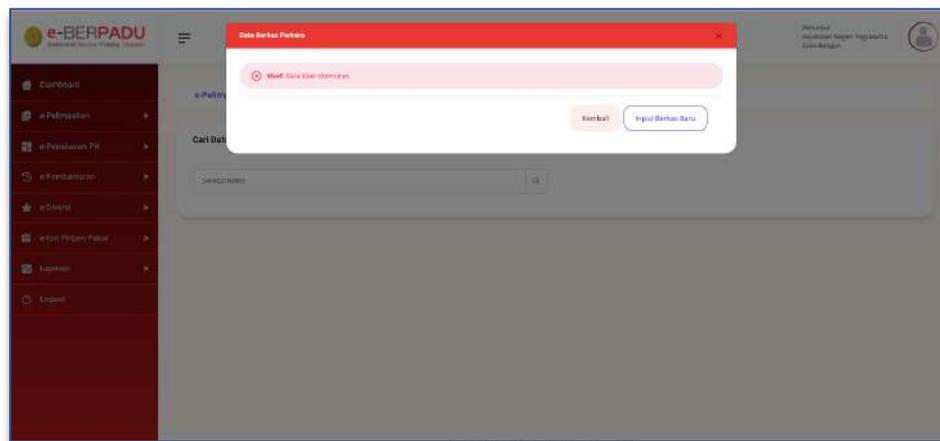
Gambar 10 Input Data - Cari Berkas Perkara

Ketik huruf/angka Nomor Laporan Penyidik, akan dilakukan pencarian secara otomatis. Jika ditemukan/terdapat data yang dicari, maka data bisa dipilih, kemudian melanjutkan ke proses selanjutnya.



Gambar 11 Hasil Pencarian Data Berkas Perkara

Namun jika data tidak ditemukan, maka lanjut klik “Input Berkas Baru”.



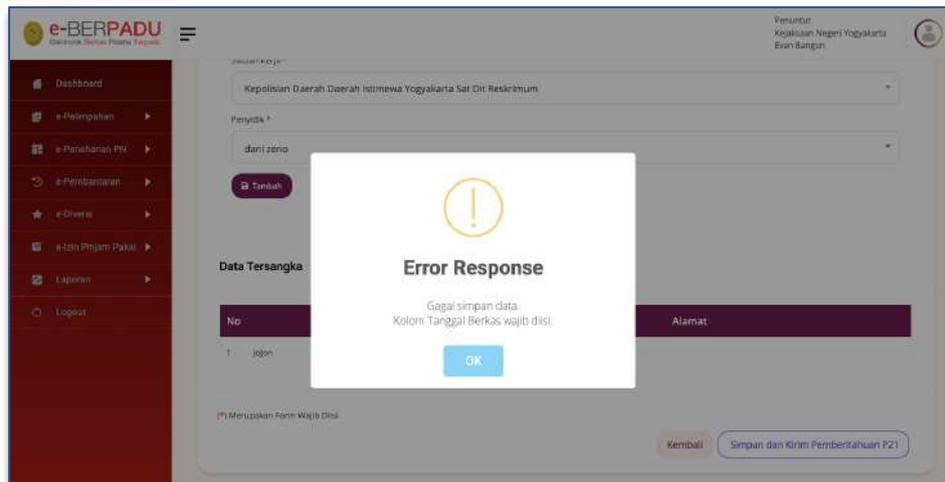
Gambar 12 Notifikasi Pencarian Berkas Perkara Tidak Ditemukan

Penuntut memasukkan data Data Berkas Perkara yang berupa Laporan Polisi, Nomor Berkas Perkara, berikut Daftar Penyidik.



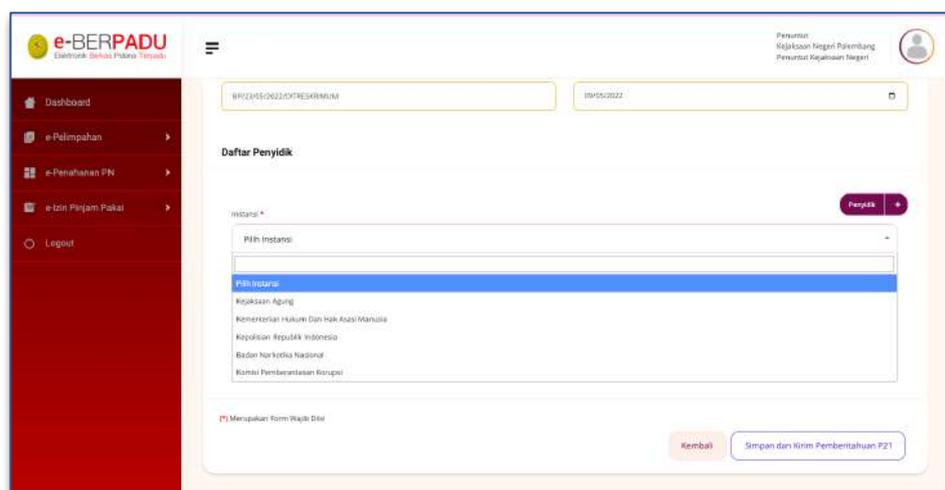
Gambar 13 Input Berkas Perkara P21 Baru

Untuk dapat menyimpan data dan mengirimkan pemberitahuan P21 kepada penyidik, data harus lengkap. Jika terdapat kekurangan penginputan data maka akan terdapat notifikasi seperti gambar berikut :



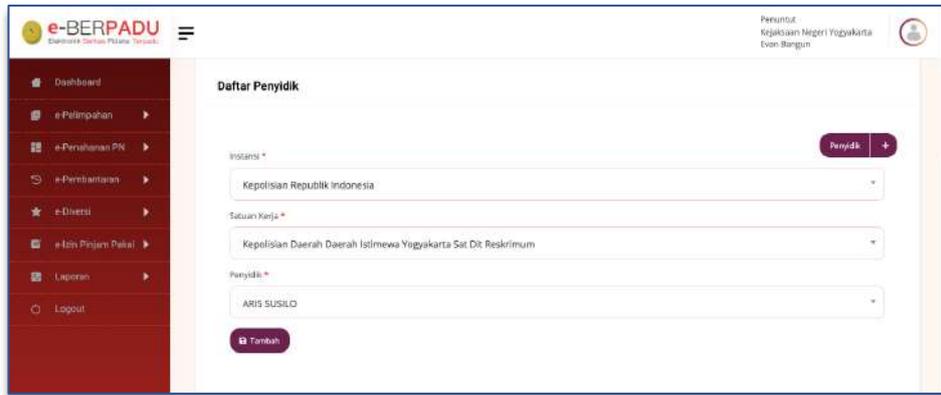
Gambar 14 Notifikasi Error Response jika terdapat data mandatory yang belum dimasukkan

Tahap selanjutnya adalah melengkapi Daftar Penyidik. Penuntut menginputkan Daftar Penyidik yang menangani perkara tersebut.



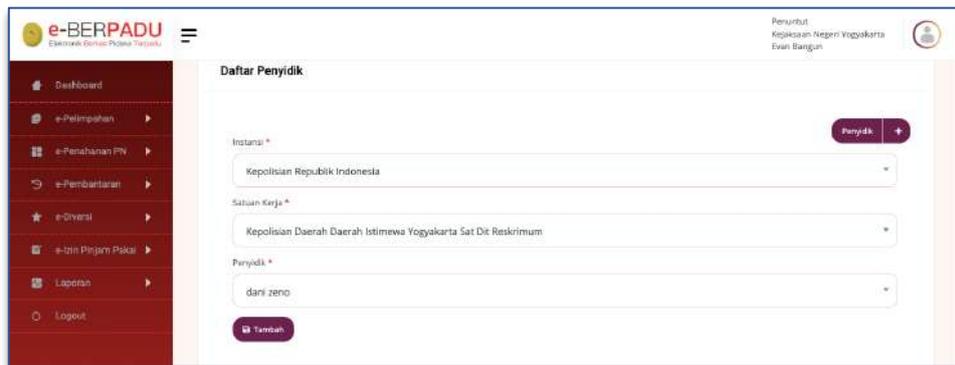
Gambar 15 Input Daftar Penyidik

Untuk menginputkan Daftar Penyidik, data yang harus disiapkan adalah Nama Instansi, Satuan Kerja, Nama Penyidik



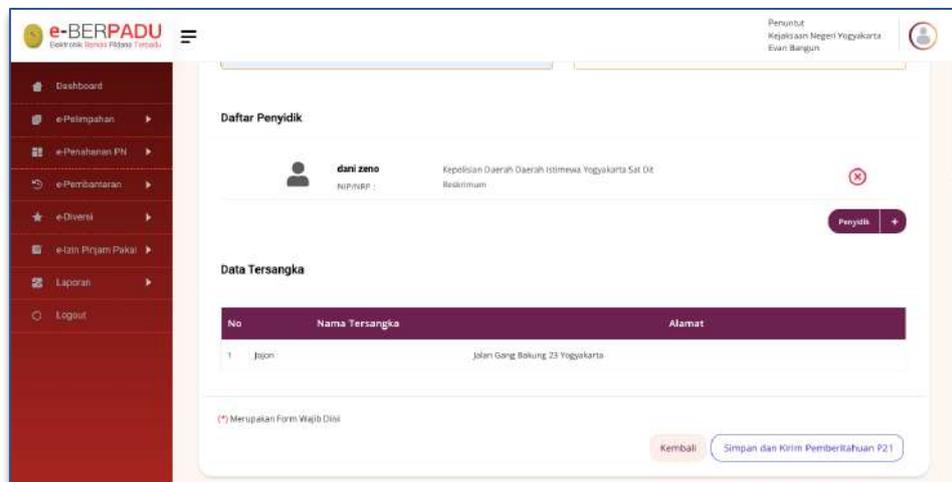
Gambar 16 Input Daftar Penyidik

Penuntut dapat menginputkan Daftar Penyidik lebih dari 1(satu) penyidik.

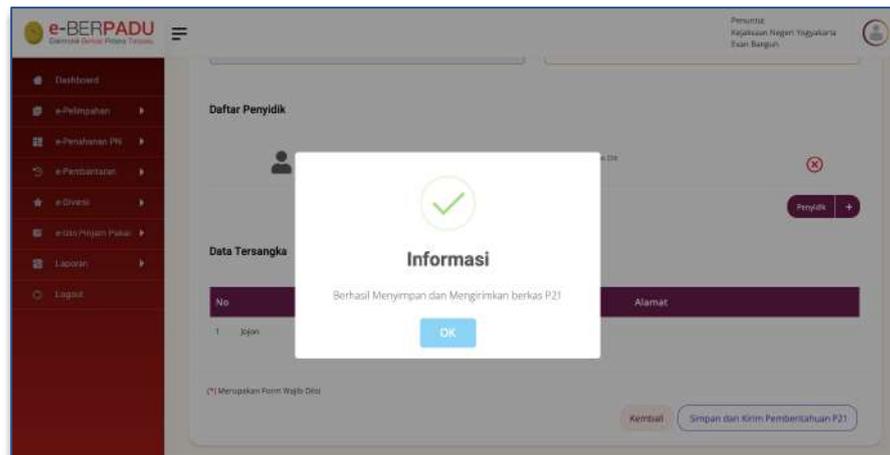


Gambar 17 Input Daftar Penyidik

Setelah melengkapi Data Berkas P21, Data Penyidik dan Kirim Pemberitahuan P21, sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada penyidik dan penuntut melalui Email dan WhatsApp.



Gambar 18 Melengkapi Data Penyidik dan Kirim Pemberitahuan P21



Gambar 19 Notifikasi Berhasil Menyimpan dan Mengirimkan Berkas P21

Pada saat system telah berhasil menyimpan dan mengirimkan berkas P21, maka Notifikasi Pemberitahuan Berkas Telah P21 juga terkirim kepada whatsapp dan email penuntut dan penyidik.

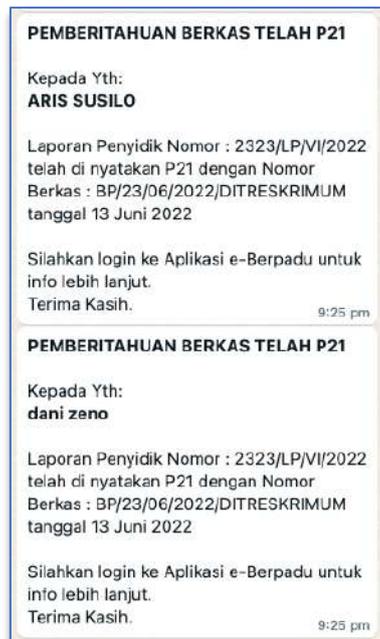


Gambar 20 Notifikasi Berkas Telah P21 kepada Penuntut

Notifikasi pemberitahuan Berkas Telah P21 juga dikirim kepada email Penyidik.

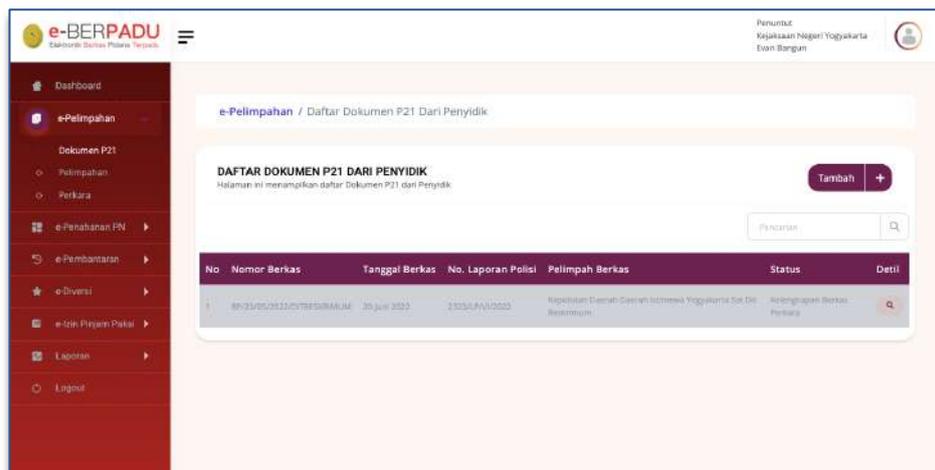


Gambar 21 Email Pemberitahuan Berkas Telah P21 kepada Penyidik



Gambar 22 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Berkas Telah P21

Dokumen P21 dari Penyidik akan tampil pada Register Daftar Dokumen P21 dengan status Kelengkapan Berkas Perkara.



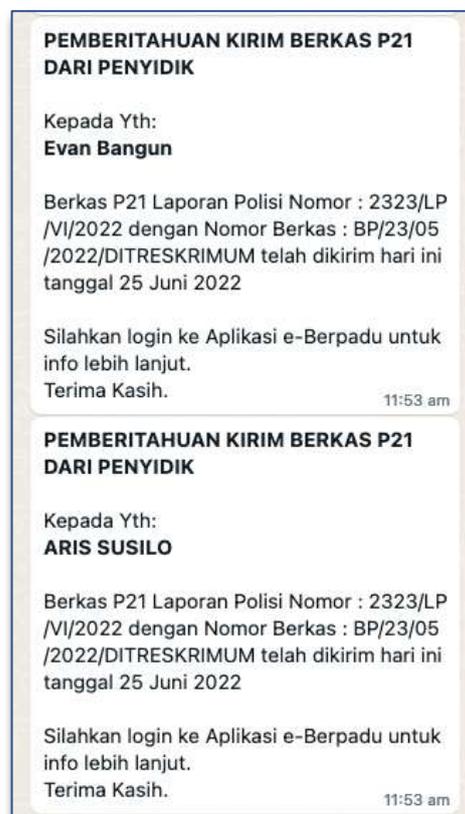
Gambar 23 Daftar P21 dari Penyidik yang telah diregister

Untuk tahapan proses selanjutnya adalah Penyidik melengkapi data Berkas Perkara P21 dengan menginput data dan dokumen yang dipersyaratkan.

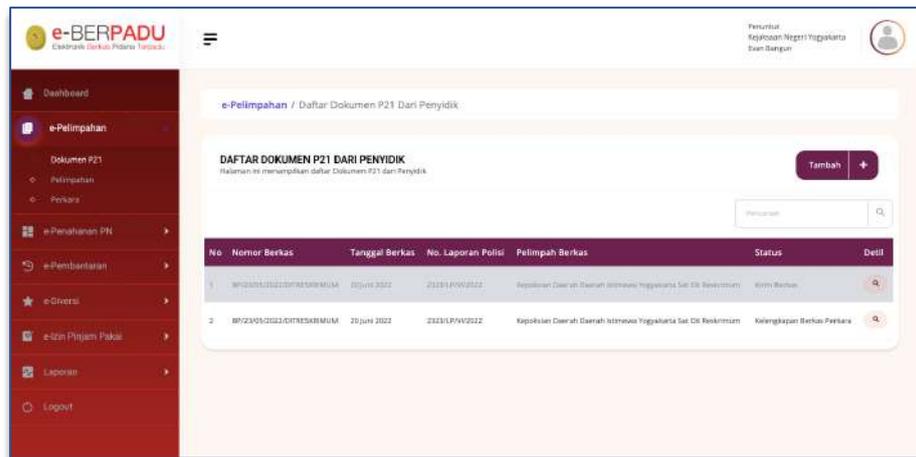


Gambar 24 Notifikasi Email Pemberitahuan Kirim Berkas P21 dari Penyidik

Jika penyidik telah melengkapi berkas perkara dan mengirim Kembali ke Satuan Kerja Penuntut, maka akan terdapat notifikasi pada email dan whatsapp.

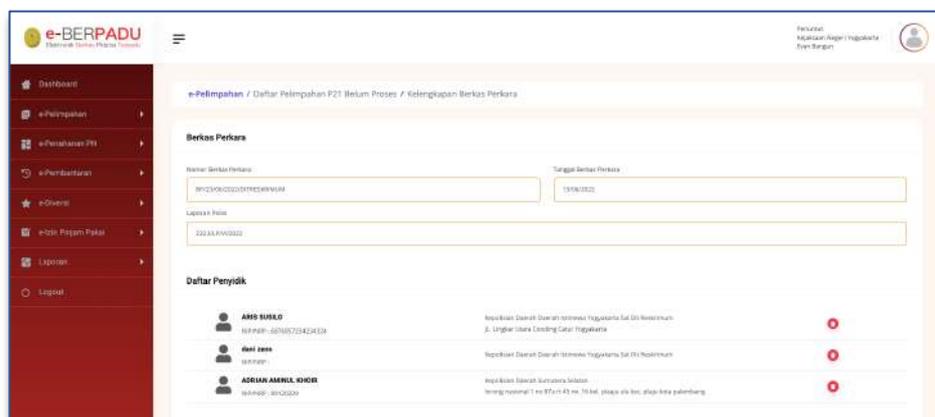


Gambar 25 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Kirim Berkas P21 dari Penyidik



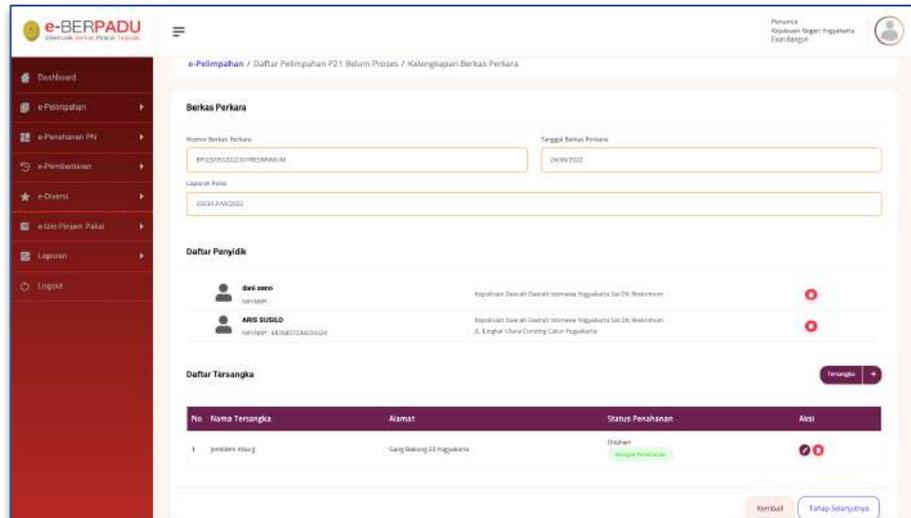
Gambar 26 Daftar Dokumen P21 Dari Penyidik

Untuk memeriksa kelengkapan berkas perkara klik “Detil”. Penuntut mengecek apakah semua data telah lengkap, mulai dari Berkas Perkara, Daftar Penyidik, Daftar Tersangka, Dokumen Pelimpahan dan sebagainya.



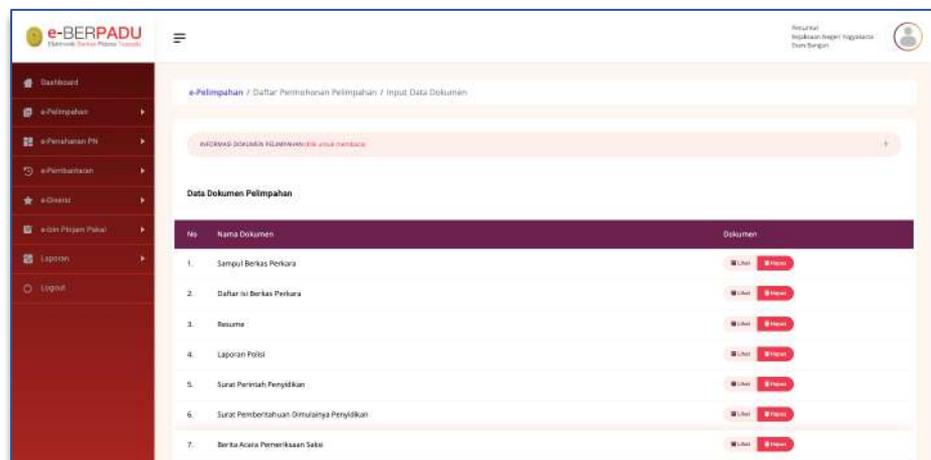
Gambar 27 Detail Berkas Perkara

Disamping kelengkapan berkas tersebut, Penuntut juga memeriksa kelengkapan Riwayat Penahanan terdakwa.

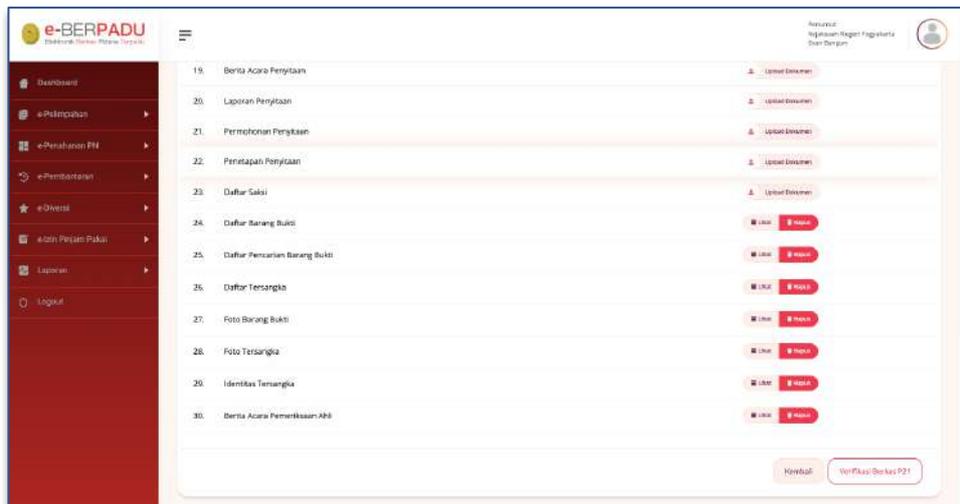


Gambar 28 Data Dokumen Pelimpahan yang telah dikirim Penyidik

Dokumen yang telah dilengkapi dan dikirim penyidik, diverifikasi mengenai kelengkapan dan keakuratannya.

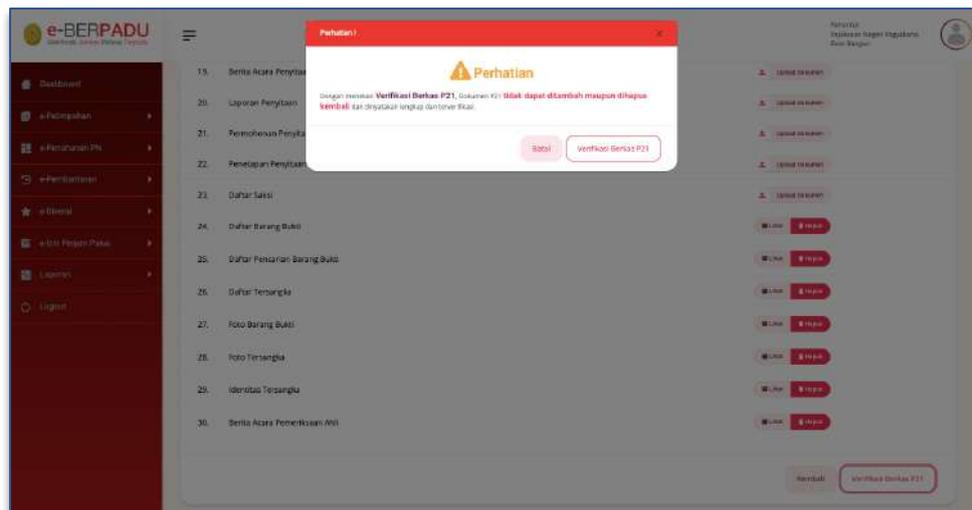


Gambar 29 Verifikasi Data Dokumen Pelimpahan yang telah dikirim penyidik



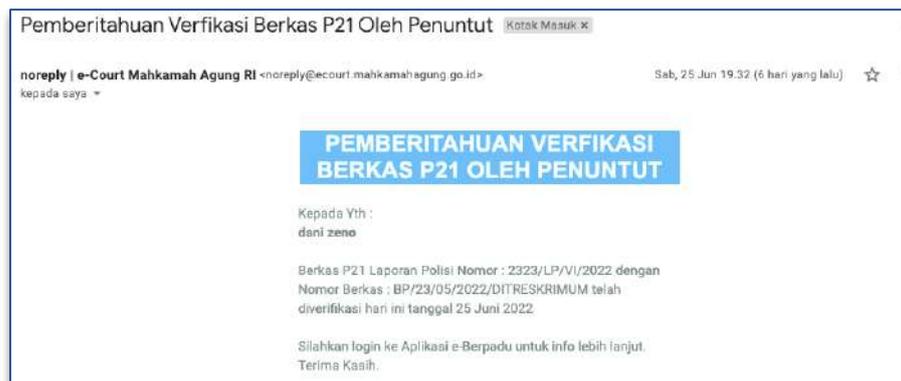
Gambar 30 Verifikasi Data Dokumen Pelimpahan yang telah dikirim penyidik

Apabila data dan dokumen yang diajukan oleh penyidik telah lengkap dan memenuhi syarat, maka Penuntut dapat memproses pelimpahan berkas perkara selanjutnya dengan memverifikasi masing-masing dokumen.



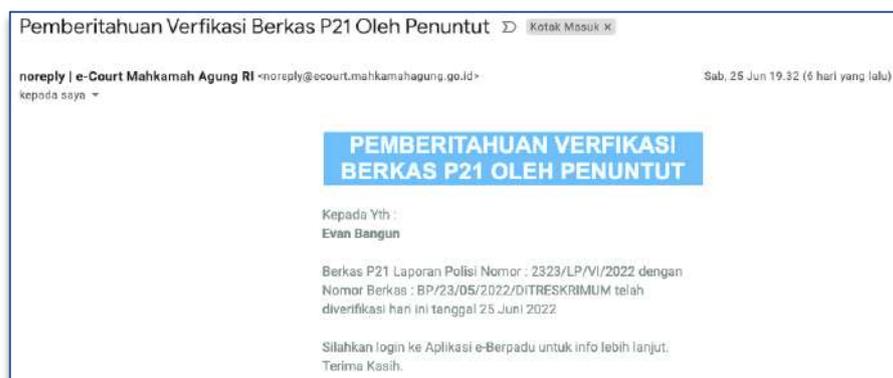
Gambar 31 Notifikasi Berkas P21 tidak dapat ditambah maupun dihapus

Dengan memverifikasi Dokumen P21 tersebut, Dokumen P21 tidak dapat ditambah maupun dihapus Kembali oleh penyidik. Pada saat klik "Verifikasi Berkas P21", system akan mengirimkan notifikasi Pemberitahuan Verifikasi Berkas P21 pada email dan whatsapp Penyidik.

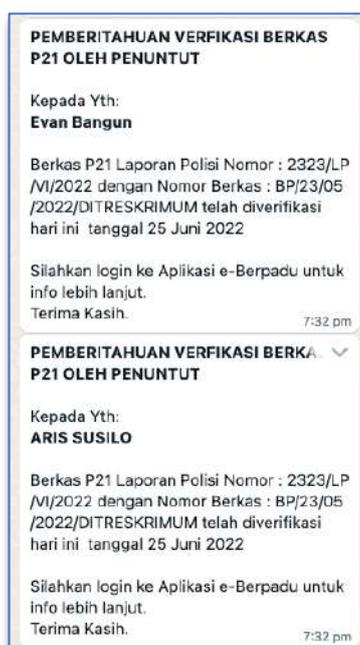


Gambar 32 Notifikasi Pemberitahuan Verifikasi Berkas P21 oleh Penuntut ke email Penyidik

Notifikasi Pemberitahuan Verifikasi Berkas P21 oleh Penuntut juga dikirim ke email Penuntut.

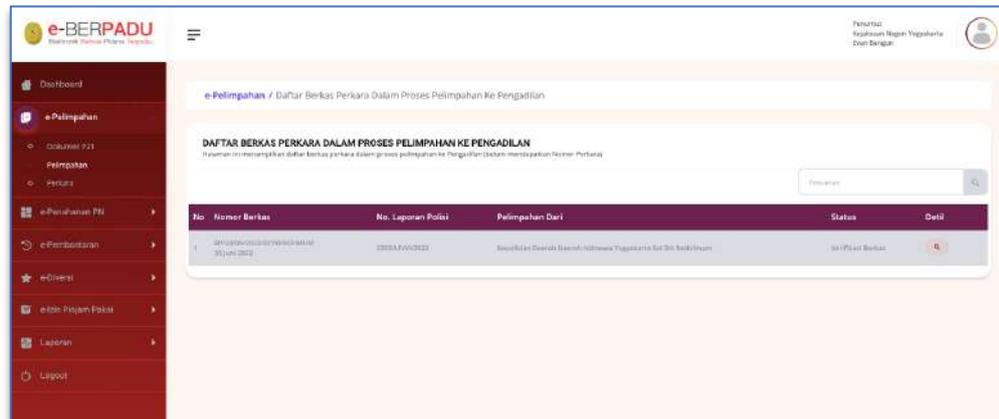


Gambar 33 Notifikasi Pemberitahuan Berkas P21 oleh Penuntut



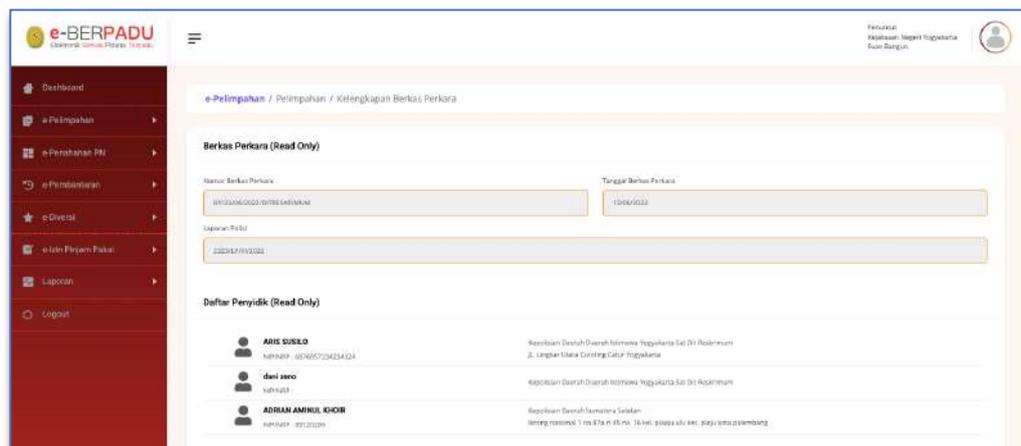
Gambar 34 Pemberitahuan Verifikasi Berkas P21 Oleh Penuntut

Setelah Penuntut berhasil Verifikasi Berkas P21, maka Daftar Dokumen P21 dari Penyidik akan berpindah ke Daftar Berkas Perkara Dalam Proses Pelimpahan Ke Pengadilan pada menu Pelimpahan. Status pada Daftar akan memunculkan informasi Verifikasi Berkas.



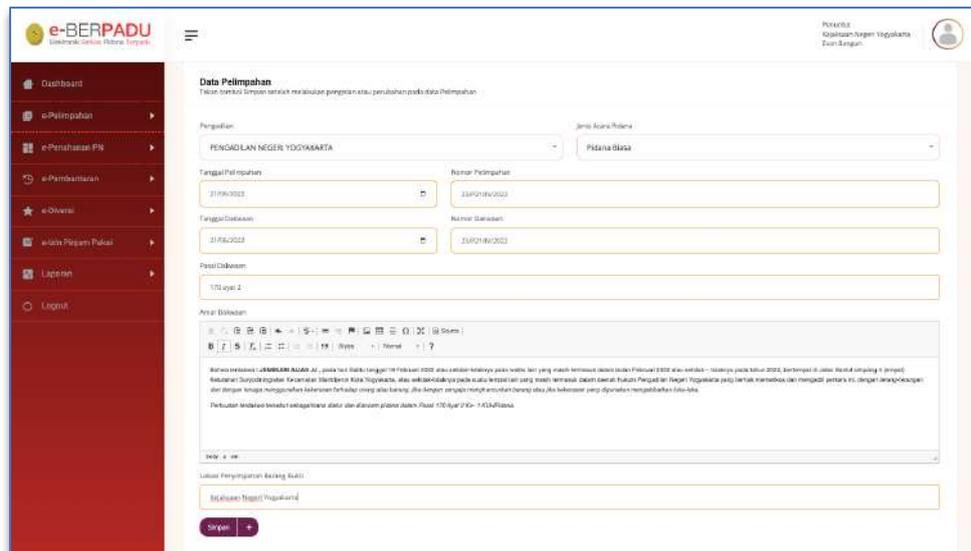
Gambar 35 Daftar Berkas Perkara Dalam Proses Pelimpahan Ke Pengadilan

Untuk tahapan selanjutnya, petugas kejaksaan/penuntut akan menginputkan data pelimpahan yaitu dengan klik “Detil”.



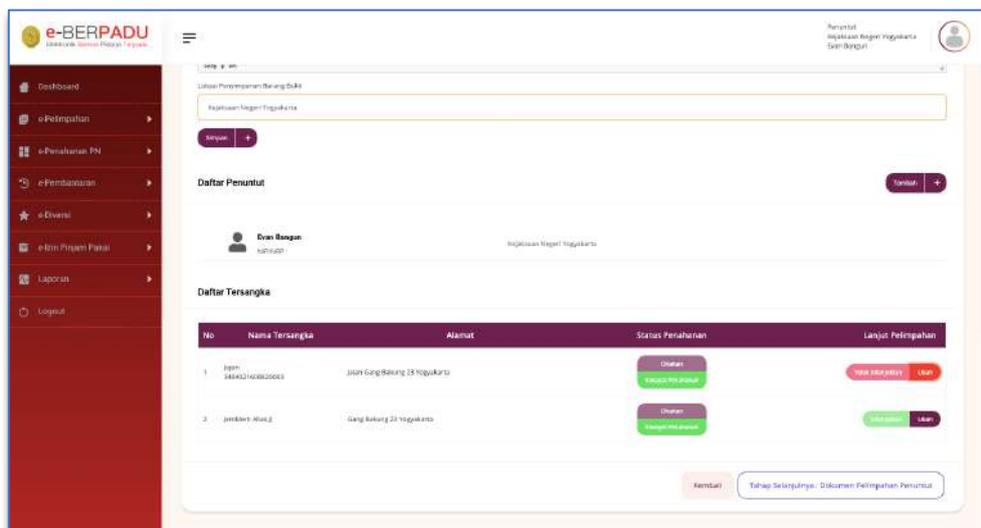
Gambar 36 Input Data Pelimpahan

Data Pelimpahan yang harus dilengkapi meliputi Nama Pengadilan yang dituju, tanggal pelimpahan, nomor pelimpahan, tanggal dakwaan dan nomor dakwaan, pasal dakwaan berikut amar dakwaan. Khusus untuk Kejaksaan di wilayah Aceh, untuk perkara jinayat, Pengadilan yang dipilih adalah Mahkamah Syariah. Sedangkan untuk perkara pidana biasa atau khusus dilimpahkan ke Pengadilan Negeri.



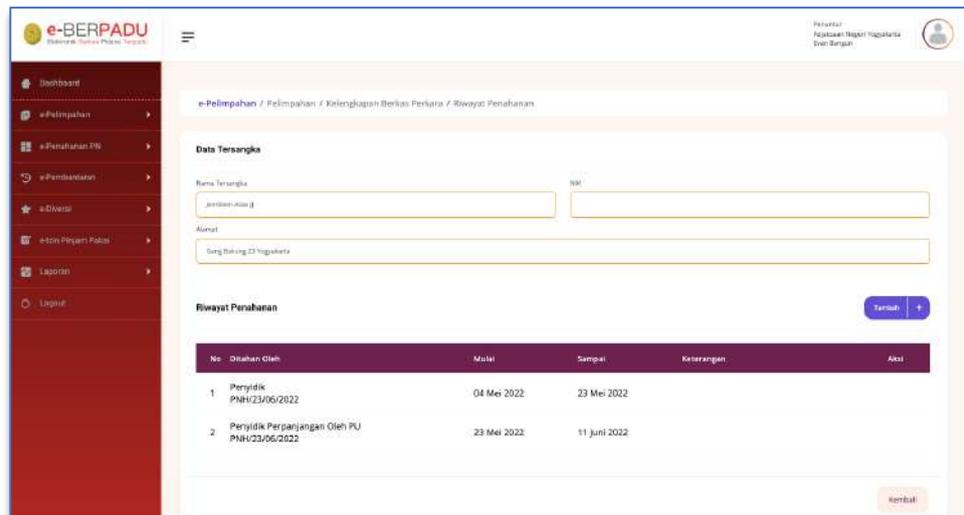
Gambar 37 Input Data Pelimpahan

Jika terdapat kekurangan data atau akan menambahkan Data Penuntut maupun Data Tersangka, Petugas atau Penuntut dapat menambahkan data tersebut dengan klik “Tambah” pada masing-masing form.

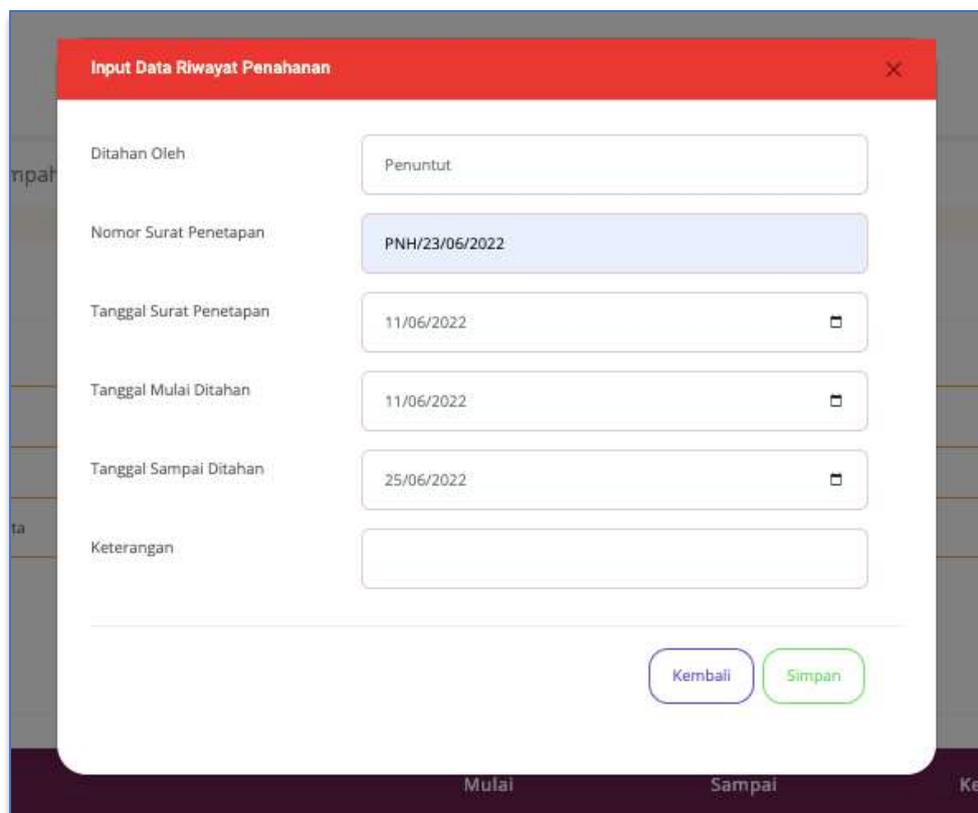


Gambar 38 Input Data Status Penahanan

Pada Data Tersangka terdapat Status Penahanan, apakah tersangka tersebut ditahan atau tidak. Jika Tersangka tersebut ditahan, maka harus diinput Data Riwayat Penahanan.

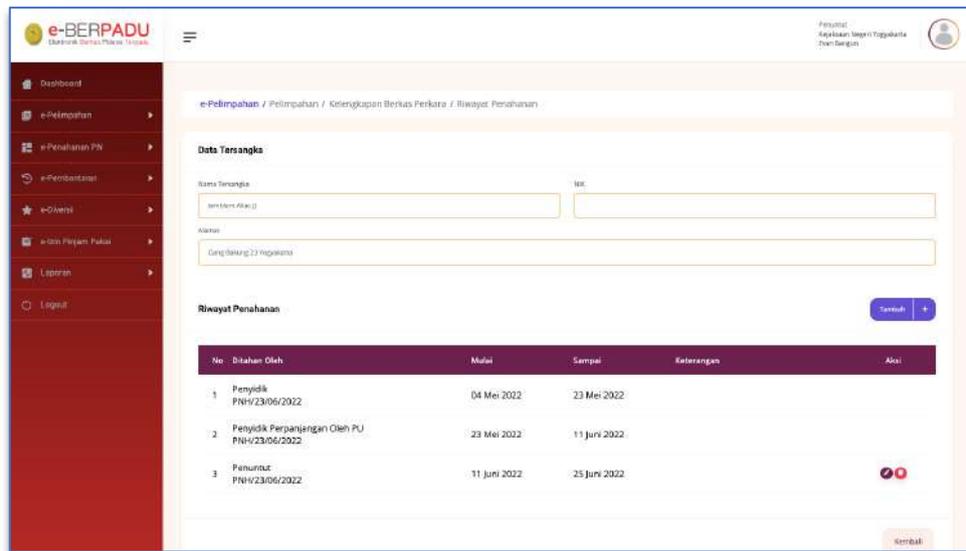


Gambar 39 Riwayat Penahanan Tersangka



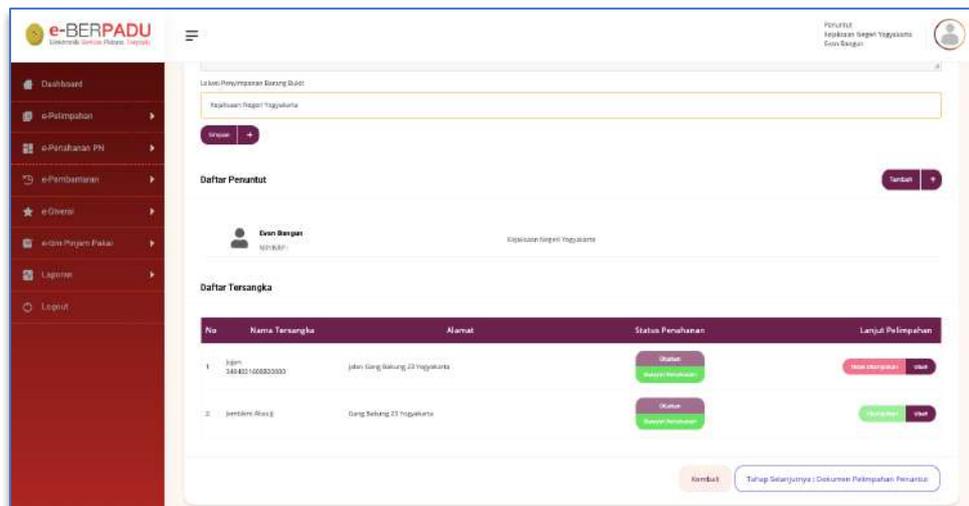
Gambar 40 Input Data Riwayat Penahanan

Data Riwayat Penahanan yang perlu disiapkan adalah data Instansi Penahan, Nomor Surat Penetapan, Tanggal Surat Penetapan, Tanggal Mulai Ditahan, Tanggal Sampai Ditahan dan sebagainya. Data Riwayat Penahanan yang telah diinput akan tampil seperti gambar berikut :



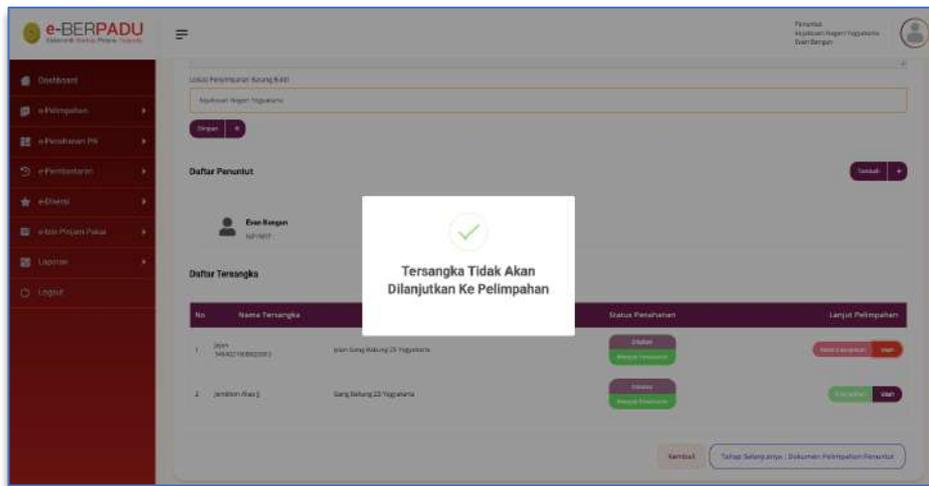
Gambar 41 Input Data Riwayat Penahanan

Setelah Data Riwayat Penahanan diinput, Status Penahanan yang tadinya berwarna merah (Belum Ada Riwayat) berubah menjadi hijau (Riwayat Tahanan).



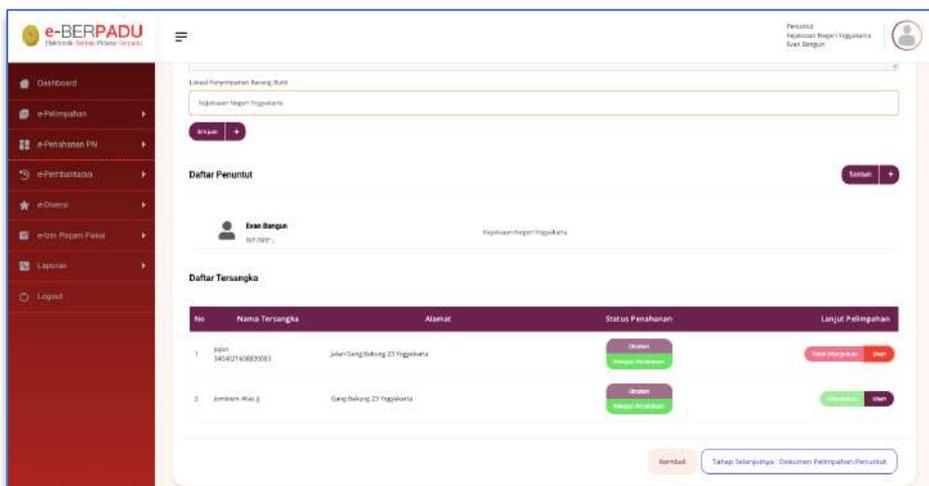
Gambar 42 Input Data Status Penahanan

Tahap selanjutnya adalah Dokumen Pelimpahan Penuntut. Apakah Dokumen Pelimpahan tersebut akan dilanjutkan ke tahap selanjutnya atau tidak. Jika tidak dilanjutkan klik tombol "Lanjut Pelimpahan" dengan "Tidak Dilanjutkan".



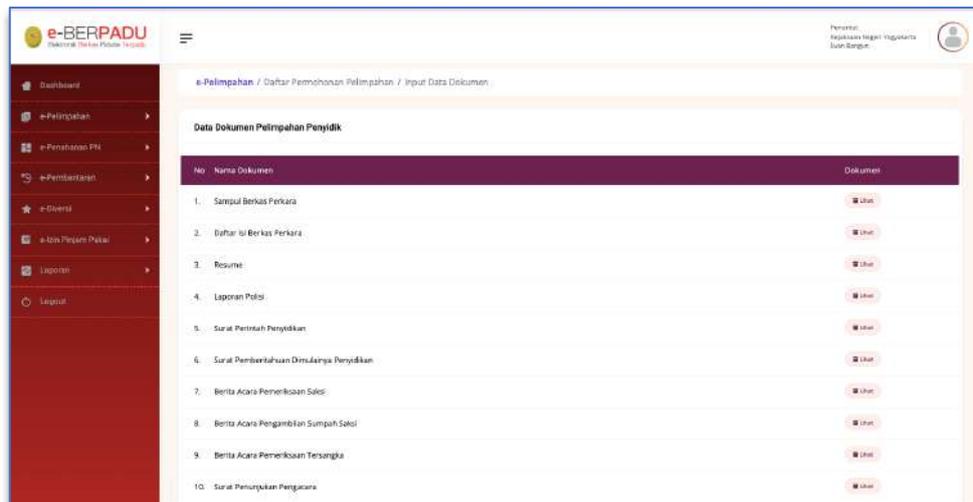
Gambar 43 Notifikasi Tersangka Tidak Akan Dilanjutkan ke Pelimpahan

Akan terdapat notifikasi bahwa “Tersangka Tidak Akan Dilanjutkan ke Pelimpahan”. Status Lanjut Pelimpahan akan berwarna merah.



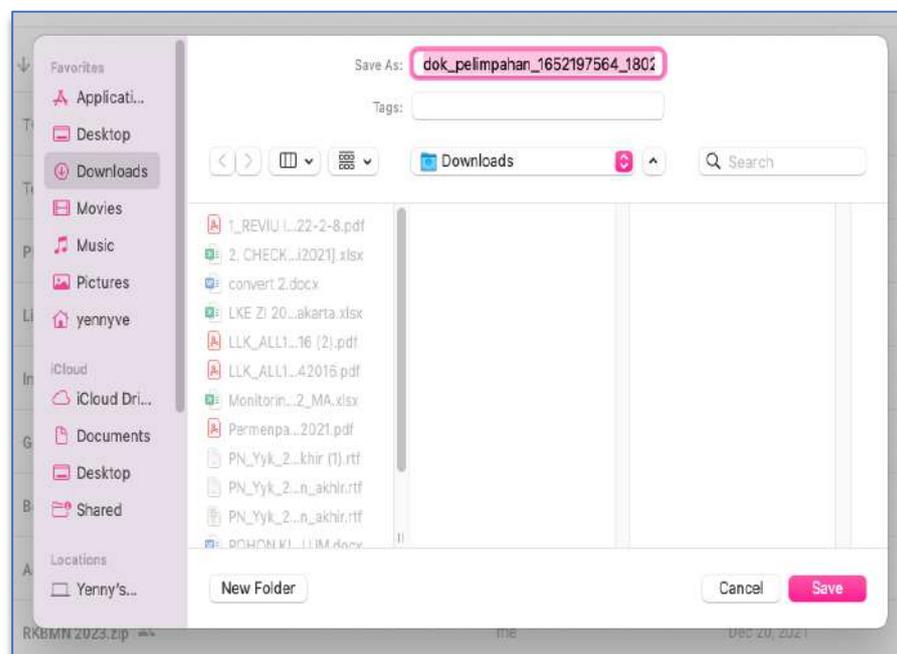
Gambar 44 Pelimpahan Tidak Dilanjutkan

Sebaliknya, jika Dokumen Pelimpahan Dilanjutkan, pada tombol Lanjut Pelimpahan klik “Dilanjutkan.” Status Lanjut Pelimpahan akan berwarna hijau. Petugas/Penuntut selanjutnya mengecek kembali Data Dokumen Pelimpahan Penyidik yang telah diperbaharui.



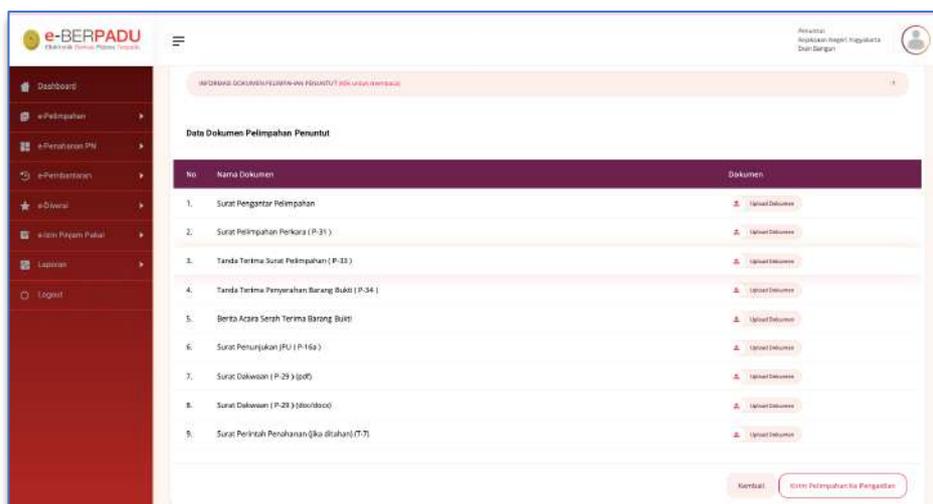
Gambar 45 Data Dokumen Pelimpahan Penyidik

Petugas memeriksa dokumen dengan mendownload setiap dokumen yang telah dikirim Penyidik.



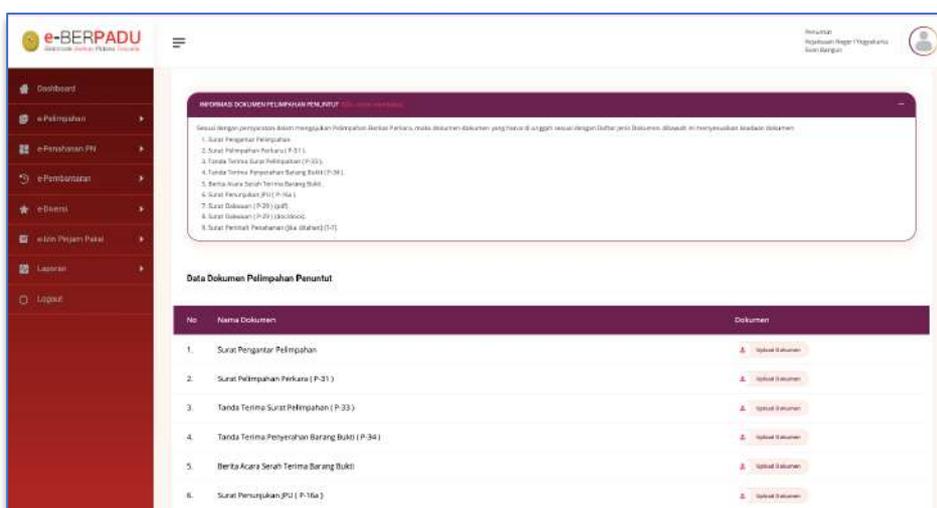
Gambar 46 Lihat Dokumen Pelimpahan

Verifikasi Dokumen Pelimpahan Penyidik yang telah diperbaharui sama prosesnya seperti verifikasi Dokumen Pelimpahan dari Penyidik tahap pertama.



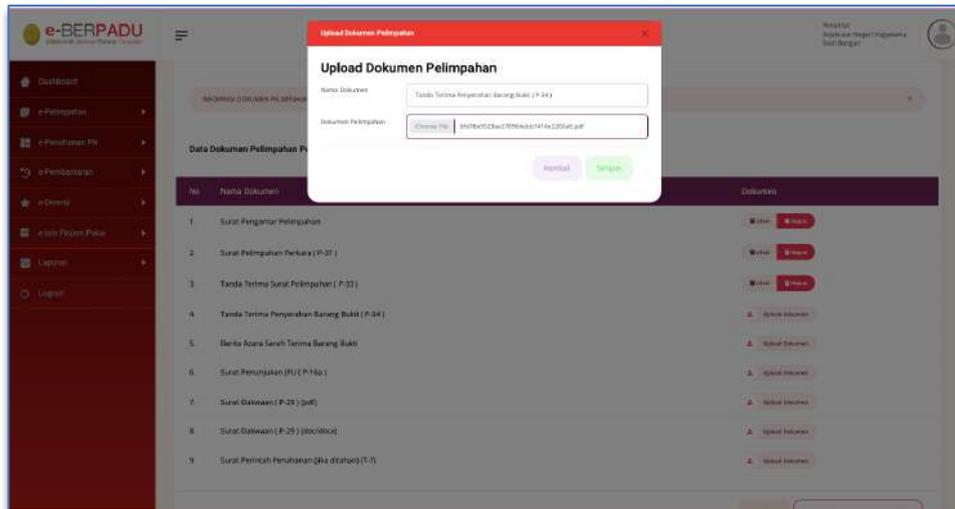
Gambar 47 Data Dokumen Pelimpahan Penuntut

Tahap selanjutnya adalah upload Dokumen Pelimpahan Penuntut. Informasi Dokumen Pelimpahan Penuntut yang harus dipenuhi dapat dibaca pada Informasi Dokumen Pelimpahan Penuntut.



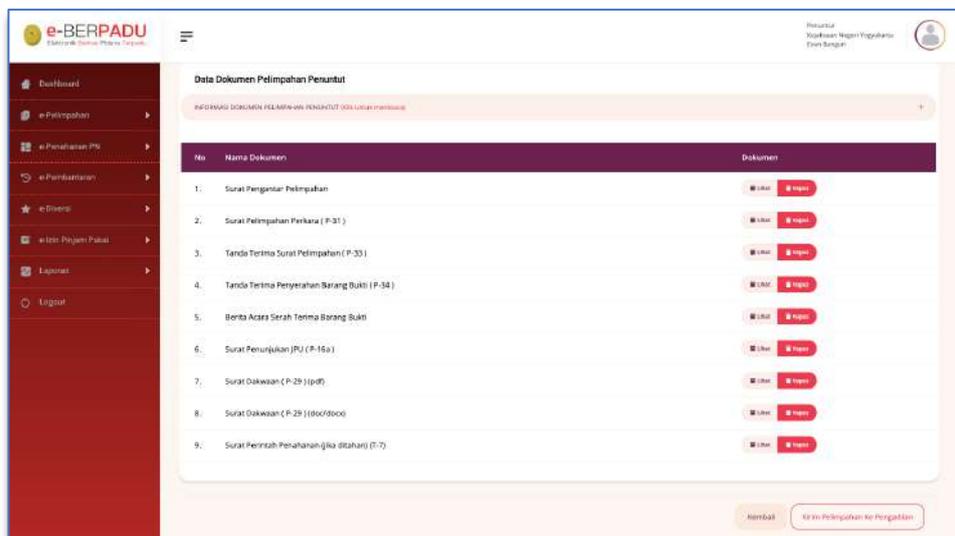
Gambar 48 Informasi Dokumen Pelimpahan Penuntut

Petugas/Penuntut mengupload semua Dokumen Pelimpahan yang dipersyaratkan.



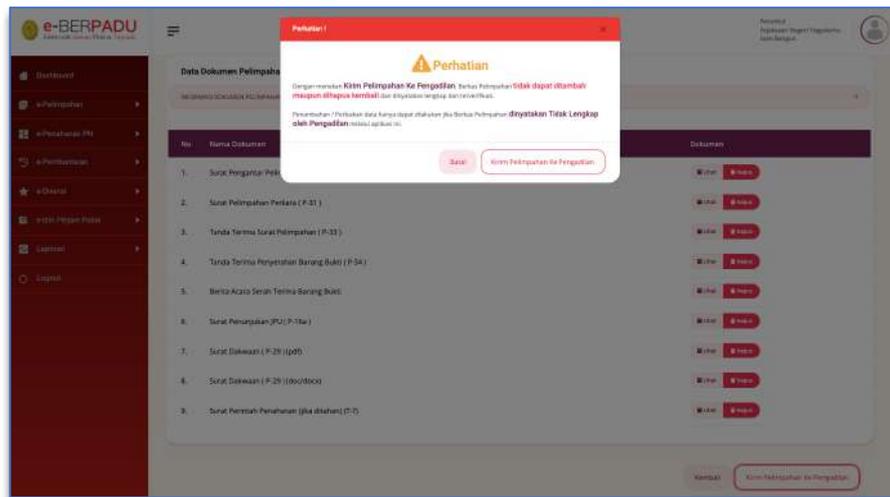
Gambar 49 Upload Dokumen Pelimpahan

Setelah semua data dan dokumen Pelimpahan dilengkapi dan benar, maka tahapan selanjutnya adalah mengirim pelimpahan ke Pengadilan.



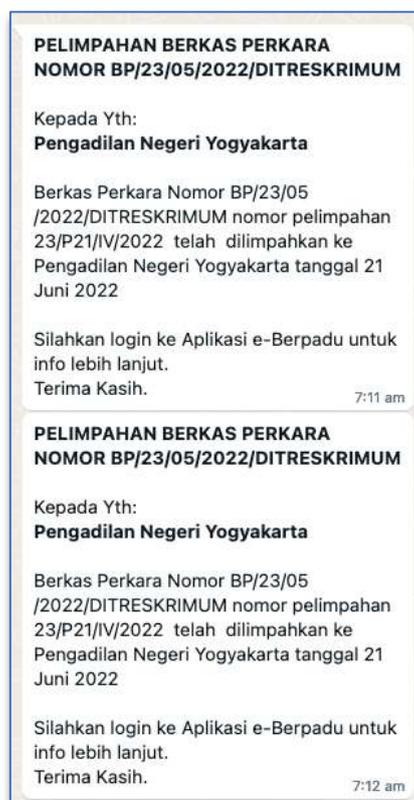
Gambar 50 Kirim Pelimpahan ke Pengadilan

Pada saat klik tombol “Kirim Pelimpahan ke Pengadilan” akan terdapat notifikasi bahwa dengan menekan Kirim Pelimpahan ke Pengadilan, Berkas Pelimpahan tidak dapat ditambah maupun dihapus kembali dan dinyatakan lengkap dan terverifikasi. Penambahan/perbaikan data hanya dapat dilakukan jika Berkas Pelimpahan dinyatakan tidak lengkap oleh Pengadilan melalui aplikasi ini.

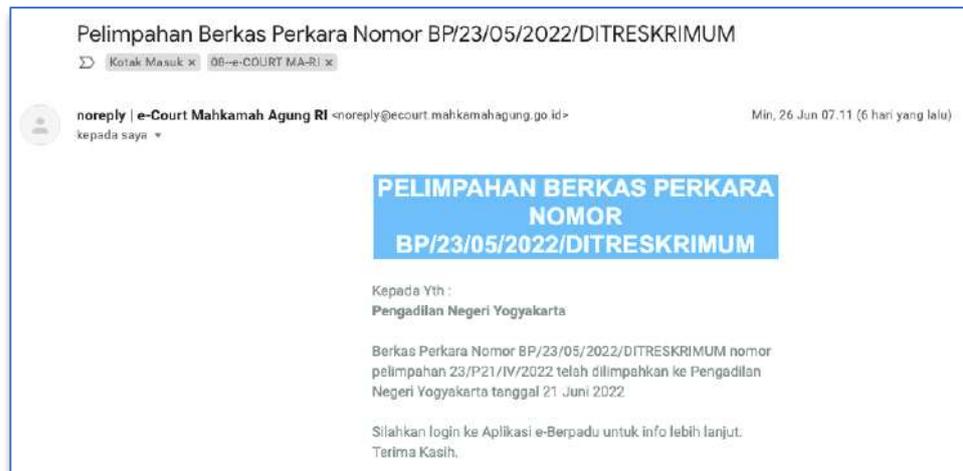


Gambar 51 Notifikasi Kirim Pelimpahan ke Pengadilan bahwa Dokumen tidak dapat ditambah maupun dihapus

Pada saat Penuntut mengirimkan Pelimpahan ke Pengadilan, maka akan terdapat notifikasi pada email dan whatsapp.

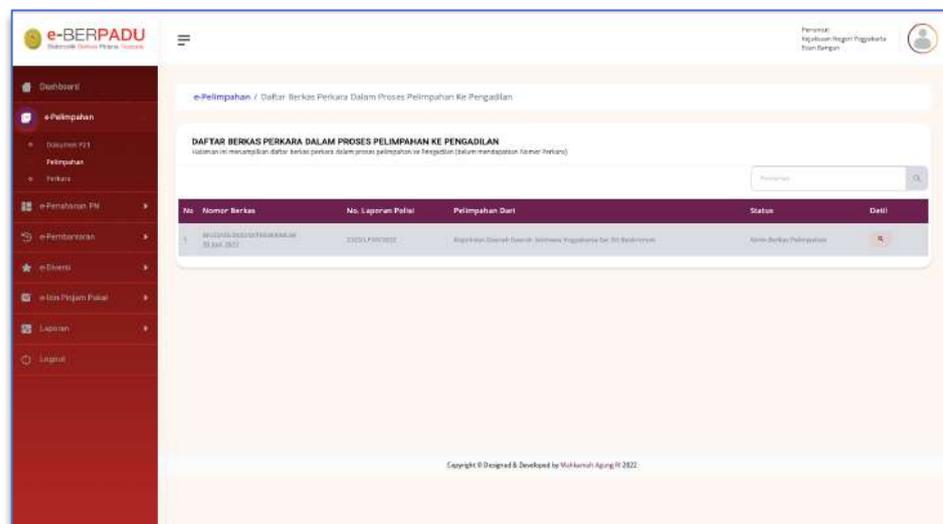


Gambar 52 Notifikasi Whastapp Pelimpahan Berkas Perkara ke Pengadilan



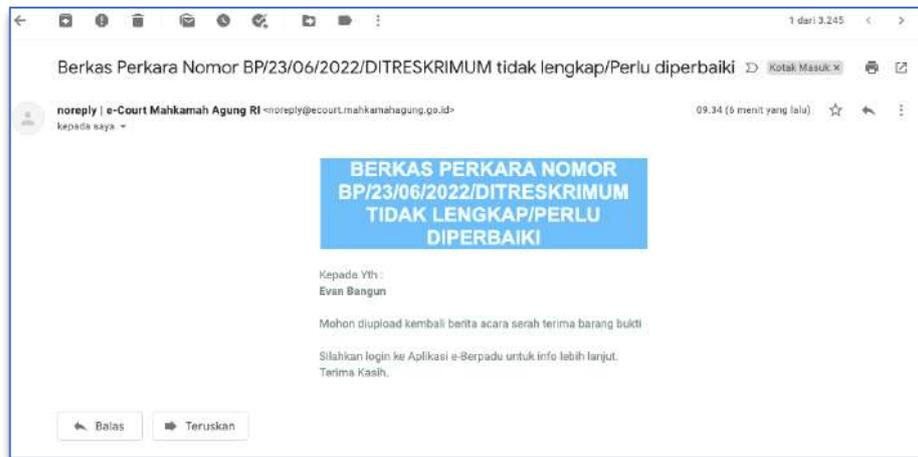
Gambar 53 Notifikasi Email Pelimpahan Berkas Perkara ke Pengadilan

Berkas pelimpahan yang telah dikirim ke Pengadilan akan tampil pada menu Pelimpahan, Daftar Berkas Perkara Dalam Proses Pelimpahan ke Pengadilan dengan status Kirim Berkas Pelimpahan.



Gambar 54 Daftar Berkas Dalam Proses Pelimpahan ke Pengadilan

Untuk tahapan proses selanjutnya adalah Pengadilan akan memverifikasi kelengkapan berkas Pelimpahan dengan memverifikasi data dan dokumen yang dipersyaratkan. Jika Pengadilan telah memverifikasi Berkas Pelimpahan, maka akan terdapat notifikasi pada email dan whatsapp.



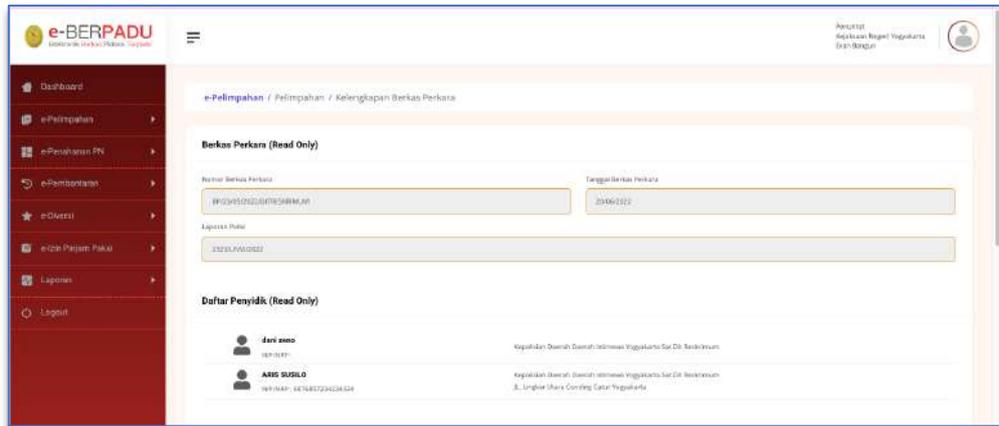
Gambar 55 Notifikasi ke email penuntut jika berkas tidak lengkap/perlu diperbaiki

Jika petugas/penuntut menerima notifikasi whatsapp atau email bahwa verifikasi berkas tidak lengkap/perlu diperbaiki dengan catatan, maka petugas/penuntut harus segera memperbaiki dan mengupload kembali Dokumen Pelimpahan yang menjadi catatan.



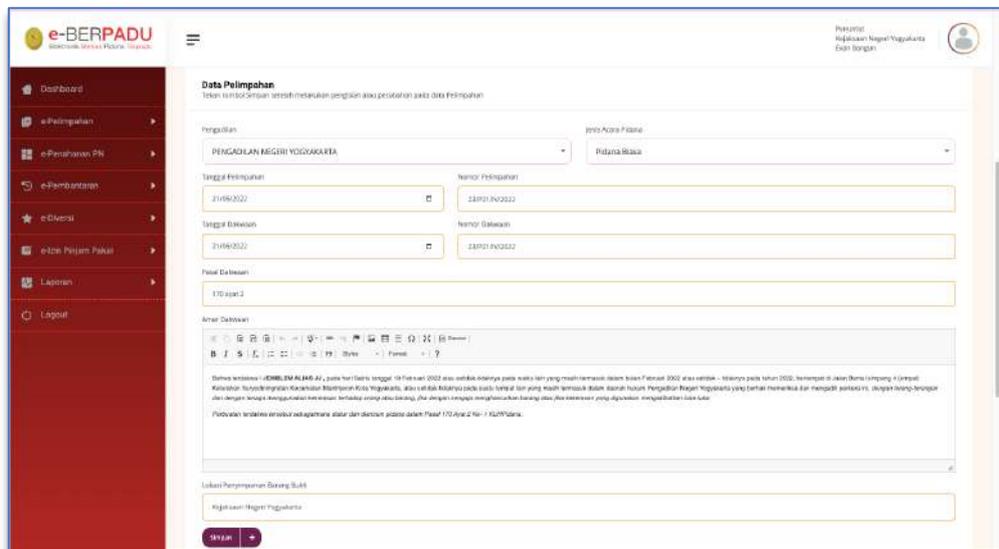
Gambar 56 Daftar Berkas Perkara Dalam Proses Pelimpahan ke Pengadilan

Penuntut harus mengecek kembali pada Daftar Berkas Perkara Dalam Proses Pelimpahan ke Pengadilan dengan status Perbaikan Berkas Pelimpahan. Kemudian klik "Detil".

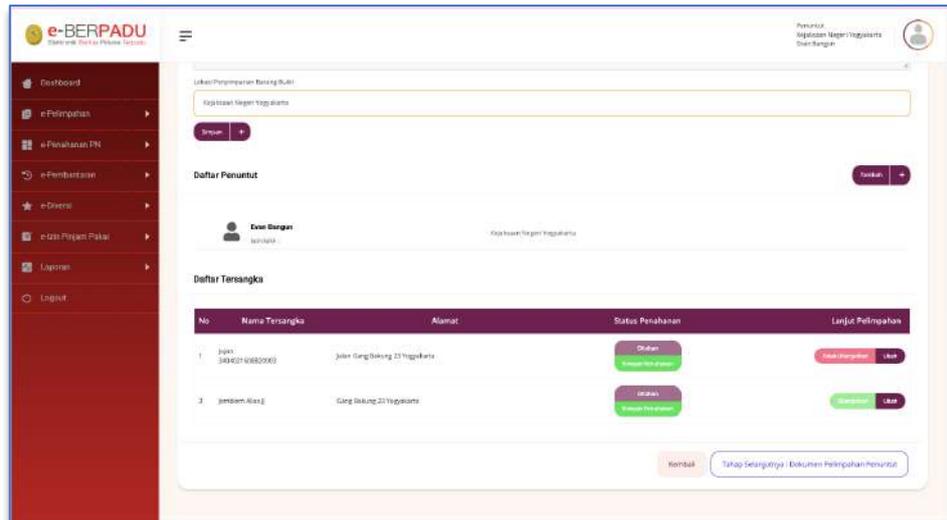


Gambar 57 Detail Kelengkapan Berkas Perkara – Daftar Penyidik

Sistem akan menampilkan Data Detail Pelimpahan Berkas, mulai dari Data Berkas Perkara, Daftar Penyidik, Data Pelimpahan, Daftar Penuntut, Daftar Tersangka dan Data Dokumen Pelimpahan Penuntut.

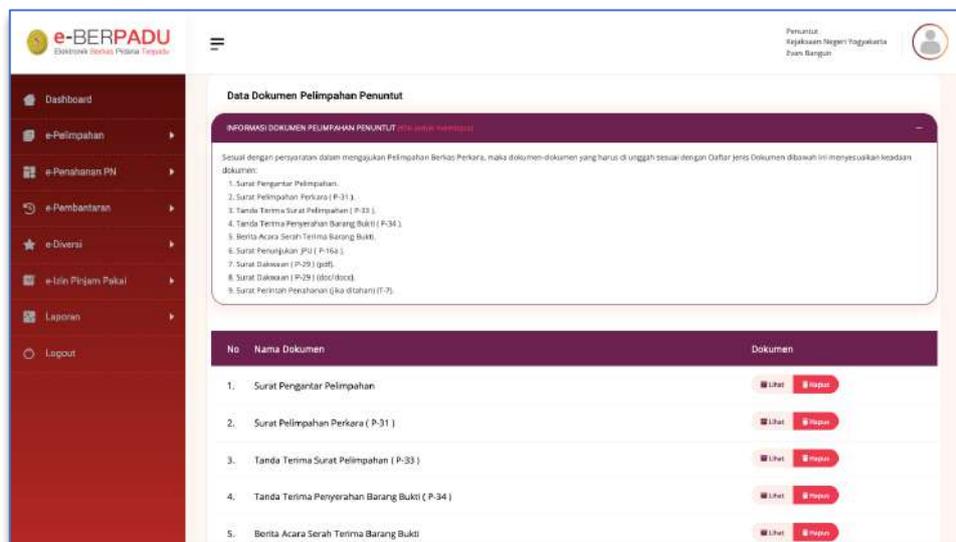


Gambar 58 Data Detail Pelimpahan Berkas



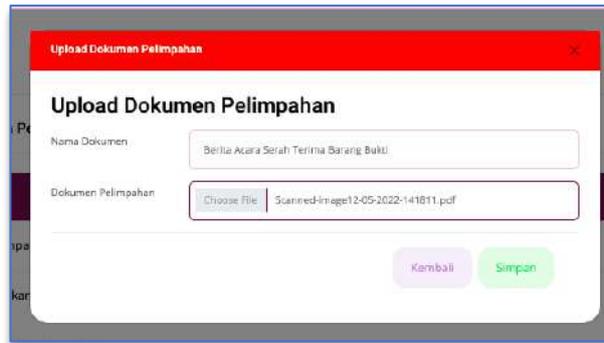
Gambar 59 Data Detail Kelengkapan Berkas

Data Dokumen Pelimpahan Penuntut yang harus diperbaiki dapat diupload kembali oleh petugas/penuntut.

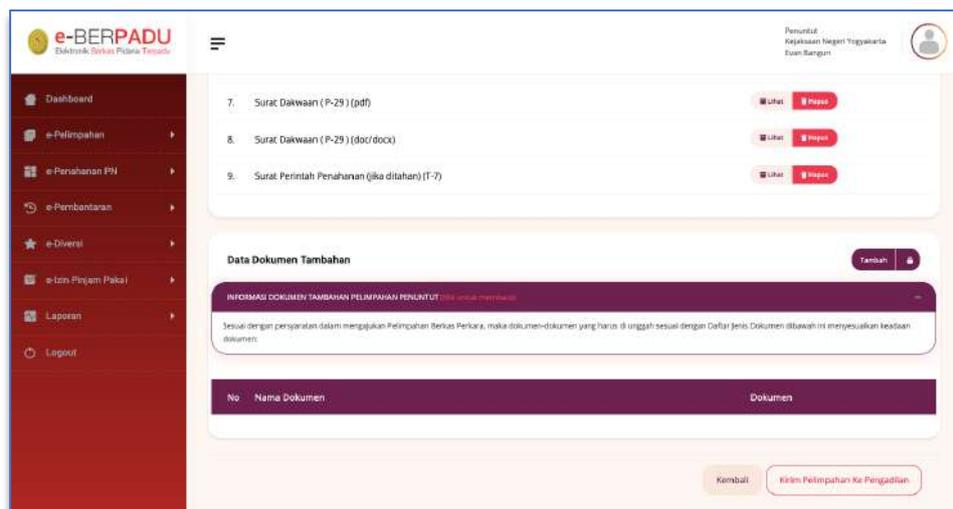


Gambar 60 Data Dokumen Pelimpahan yang tidak lengkap

Dokumen yang diunggah/di-upload pada halaman Data Dokumen Pelimpahan Penuntut dapat diunggah/di-upload lebih dari satu sesuai dengan data yang dibutuhkan untuk pelimpahan. Dokumen yang dapat diunggah/di-upload berupa dokumen dengan ekstensi "PDF".



Gambar 61 Upload Dokumen Pelimpahan yang tidak lengkap dan perlu diperbaiki

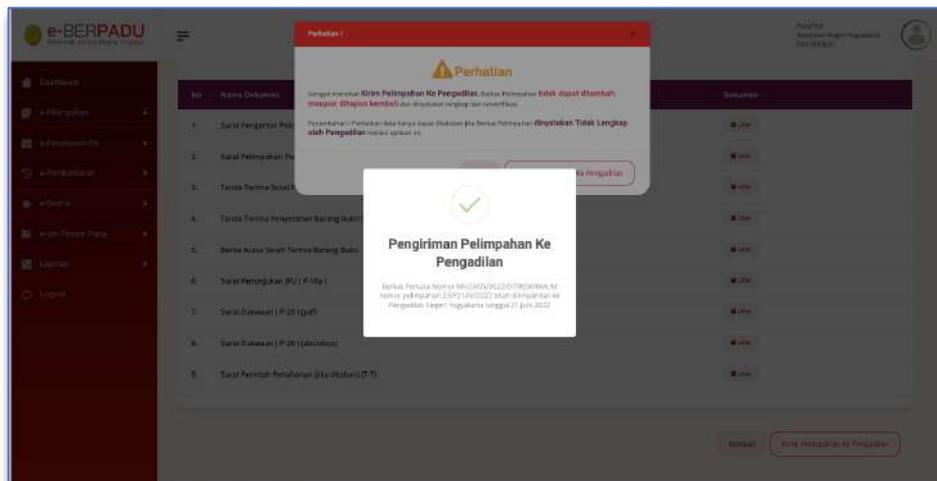


Gambar 62 Data Dokumen Pelimpahan Ke Penuntut

Pada saat klik “Kirim Pelimpahan ke Pengadilan”, akan ada notifikasi kembali bahwa dengan menekan Kirim Pelimpahan ke Pengadilan, Berkas Pelimpahan tidak dapat ditambah maupun dihapus kembali dan dinyatakan lengkap dan terverifikasi. Penambahan/perbaikan data hanya dapat dilakukan jika Berkas Pelimpahan dinyatakan tidak lengkap oleh Pengadilan melalui aplikasi ini.

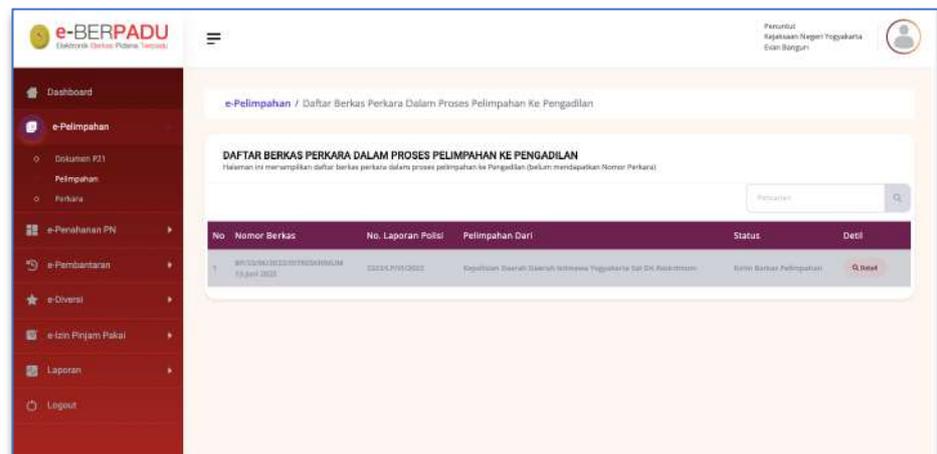


Gambar 63 Notifikasi Pelimpahan ke Pengadilan bahwa dokumen tidak dapat ditambah maupun dihapus Kembali



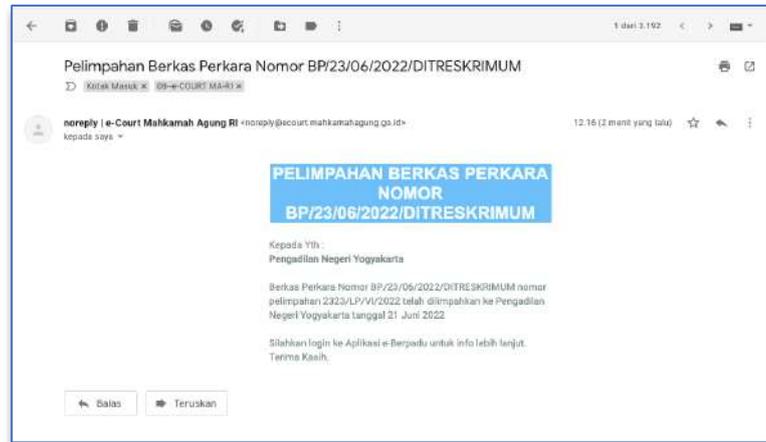
Gambar 64 Pengiriman Pelimpahan Ke Pengadilan

Berkas pelimpahan yang telah dikirim ke Pengadilan akan tampil pada menu Pelimpahan, Daftar Berkas Perkara Dalam Proses Pelimpahan ke Pengadilan dengan status Kirim Berkas Pelimpahan.

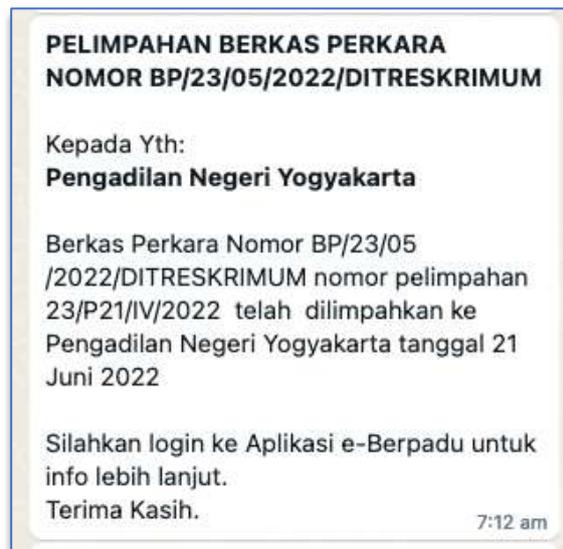


Gambar 65 Daftar Berkas Perkara Dalam Proses Pelimpahan ke Pengadilan

Akan terdapat notifikasi ke Penuntut melalui whatsapp dan email bahwa berkas telah dilimpahkan.



Gambar 66 Notifikasi Email Pemberitahuan Pelimpahan Berkas Perkara

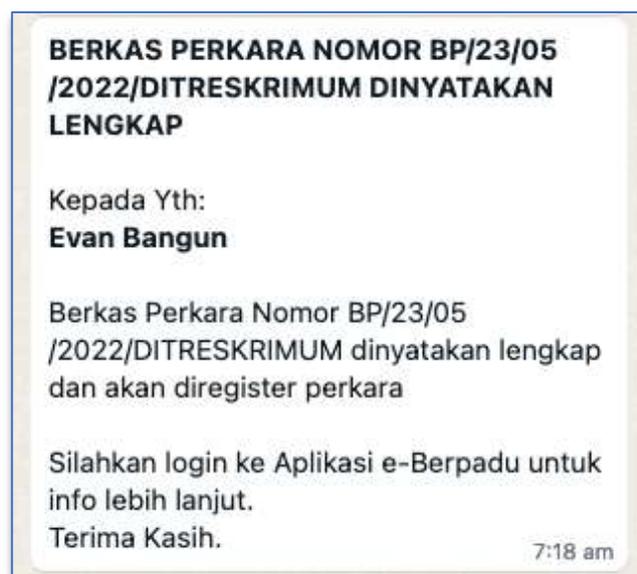


Gambar 67 Notifikasi Whatsapp Pelimpahan Berkas Perkara

Untuk tahapan proses selanjutnya adalah Pengadilan akan memverifikasi kelengkapan berkas Pelimpahan dengan memverifikasi data dan dokumen yang dipersyaratkan. Jika Pengadilan telah memverifikasi Berkas Pelimpahan, maka akan terdapat notifikasi pada email dan whatsapp, seperti pada proses verifikasi sebelumnya.



Gambar 68 Notifikasi Berkas Pelimpahan Dinyatakan Lengkap kepada Email Penuntut



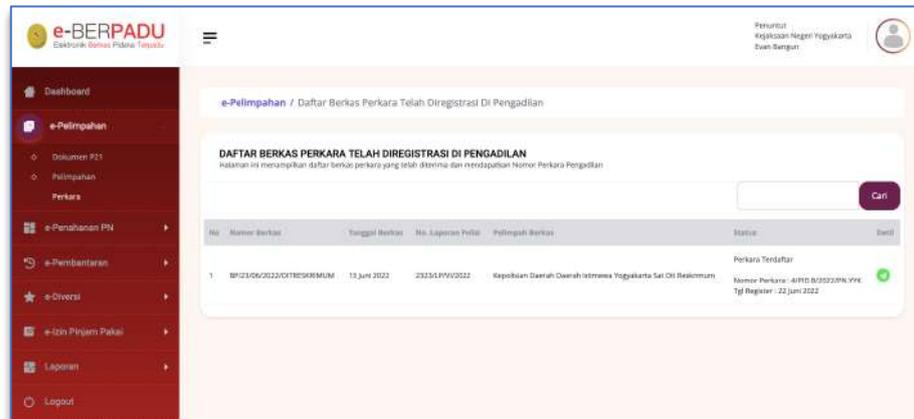
Gambar 69 Notifikasi Whatsapp Berkas Dinyatakan Lengkap

Jika petugas/penuntut menerima email notifikasi bahwa Berkas Pelimpahan dinyatakan Lengkap maka selanjutnya petugas/penuntut mengecek pada aplikasi apakah perkara telah diregister.



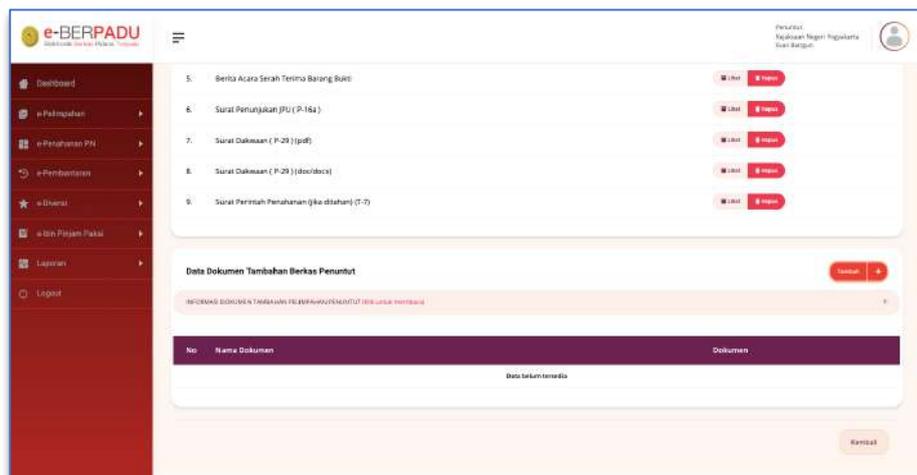
Gambar 70 Daftar Berkas Perkara Dalam Proses Pelimpahan

Setelah Pengadilan meregister berkas perkara dan menginputkan nomor perkara, maka Daftar Berkas Perkara Dalam Proses Pelimpahan akan berpindah ke Daftar Berkas Perkara Telah Diregistrasi di Pengadilan pada menu Perkara. Status pada Daftar akan memunculkan informasi Perkara Terdaftar.

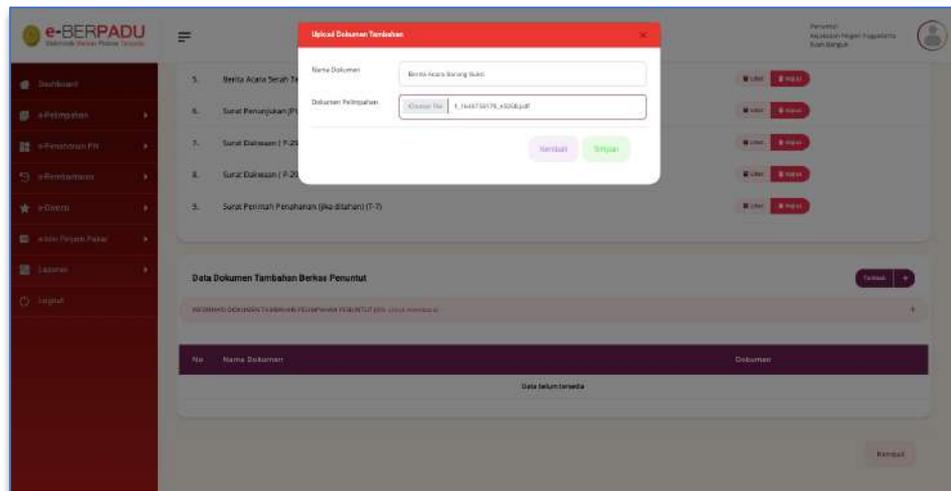


Gambar 71 Daftar Berkas Perkara Telah Diregistrasi di Pengadilan

Jika setelah perkara diregister ternyata terdapat kekurangan atau kesalahan dokumen, Penuntut dapat menggunakan fitur Dokumen Tambahan Berkas Penuntut untuk mengupload kekurangan atau perbaikan Berkas.

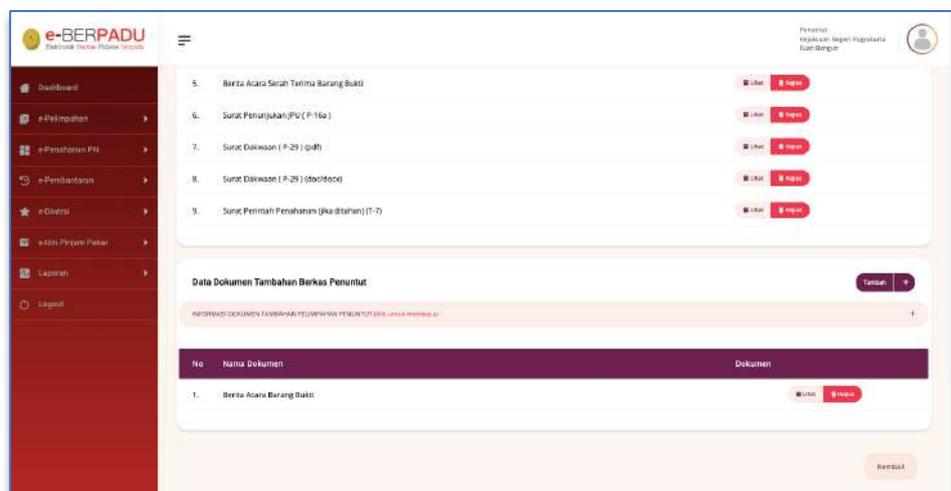


Gambar 72 Data Dokumen Tambahan Berkas Penuntut



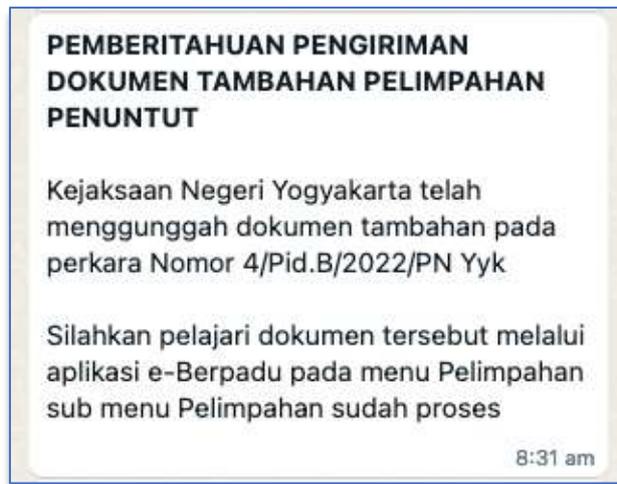
Gambar 73 Upload Dokumen Tambahan

Daftar Dokumen Tambahan yang telah ditambahkan terlihat seperti gambar berikut :



Gambar 74 Daftar Dokumen Tambahan

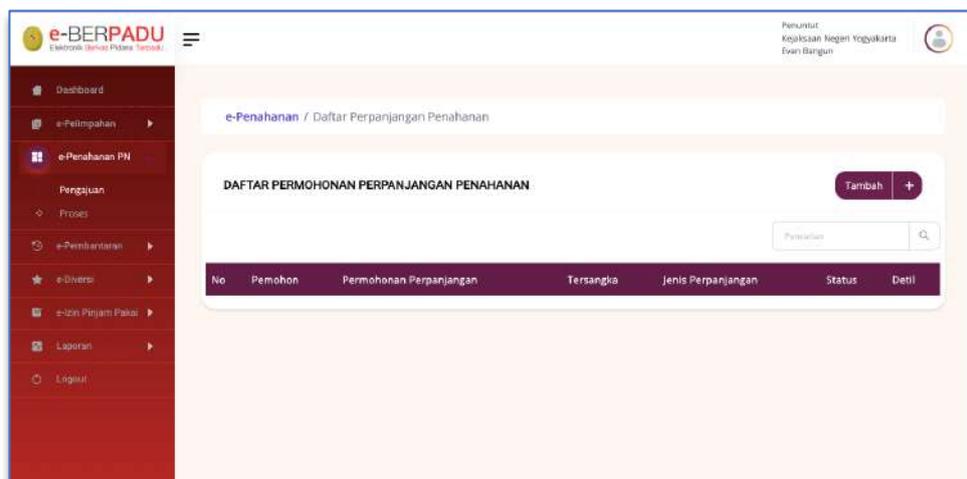
Jika Penuntut telah mengupload Dokumen Tambahan, maka akan terdapat notifikasi pada email dan whatsapp, seperti pada proses verifikasi sebelumnya.



Gambar 75 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Pengiriman Dokumen Tambahan Pelimpahan Penuntut

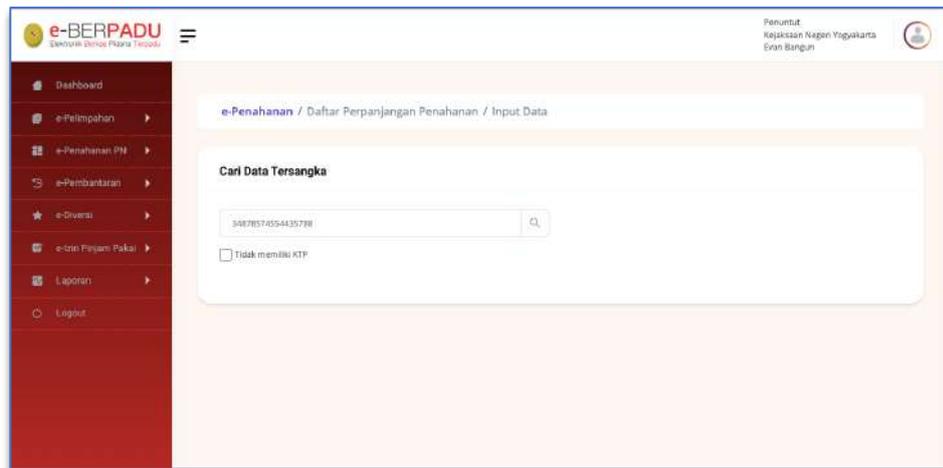
## VI. E-PENAHANAN

Untuk mengajukan permohonan penahanan kepada Pengadilan Negeri dapat dilakukan dengan tombol “Tambah” di sebelah kanan atas.



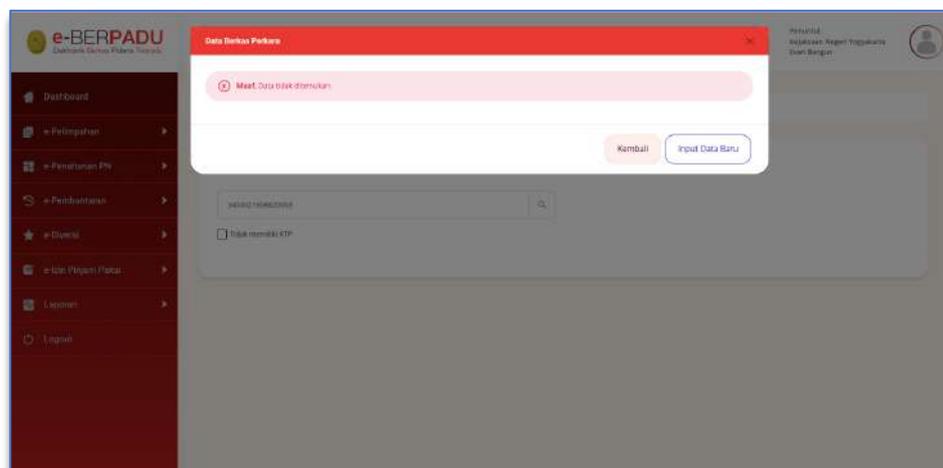
Gambar 76 Tambah Daftar Permohonan Perpanjangan Penahanan

Agar mempermudah dalam penginputan data tersangka terdapat fitur pencarian data tersangka berdasarkan NIK terhadap data tersangka yang telah diinputkan pada proses sebelumnya. Pencarian tersangka bersifat auto complete.



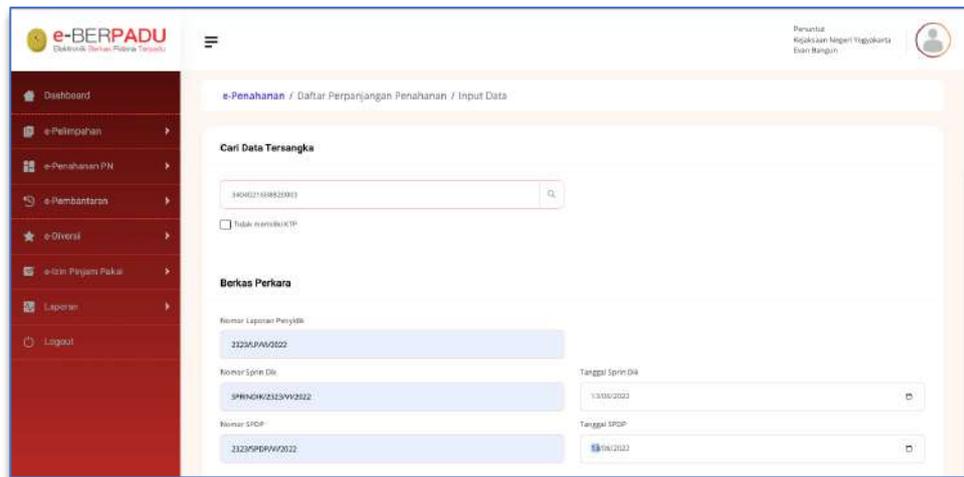
Gambar 77 Cari Data Tersangka

Jika data tersangka ditemukan dalam system, maka system akan menampilkan gambar seperti berikut :



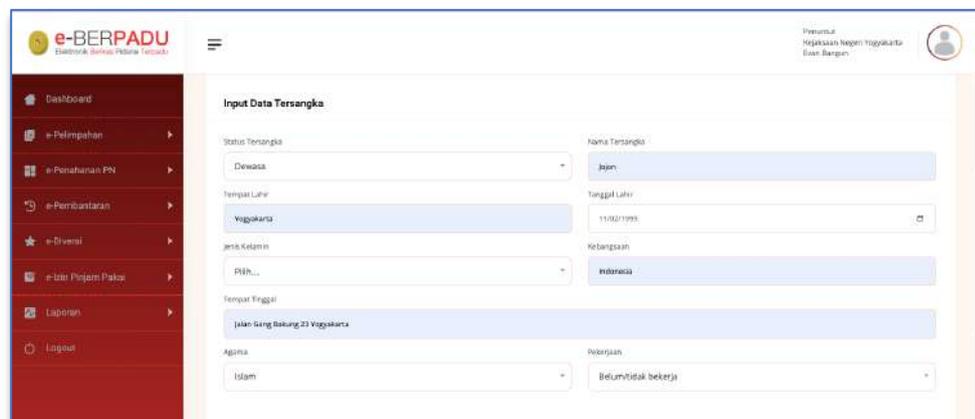
Gambar 78 Pencarian Data Tersangka Tidak Ditemukan

Jika data tersangka ditemukan, maka data tersangka dapat otomatis diinputkan pada kasus tersebut. Namun jika tersangka tidak ditemukan, maka Penuntut dapat menginput data kasus baru dengan klik “Input Kasus Baru”



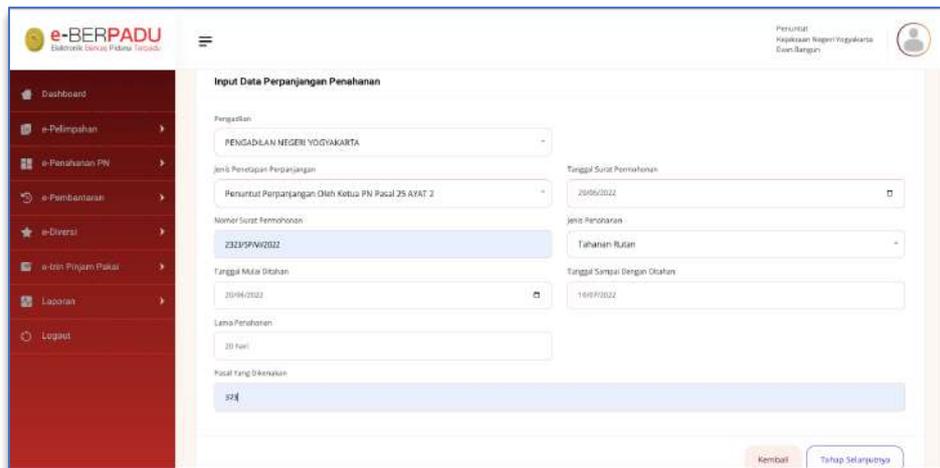
Gambar 79 Melengkapi Data Berkas Perkara

Melengkapi data tersangka seperti status tersangka, nama tersangka, tempat dan tanggal lahir dan sebagainya pada kasus baru.



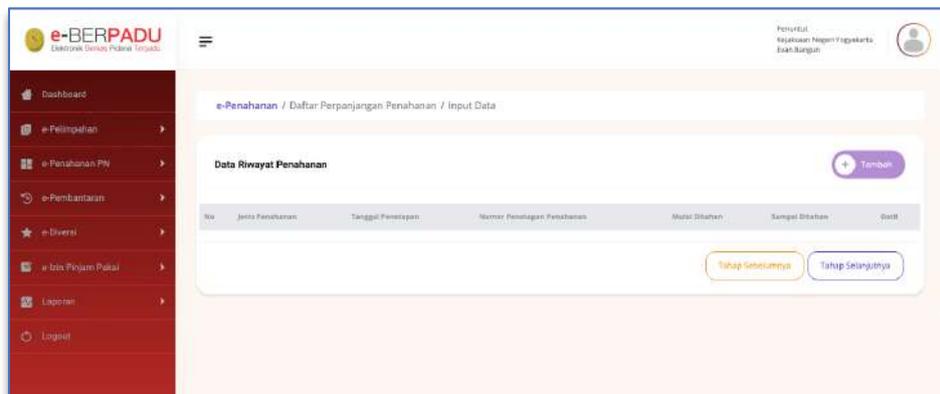
Gambar 80 Input Data Tersangka

Untuk pengajuan permohonan penahanan atau perpanjangan penahanan, Penuntut harus menginputkan jenis penahanan yang dimohonkan.



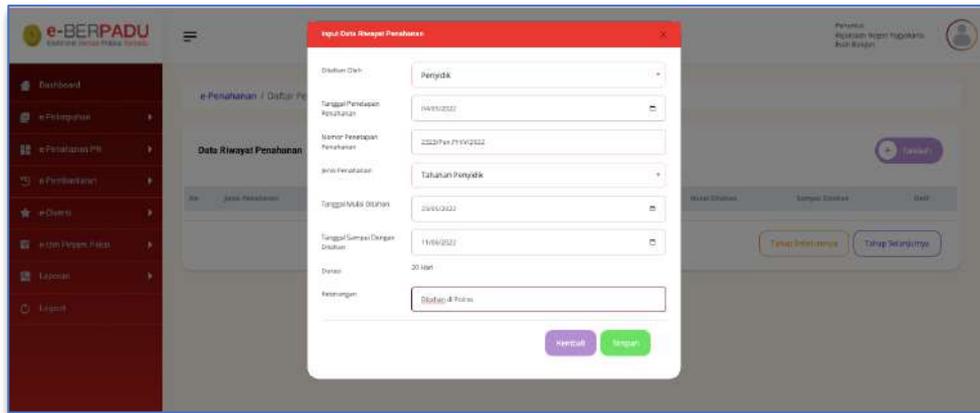
Gambar 81 Input Data Perpanjangan Penahanan

Setelah menginput Data Perpanjangan Penahanan, selanjutnya menginput Data Riwayat Penahanan.



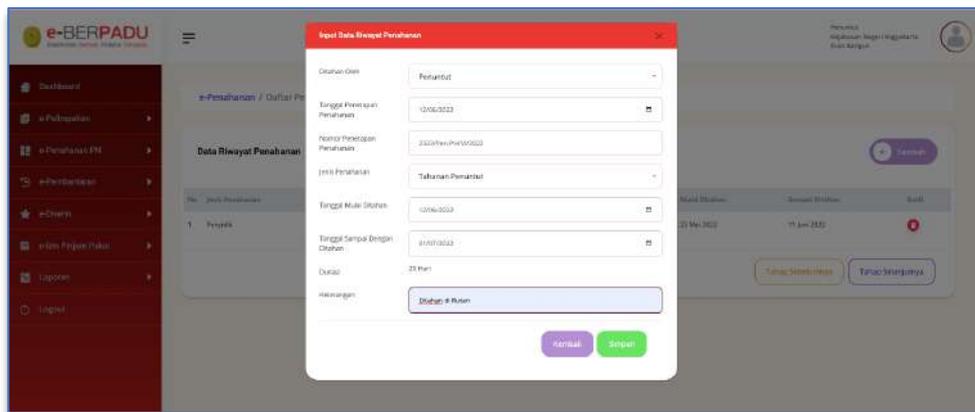
Gambar 82 Tambah Data Riwayat Penahanan

Tahap selanjutnya adalah menginputkan data Riwayat penahanan sebelumnya. Mulai dari jenis penahanan, tanggal penetapan penahanan, nomor penetapan, tanggal mulai ditahan dan sebagainya.



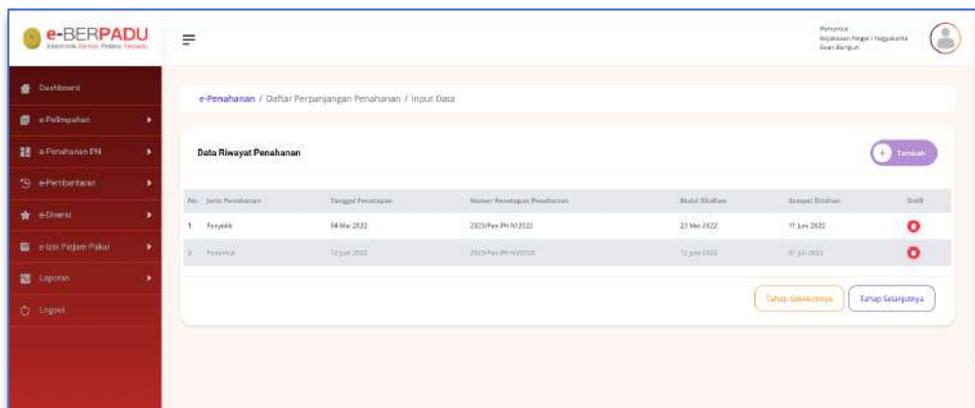
Gambar 83 Input Data Riwayat Penahanan

Tambahkan juga untuk Data Riwayat Penahanan yang lain.



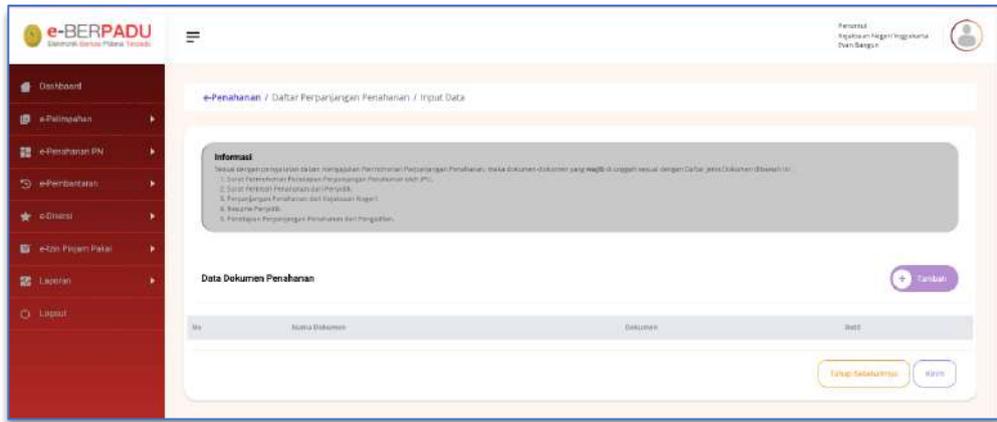
Gambar 84 Input Data Riwayat Penahanan

Data Riwayat penahanan yang telah diinputkan oleh Penuntut, akan tampil seperti pada gambar berikut:

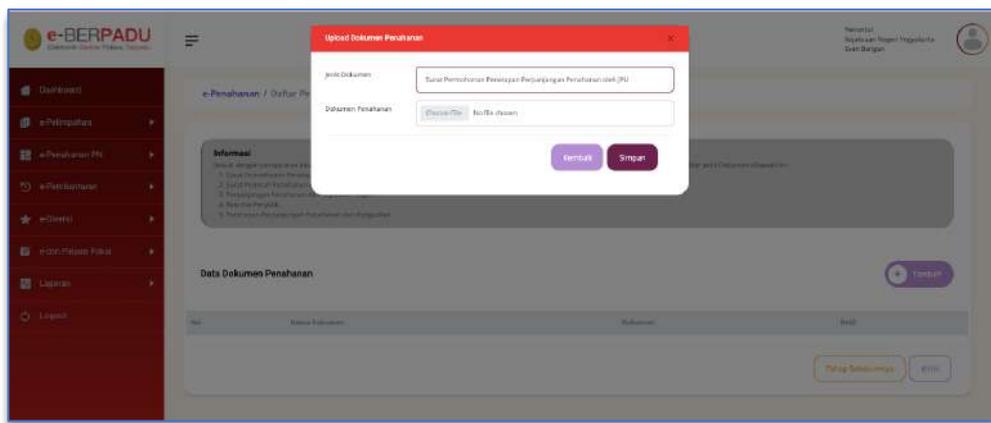


Gambar 85 Data Riwayat Penahanan

Tahap selanjutnya adalah upload Dokumen Penahanan. Informasi Dokumen Penahanan yang harus dipenuhi dapat dibaca pada Informasi Dokumen Penahanan.

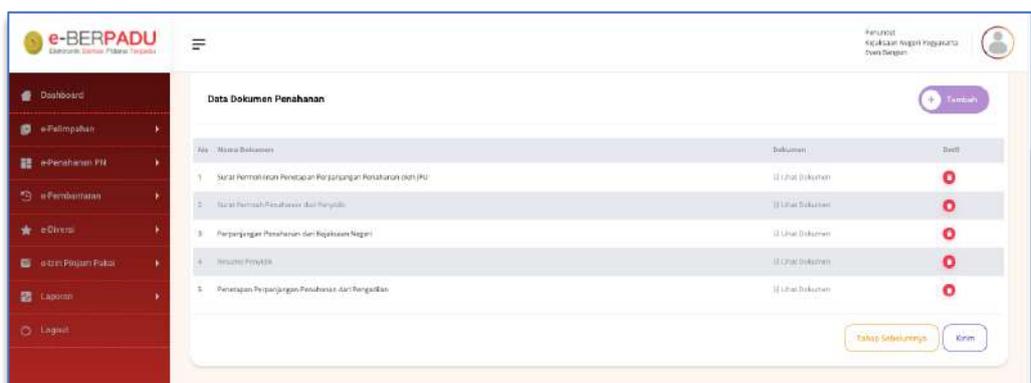


Gambar 86 Data Dokumen Penahanan



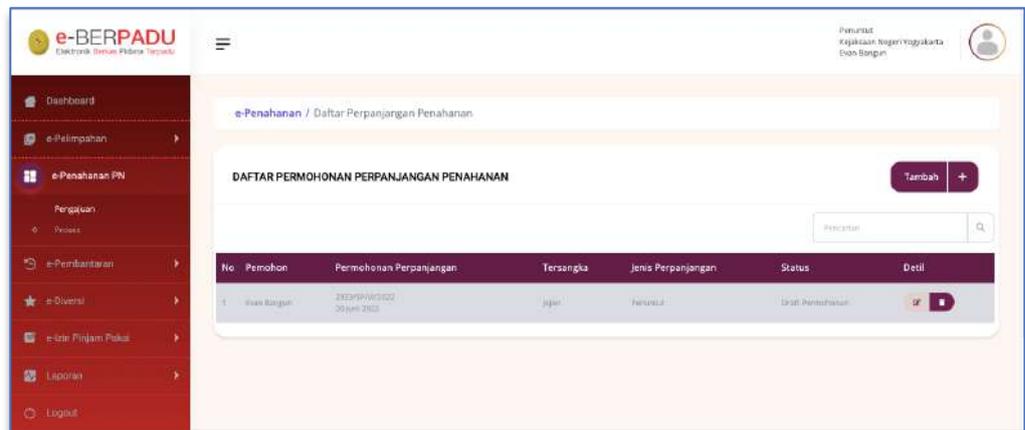
Gambar 87 Upload Dokumen Penahanan

Dokumen yang diunggah/di-upload pada halaman input data dokumen penahanan dapat diunggah/di-upload lebih dari satu sesuai dengan data yang dibutuhkan untuk pengajuan. Dokumen yang dapat diunggah/di-upload berupa dokumen dengan ekstensi "PDF".



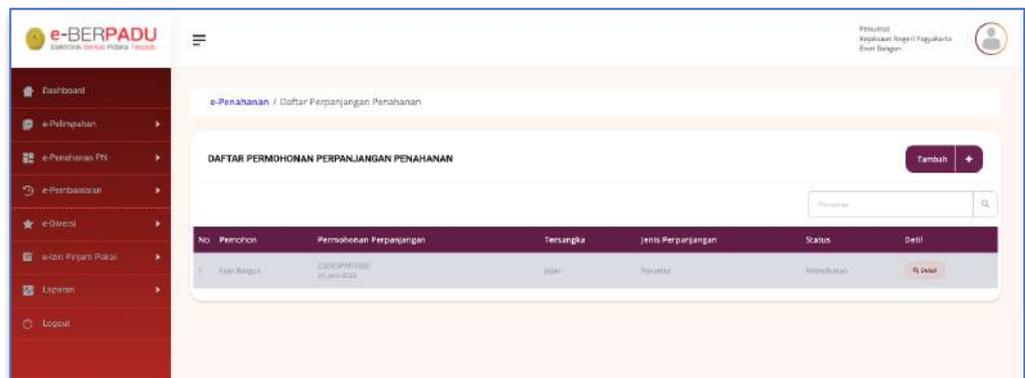
Gambar 88 Data Dokumen Penahanan

Tombol “Kirim” akan aktif jika semua dokumen telah dilengkapi. Data Dokumen Penahanan yang telah lengkap dapat dikirim ke Pengadilan yang dituju. Permohonan perpanjangan kepada Pengadilan Negeri sudah terdaftar dapat dilihat pada halaman pengajuan dengan status Permohonan sampai Permohonan Pengajuan Diregister dan diproses oleh Pengadilan Negeri.



Gambar 89 Daftar Permohonan Perpanjangan Penahanan

Status pada Daftar Permohonan Perpanjangan Penahanan adalah draf permohonan ketika semua tahapan belum terpenuhi. Jika semua tahapan telah terpenuhi, maka status berubah menjadi Permohonan.



Gambar 90 Daftar Permohonan Perpanjangan Penahanan

Pada saat pengajuan permohonan, system akan mengirim notifikasi ke email dan whatsapp petugas/penuntut maupun petugas Pengadilan.



Gambar 91 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan

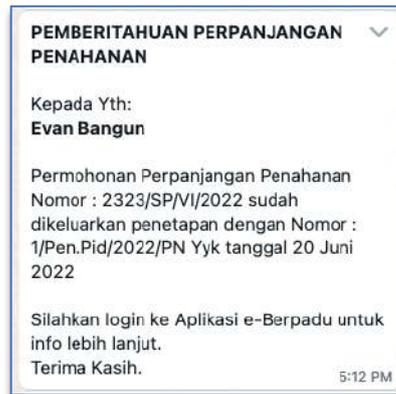


Gambar 92 Notifikasi Email Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan

Apabila data dan dokumen yang diajukan oleh Penyidik telah lengkap dan memenuhi syarat, maka Petugas Pengadilan dapat memproses penetapan perpanjangan penahanan. Pengajuan permohonan perpanjangan yang disetujui maupun tidak disetujui oleh Pengadilan Negeri akan berpindah ke halaman proses. Status pada tabel akan memunculkan info proses dari pengajuan. Sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada pemohon dan pengadilan melalui email dan WhatsApp.

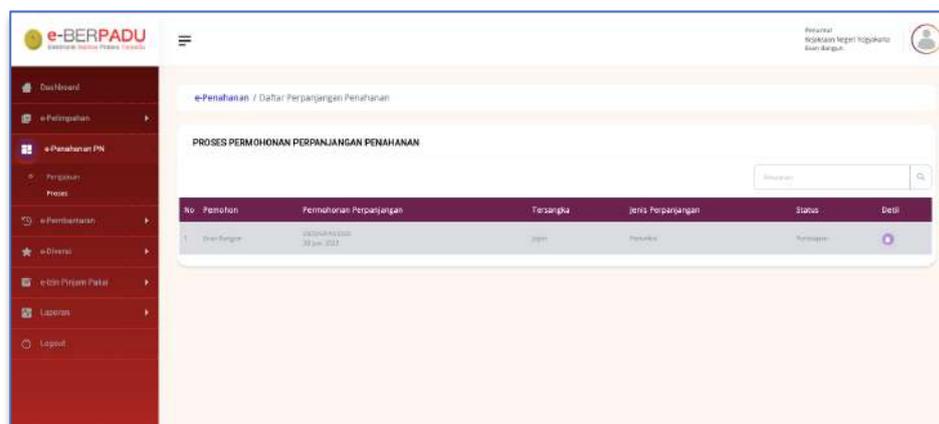


Gambar 93 Notifikasi Email Pemberitahuan Penetapan Perpanjangan Penahanan



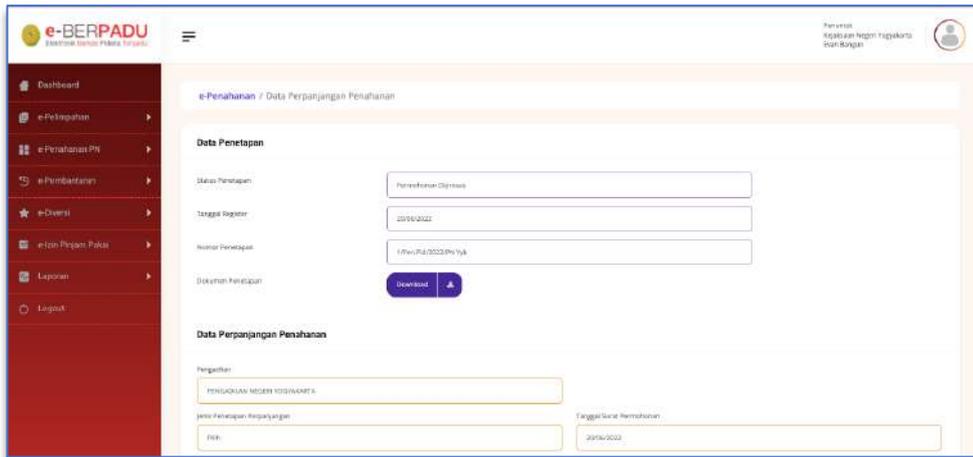
Gambar 94 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Penetapan Perpanjangan Penahanan

Status pada Daftar Proses Permohonan Perpanjangan Penahanan akan berubah menjadi Penetapan seperti gambar berikut :



Gambar 95 Proses Permohonan Perpanjangan Penahanan

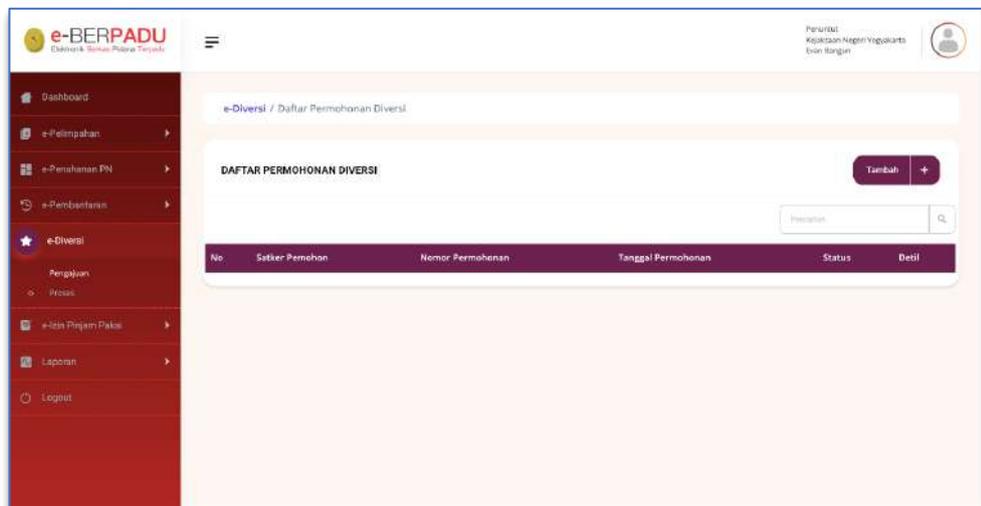
Petugas/Penuntut kembali ke halaman detail untuk mendownload penetapan perpanjangan penahanan. Data penetapan perpanjangan dapat didownload oleh Penuntut.



Gambar 96 Data Penetapan Penahanan

## VII. E-DIVERSI

Penuntut mengajukan Permohonan Penetapan Diversi dengan mengklik menu e-Diversi – Pengajuan. Sistem akan menampilkan Daftar Permohonan Diversi.



Gambar 97 Daftar Permohonan Diversi

Untuk mengajukan permohonan Diversi klik pada tombol “Tambah”. Sistem akan menampilkan form Input Data Permohonan Diversi.

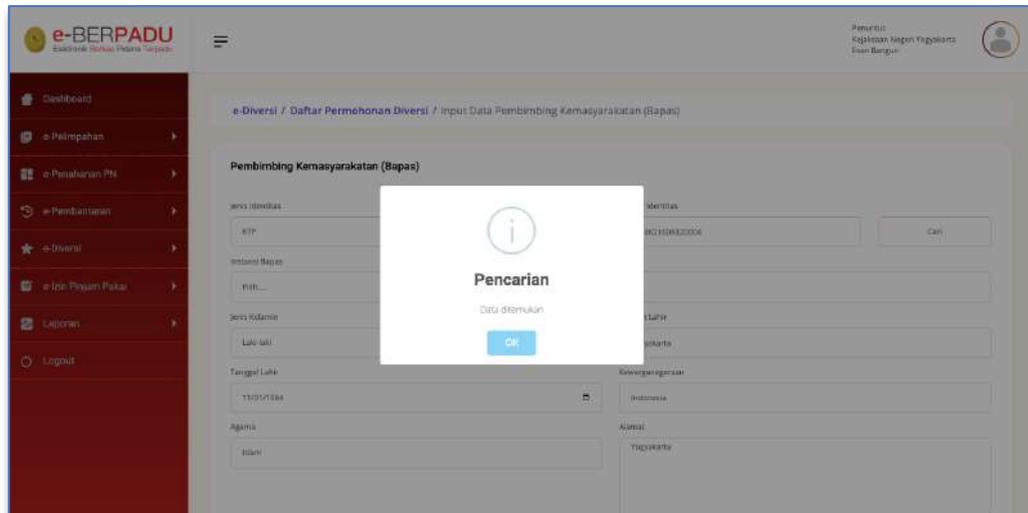
Gambar 98 Input Data Permohonan Diversi

Pada form Input Data Permohonan Diversi terdapat beberapa kolom :

- Pengadilan Negeri yang Dituju
- Satuan Kerja Pemohon
- Nama Pemohon
- Dimohonkan Oleh
- Tanggal Surat Permohonan
- Nomor Surat Permohonan

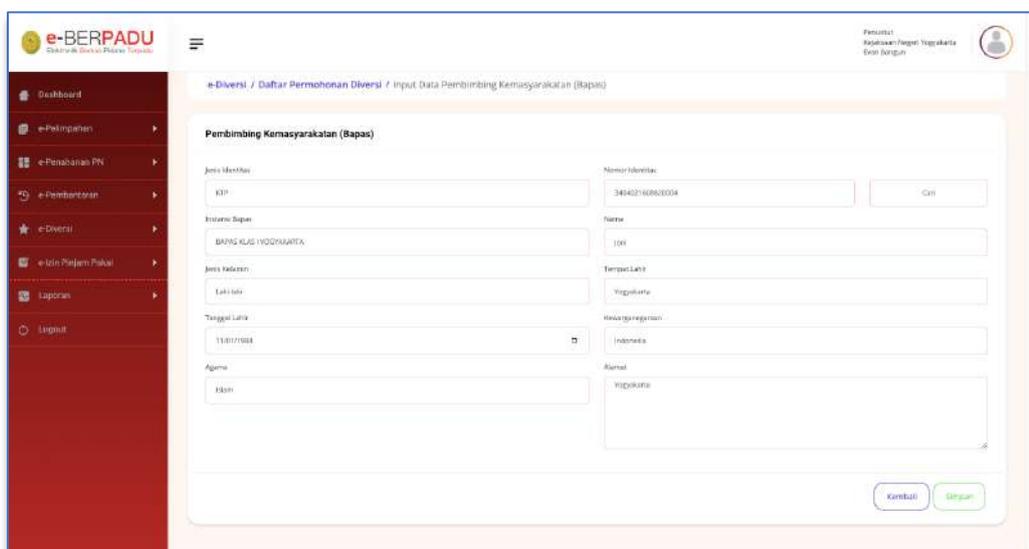
Gambar 99 Input Detil Data Permohonan Penetapan Diversi

Setelah penginputan data diversi, langkah selanjutnya adalah mengisi data para pihak. Data para pihak yang wajib diisi adalah Data Pembimbing Kemasyarakatan Bapas, Data Anak Berhadapan dengan Hukum, Data Orang Tua Wali, Data Penasehat Hukum, dan Data Korban berikut orang tua/wali korban jika ada.



Gambar 100 Pencarian Data Pembimbing Kemasyarakatan (Bapas)

Data Pembimbing Kemasyarakatan wajib di isi untuk bisa ke tahap selanjutnya. Agar mempermudah dalam penginputan Data Pembimbing Kemasyarakatan terdapat fitur pencarian Data Pembimbing Kemasyarakatan berdasarkan NIK, yang telah diinputkan pada proses sebelumnya. Pencarian Data Pembimbing Kemasyarakatan bersifat auto complete.



Gambar 101 Input Data Pembimbing Kemasyarakatan (Bapas)

Tahap selanjutnya adalah penginputan data Anak yang Berhadapan dengan Hukum. Pengisian Data Anak Berhadapan dengan Hukum sama seperti pengisian data pihak yang lain. Dapat dilakukan pencarian untuk data yang sebelumnya telah diinput.

The screenshot shows the 'e-BERPADU' web interface. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Pelimpahan, Penetapan PN, Pembantuan, Diversi, Anak Pinjam Pakai, Laporan, and Logout. The main content area is titled 'e-Diversi / Daftar Permohonan Diversi / Input Data Anak Berhadapan Dengan Hukum'. The form is titled 'Anak Berhadapan Dengan Hukum' and contains the following fields: 'Jenis Identitas' (with value '171'), 'Nomor Identitas' (with value '30401020855007' and a search button), 'Nama' (with value 'Hendri'), 'Jenis Kelamin' (with value 'Laki-laki'), 'Tanggal Lahir' (with value '2005/05/13'), 'Kewarganegaraan' (with value 'Indonesia'), 'Agama' (with value 'Islam'), and 'Alamat' (with value 'Cerna').

Gambar 102 Anak Berhadapan Dengan Hukum

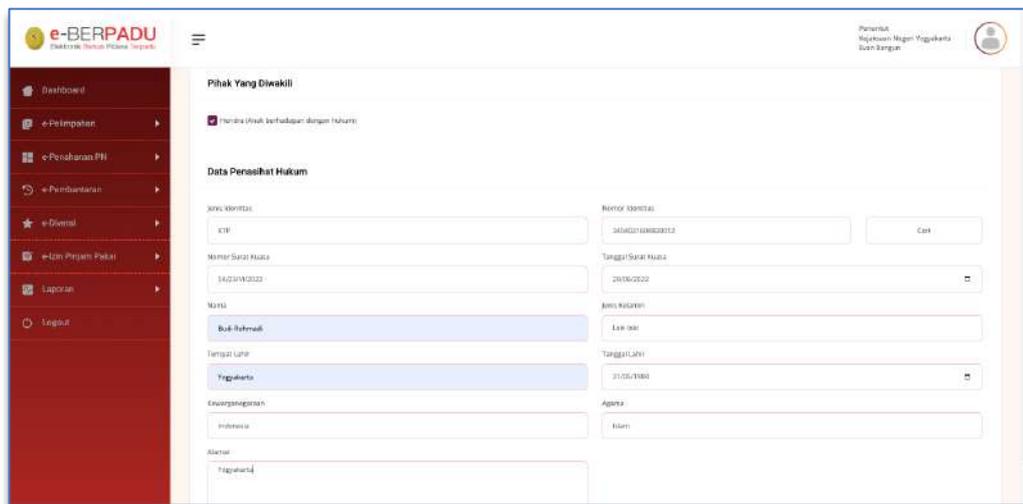
Anak Berhadapan dengan Hukum harus didampingi Orang Tua/Wali. Pengisian Data Orang Tua/Wali Anak Berhadapan dengan Hukum sama seperti pengisian data pihak yang lain. Dapat dilakukan pencarian untuk data yang sebelumnya telah diinput.

The screenshot shows the 'e-BERPADU' web interface. The left sidebar is the same as in Gambar 102. The main content area is titled 'Orang Tua/Wali'. The form contains the following fields: 'Jenis Identitas' (with value '171'), 'Nomor Identitas' (with value '30401020855007' and a search button), 'Nama' (with value 'Hendri Muji'), 'Jenis Kelamin' (with value 'Laki-laki'), 'Tanggal Lahir' (with value '2005/05/13'), 'Kewarganegaraan' (with value 'Indonesia'), 'Agama' (with value 'Islam'), and 'Alamat' (with value 'Telukbata'). At the bottom right, there are 'Kembali' and 'Simpan' buttons.

Gambar 103 Input Data Orang Tua/Wali Anak Berhadapan dengan Hukum

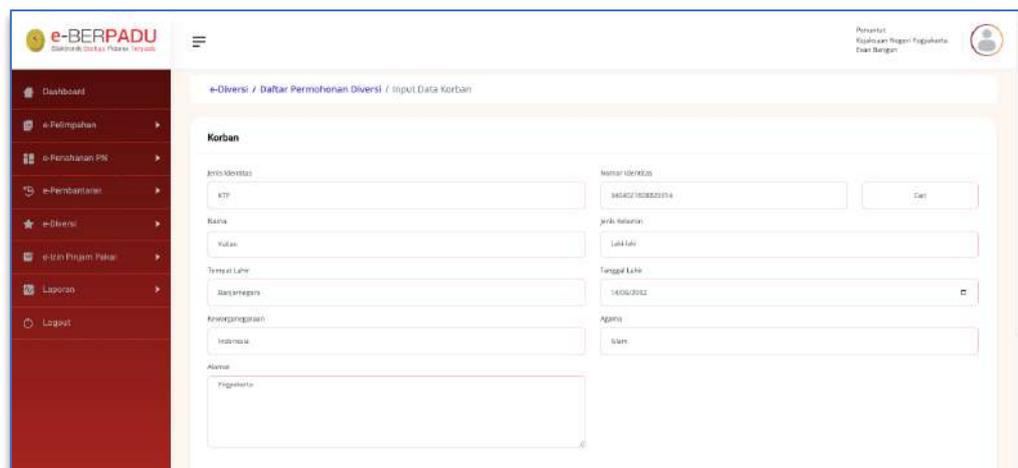
Jika Anak Berhadapan dengan Hukum menggunakan penasehat hukum, maka harus diinputkan data penasehat hukumnya. Pengisian Data Penasehat Hukum sama seperti pengisian data pihak yang lain. Dapat dilakukan pencarian untuk data yang sebelumnya

telah diinput. Pada saat penginputan data penasehat hukum, klik untuk memberikan tanda centang ✓ pihak yang diwakili. Kemudian klik “Simpan”.



Gambar 104 Input Data Penasehat Hukum

Jika pada kasus tersebut terdapat korban, maka harus diinputkan data korban. Pengisian Data Korban sama seperti pengisian data pihak yang lain. Dapat dilakukan pencarian untuk data yang sebelumnya telah diinput.



Gambar 105 Input Data Korban

Untuk korban yang berstatus anak, harus didampingi orang tua/wali. Pengisian Data Orang Tua/Wali Anak Korban sama seperti pengisian data pihak yang lain. Dapat dilakukan pencarian untuk data yang sebelumnya telah diinput. Data pihak yang telah diinput selanjutnya akan tampil seperti pada daftar berikut ini :

The screenshot shows the 'Orang Tua/Wali' form with the following data entered:

Jenis Identitas	Kelamin
ETP	Laki-laki
Nama	nama
Sufix	Laki-laki
Tempat Lahir	Tanggal Lahir
Kurajegara	18/02/1984
Provinsi	Agama
Indonesia	Islam
Alamat	
Yogyakarta	

Gambar 106 Input Data Orang Tua / Wali

Data pihak yang telah diinput selanjutnya akan tampil seperti pada daftar berikut ini :

The screenshot displays the following data tables:

No	Nama	Instansi
1	gati	BKPS KLASI YOGYAKARTA

No	Nama	Alamat	Orang Tua/Wali
1	Herida	Yogyakarta	Herida Mudo

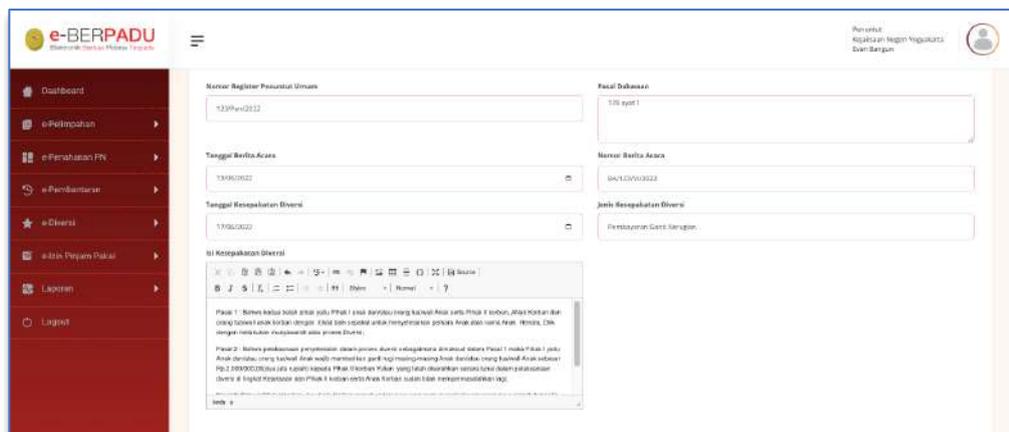
No	Nama	Alamat	Penyusul Hukum Dari
1	Sub Khotimah	Yogyakarta	Herida

No	Nama	Alamat	Orang Tua/Wali
1	Yafan	Yogyakarta	Safrazim

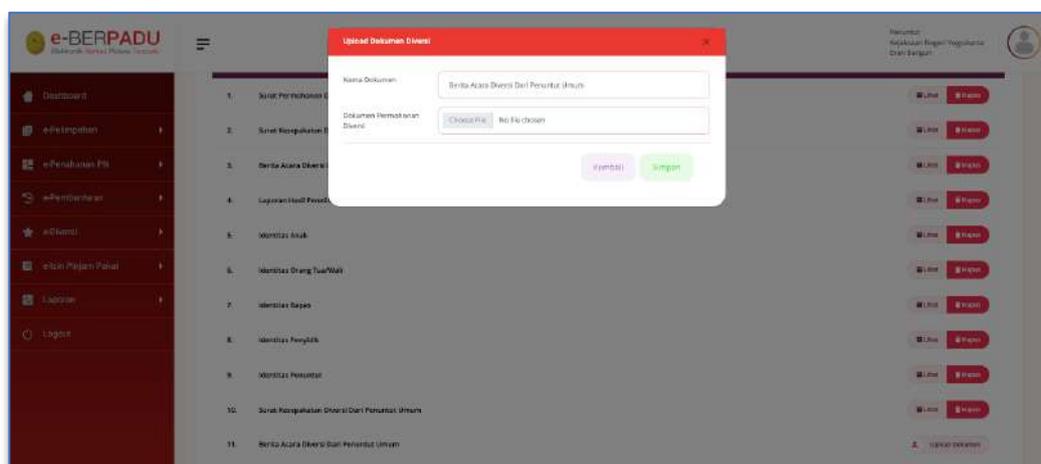
Gambar 107 Data Para Pihak Diversi

Untuk form selanjutnya, isi kolom Nomor Register Penyidik, Pasal Dakwaan, Tanggal Berita Acara dan Nomor Berita Acara, tanggal Kesepakatan Diversi, Jenis Kesepakatan Diversi dan Isi kesepakatan diversifikasi.



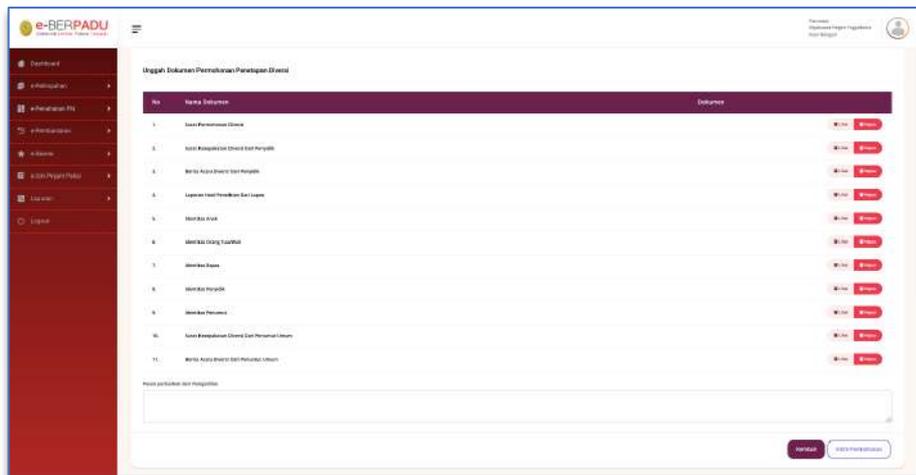
Gambar 108 Input Data Permohonan Diversi

Setelah data – data permohonan diversi dilengkapi, tahap selanjutnya adalah upload semua Dokumen Diversi.

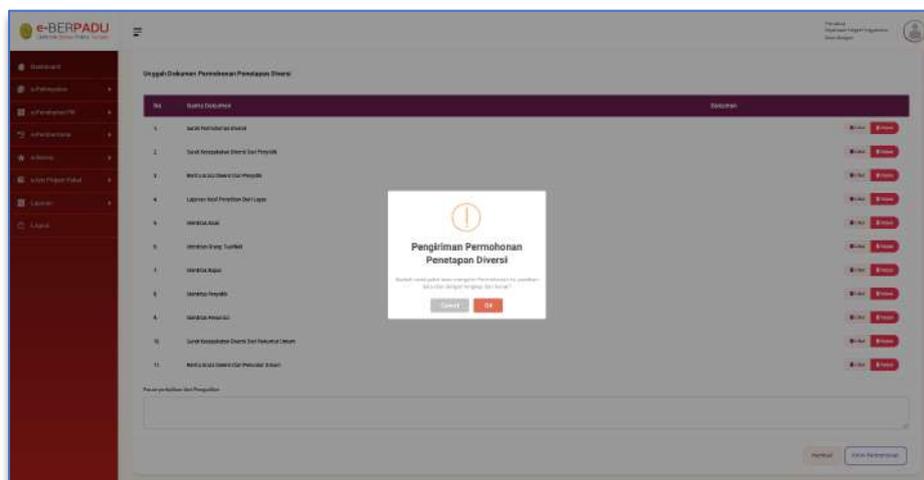


Gambar 109 Upload Dokumen Diversi

Selanjutnya, setelah dokumen lengkap maka tahap selanjutnya adalah Kirim Permohonan.

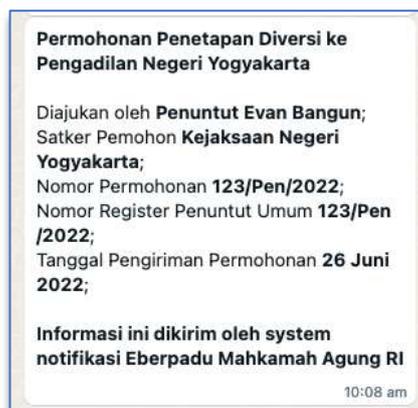


Gambar 110 Unggah Dokumen Permohonan Penetapan Diversi



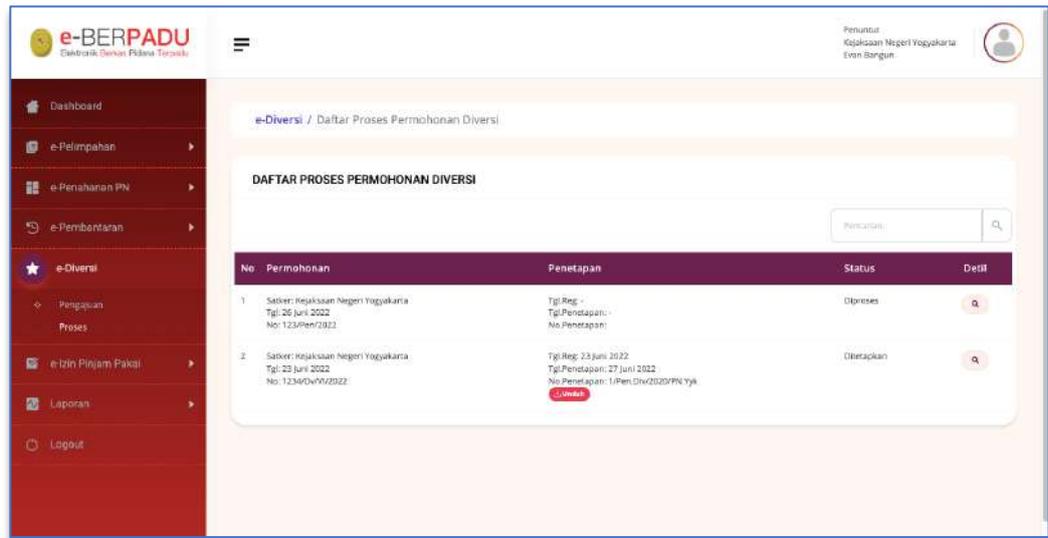
Gambar 111 Pengiriman Permohonan Penetapan Diversi

Pada saat pengiriman permohonan penetapan diversi, sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada pengadilan dan penuntut melalui Email dan WhatsApp.



Gambar 112 Notifikasi Whatsapp Permohonan Penetapan Diversi

Berkas pelimpahan yang telah dikirim ke Pengadilan akan tampil pada menu e-Diversi, Daftar Proses Permohonan Diversi dengan status Diproses.



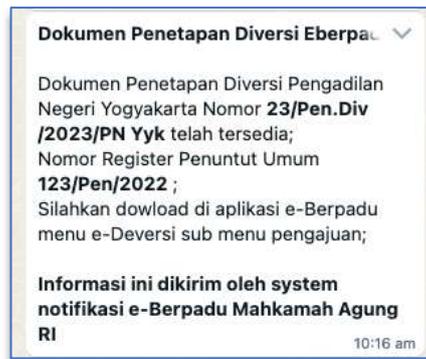
Gambar 113 Daftar Proses Permohonan Diversi

Untuk tahapan proses selanjutnya adalah Pengadilan akan memverifikasi kelengkapan berkas Permohonan dengan memverifikasi data dan dokumen yang dipersyaratkan. Jika Pengadilan telah memverifikasi dan mendaftarkan Berkas Pelimpahan, maka akan terdapat notifikasi pada email dan whatsapp.



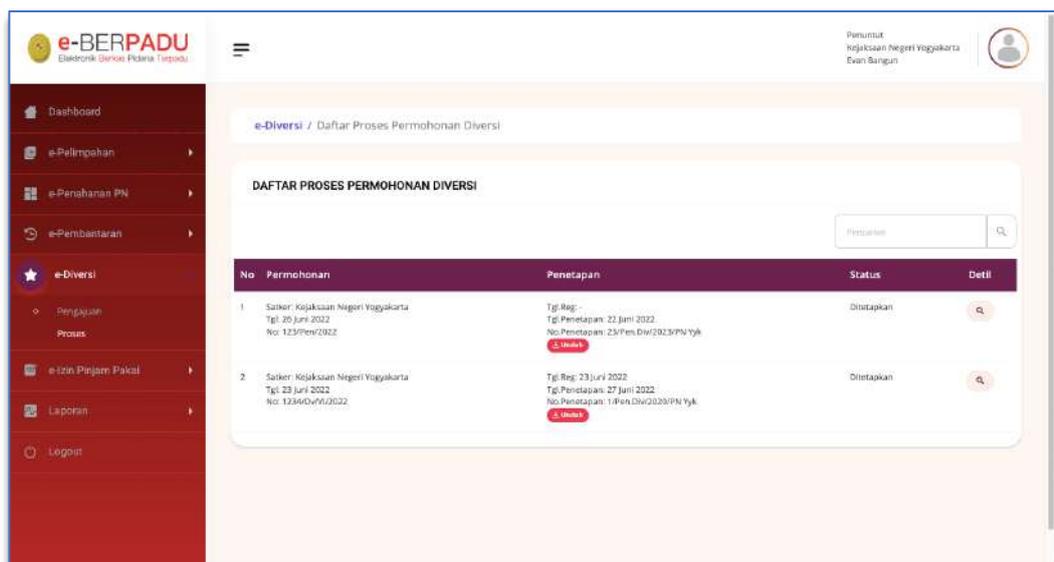
Gambar 114 Notifikasi Whatsapp Permohonan Penetapan Diversi

Tahap selanjutnya, Pengadilan akan mengupload dokumen penetapan. Penuntut akan mendapatkan notifikasi melalui whatsapp bahwa Dokumen Penetapan telah diupload.



Gambar 115 Notifikasi Whatsapp Dokumen Penetapan telah diupload

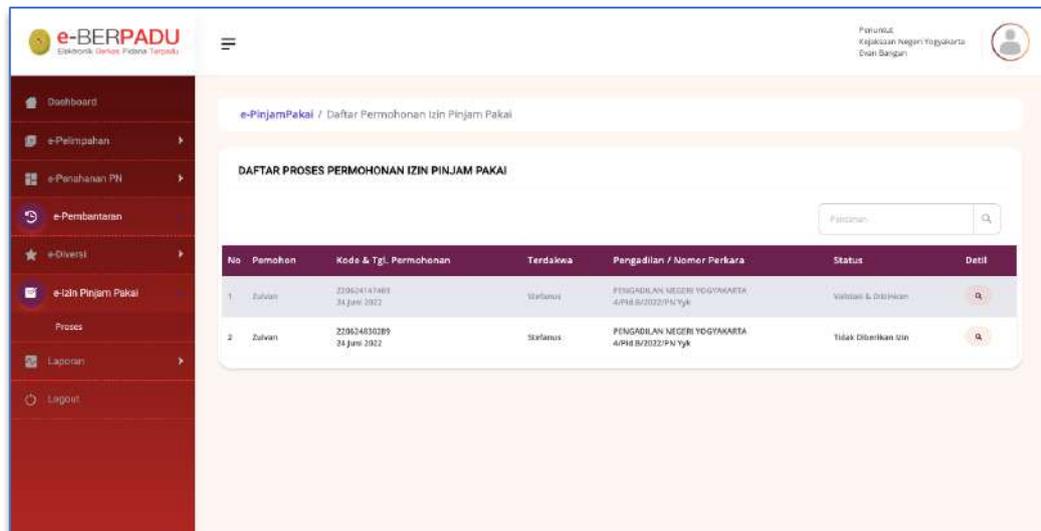
Penuntut dapat mendownload Penetapan yang telah diupload oleh Pengadilan.



Gambar 116 Daftar Proses Permohonan Diversi

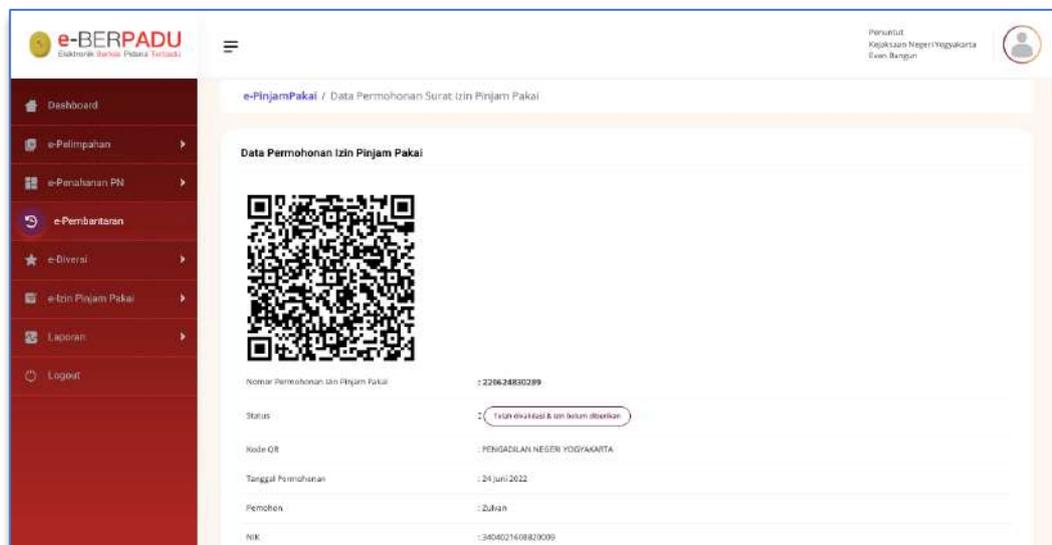
## VIII. E-PINJAM PAKAI

Untuk melihat data permohonan izin pinjam pakai dari pengguna layanan yang ditujukan yang ditujukan kepada Pengadilan Negeri dan ditembuskan ke Penuntut / Kejaksaan dapat melihat pada halaman Dashboard, atau dapat juga langsung menuju ke menu e-Izin Pinjam Pakai.



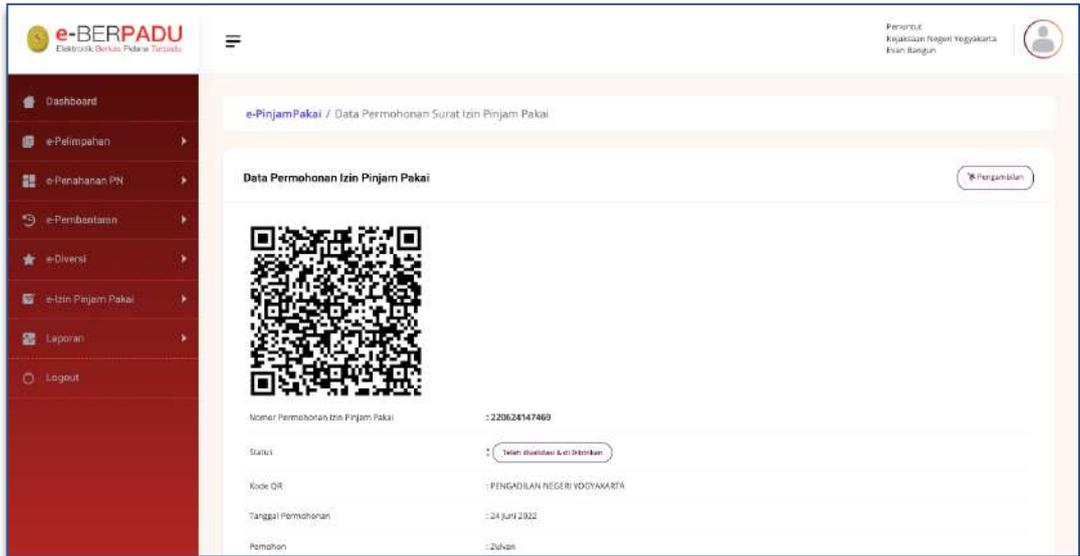
Gambar 117 Daftar Proses Permohonan Izin Pinjam Pakai

Penuntut dapat melihat data permohonan izin pinjam pakai barang bukti, dengan memilih tombol “Detil”.



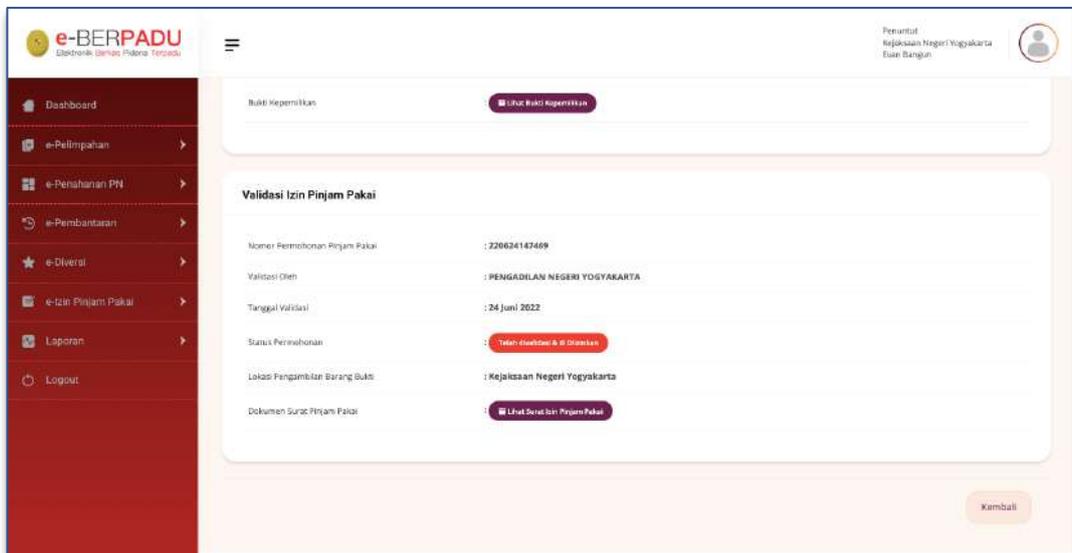
Gambar 118 Data Permohonan Izin Pinjam Pakai

Untuk mengetahui apakah Permohonan Izin Pinjam Pakai telah divalidasi dan disetujui oleh Pengadilan dapat dilihat pada status Data Permohonan Izin Pinjam Pakai. Begitu juga dengan setiap aktivitas yang lain mulai Diambil dan Pengembalian. Setelah permohonan divalidasi, maka akan terdapat tampilan informasi Validasi Izin Pinjam Pakai. Jika tidak diizinkan, maka status permohonan “Telah Divalidasi dan belum diizinkan”, disertai dengan alasan berikut lokasi pengambilan barang bukti beserta Dokumen Surat Pinjam Pakai.

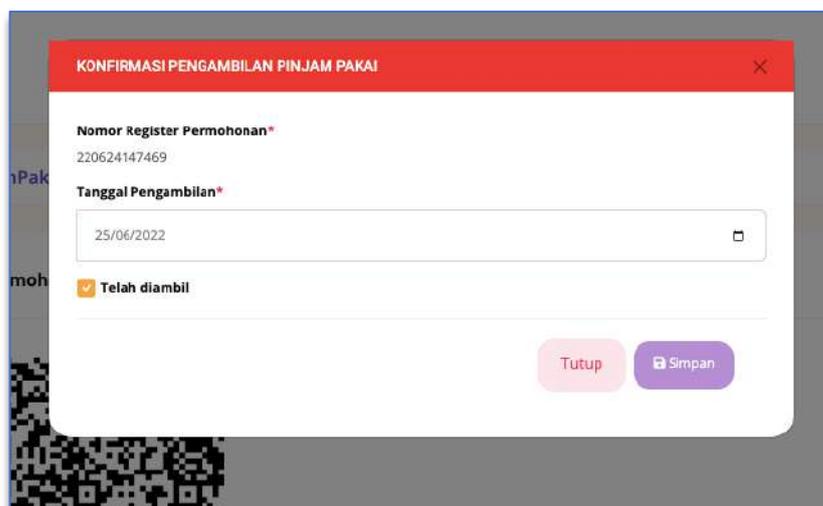


Gambar 119 Data Permohonan Izin Pinjam Pakai

Jika Permohonan diizinkan, maka status permohonan “Telah Divalidasi dan Diizinkan”.

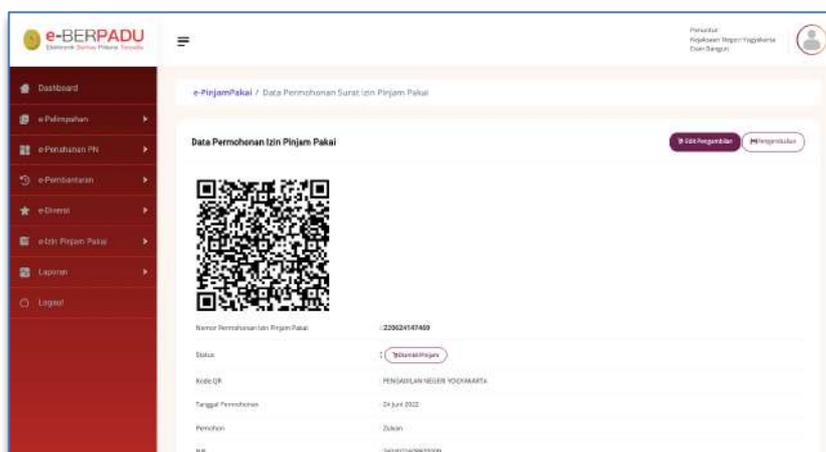


Gambar 120 Validasi Izin Pinjam Pakai



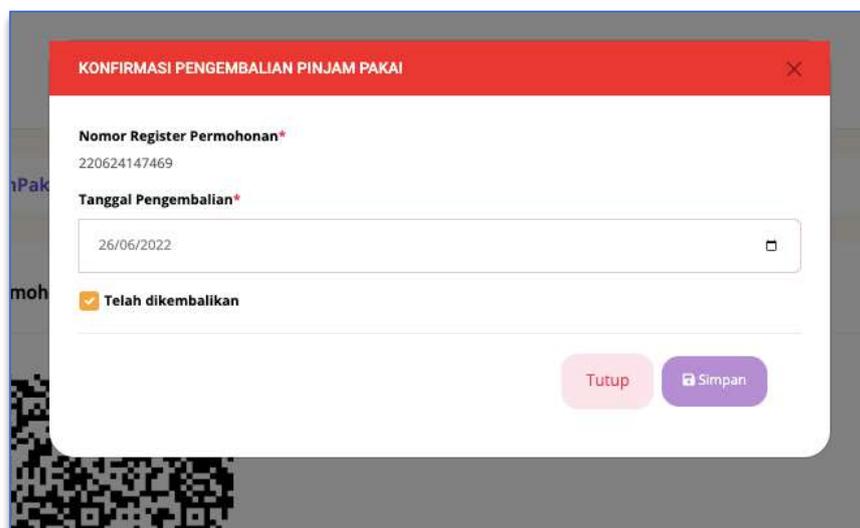
Gambar 121 Konfirmasi Pengambilan Pinjam Pakai

Pada saat pengambilan barang bukti, petugas/penuntut menginput data tanggal pengambilan



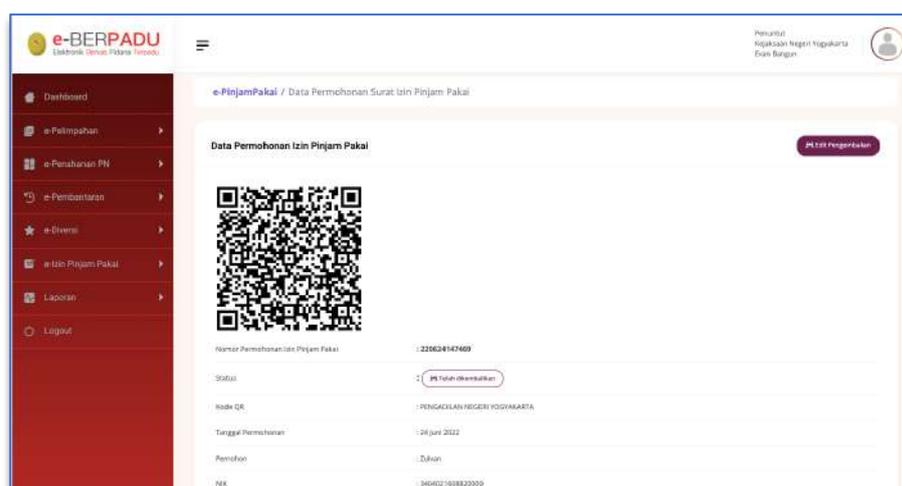
Gambar 122 Data Permohonan Izin Pinjam Pakai

Untuk Barang Bukti yang telah diambil, status Data Permohonan Izin Pinjam Pakai Diambil / Pinjam.



Gambar 123 Konfirmasi Pengembalian Pinjam Pakai

Jika pemohon telah mengembalikan barang bukti, maka petugas menginputkan data tanggal pengembalian barang bukti. Status pada Data Permohonan Izin Pinjam Pakai Telah di Kembalikan.



Gambar 124 Data Permohonan Izin Pinjam Pakai

## IX. LAPORAN

Untuk dapat melihat atau mencetak laporan perkara, pengguna dapat memilih menu Laporan. Pada menu Laporan, terdapat beberapa Sub Menu yaitu Laporan e-Pelimpahan, e-Penahanan, e-Diversi dan Pinjam Pakai. Apabila salah satu sub menu pada Laporan dipilih, maka aplikasi e-Berpadu akan menampilkan halaman Laporan sesuai apa yang

dipilih. Laporan e-Berpadu dibuat perbulan agar memudahkan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap data-data laporan yang telah disesuaikan dengan kebutuhan satuan kerja.

1. Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana

Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana menyajikan data pelimpahan perkara dengan status tahapan “Belum Lengkap”, “Berkas Dilimpahkan”, “Proses Perbaikan”, dan “Telah Diregister” dan Total Keseluruhan Perkara per bulan.

No	Bulan	Pelimpahan Berkas				Total
		Berkas P21 Belum Lengkap	Berkas di Limpahkan	Proses Perbaikan	Telah Register	
1	Januari	0	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0	0
6	Juni	2	0	0	2	4
7	Juli	0	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0	0

Gambar 125 Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

No	Bulan	Pelimpahan Berkas				Total
		Berkas P21 Belum Lengkap	Berkas di Limpahkan	Proses Perbaikan	Telah Register	
1	Januari	0	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0	0
6	Juni	2	0	0	2	4
7	Juli	0	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0	0

Gambar 126 Cetak Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana

## 2. Laporan Permohonan Perpanjangan Penahanan

Laporan Permohonan Perpanjangan Penahanan menyajikan data permohonan Perpanjangan Penahanan dengan status “Masuk”, “Penetapan”, “Ditolak” pada Perpanjangan Penahanan Penuntut Pertama, Perpanjangan Penahanan Penuntut Kedua, Perpanjangan Pasal 28 dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.

The screenshot shows the e-BERPADU web application interface. The main content area displays the title 'LAPORAN PERPANJANGAN PENAHANAN TERDAKWA' and a search bar. Below the search bar, there is a table titled 'LAPORAN PERPANJANGAN PENAHANAN TERDAKWA TAHUN 2022'. The table has columns for 'No', 'Bulan', and 'Permohonan' (subdivided into 'Permohonan Perpanjangan Pertama', 'Permohonan Perpanjangan Kedua', and 'Permohonan Perpanjangan Pasal 28'), and a 'Total' column. The data rows show the number of requests for each month from January to December, with all values being zero.

Gambar 127 Laporan Perpanjangan Penahanan Terdakwa

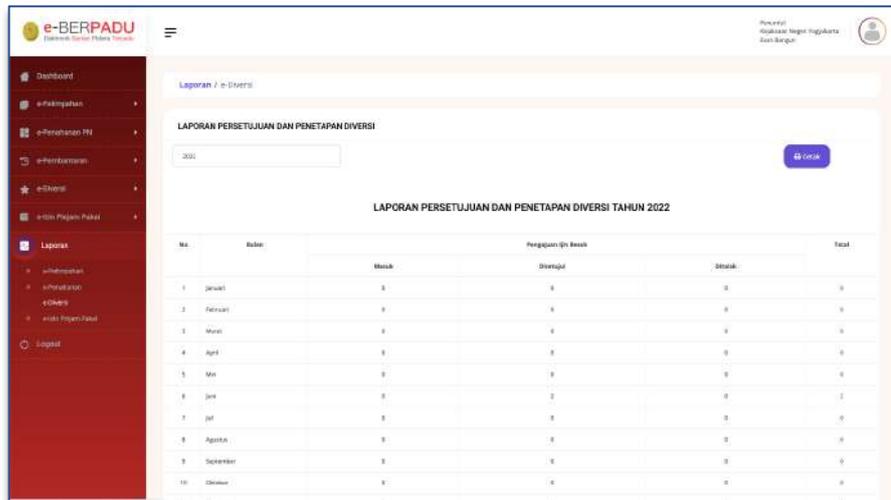
Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

The screenshot shows the e-BERPADU web application interface. The main content area displays the title 'LAPORAN PERPANJANGAN PENAHANAN TERDAKWA' and the subtitle 'Tahun 2022'. Below the title, there is a table with columns for 'No', 'Bulan', and 'Permohonan' (subdivided into 'Permohonan Perpanjangan Pertama', 'Permohonan Perpanjangan Kedua', and 'Permohonan Perpanjangan Pasal 28'), and a 'Total' column. The data rows show the number of requests for each month from January to December, with all values being zero. A QR code is visible in the bottom right corner of the report area.

Gambar 128 Laporan Perpanjangan Penahanan Terdakwa

## 3. Laporan Permohonan Persetujuan dan Penetapan Diversi

Laporan Permohonan Persetujuan dan Penetapan Diversi menyajikan data Persetujuan dan Penetapan Diversi dengan status “Masuk”, “Disetujui”, “Ditolak” dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.



Gambar 129 Laporan Persetujuan dan Penetapan Diversi

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.



Gambar 130 Laporan Persetujuan dan Penetapan Diversi

#### 4. Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai

Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai menyajikan data Permohonan Izin Pinjam Pakai dengan status “Masuk”, “Disetujui”, “Ditolak” dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.

Laporan / e-Pembantuan

LAPORAN PERMOHONAN IZIN PINJAM PAKAI

2022

**LAPORAN PERMOHONAN IZIN PINJAM PAKAI TAHUN 2022**

No	Bulan	Permohonan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	7	0	0	7
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 131 Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

**PERMOHONAN IZIN PINJAM PAKAI**  
Tahun 2022

No	Bulan	Permohonan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	7	0	0	7
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 132 Cetak Laporan Izin Pinjam Pakai



# e-BERPADU

Elektronik Berkas Pidana Terpadu

# BUKU PANDUAN

SISTEM ELEKTRONIK BERKAS PIDANA TERPADU

VERSI 2.0 || 2022

PENGGUNA : PENYIDIK

UPDATE SEPTEMBER 2022



TIM-IT DEVELOPMENT MA RI

## DAFTAR ISI

I.	REGISTRASI AKUN ADMINISTRATOR .....	5
II.	LOGIN ADMINISTRATOR.....	5
III.	REGISTRASI AKUN PENGGUNA INTERNAL.....	6
IV.	LOGIN PENGGUNA (PENYIDIK).....	8
V.	E-PENGELEDAHAN .....	10
IV.	E-PENYITAAN .....	17
V.	E-PENAHANAN .....	22
VI.	E-DIVERSI.....	30
VII.	E-PELIMPAHAN.....	38

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Halaman User Admin Penyidik .....	5
Gambar 2 Halaman Edit Profil Pengguna .....	6
Gambar 3 Halaman Daftar Pengguna.....	6
Gambar 4 Halaman Tambah Pengguna .....	7
Gambar 5 Daftar Pengguna yang telah diregister .....	7
Gambar 6 Halaman Login e-Berpadu .....	8
Gambar 7 Halaman Edit Profil Pengguna Penyidik .....	8
Gambar 8 Notifikasi Whastapp Perubahan Identitas .....	9
Gambar 9 Halaman Edit Profil Pengguna Penyidik .....	9
Gambar 10 Halaman Dashboard Penyidik .....	10
Gambar 11 Daftar Pengajuan Penggeledahan .....	10
Gambar 12 Input Data Penggeledahan.....	11
Gambar 13 Input Data Penggeledahan.....	11
Gambar 14 Daftar Tersangka .....	11
Gambar 15 Cari Data Tersangka berdasarkan NIK.....	12
Gambar 16 Tambah Data Tersangka .....	12
Gambar 17 Daftar Tersangka .....	13
Gambar 18 Informasi Dokumen Penggeledahan .....	13
Gambar 19 Upload Dokumen Penggeledahan .....	13
Gambar 20 Data Dokumen Penggeledahan.....	14
Gambar 21 Notifikasi Whatsapp Permohonan Penetapan Izin Penggeledahan.....	14
Gambar 22 Daftar Pengajuan Penggeledahan (Status Permohonan) .....	15
Gambar 23 Email Notifikasi Penetapan Permohonan Penggeledahan .....	15
Gambar 24 Notifikasi Whatsapp Informasi Penetapan Penggeledahan .....	15
Gambar 25 Daftar Proses Penggeledahan – Status Penetapan .....	16
Gambar 26 Dokumen Penetapan.....	16
Gambar 27 Download Dokumen Penetapan .....	16
Gambar 28 Daftar Pengajuan Sita .....	17
Gambar 29 Input Data Pengajuan Sita .....	17
Gambar 30 Input Data Pengajuan Sita .....	17
Gambar 31 Input Data Tersangka .....	18
Gambar 32 Cari Data Tersangka .....	18
Gambar 33 Tambah Data Tersangka .....	19
Gambar 34 Daftar Tersangka .....	19
Gambar 35 Upload Dokumen Penyitaan.....	20
Gambar 36 Data Dokumen Sita .....	20
Gambar 37 Daftar Pengajuan Sita .....	21
Gambar 38 Email Pemberitahuan Penetapan Penyitaan .....	21
Gambar 39 Notifikasi Whatsapp Informasi Penetapan Penyitaan .....	21
Gambar 40 Proses Permohonan Penyitaan .....	22
Gambar 41 Download Penetapan Penyitaan.....	22
Gambar 42 Daftar Permohonan Perpanjangan penahanan.....	23
Gambar 43 Cari Data Tersangka .....	23
Gambar 44 Hasil Pencarian Data Tersangka .....	23

Gambar 45 Menggunakan Data Kasus Lama .....	24
Gambar 46 Input Data Kasus Baru.....	24
Gambar 47 Input Data Tersangka .....	25
Gambar 48 Input Data Perpanjangan Penahanan.....	25
Gambar 49 Data Riwayat Penahanan .....	25
Gambar 50 Input Data Riwayat Penahanan .....	26
Gambar 51 Data Riwayat Penahanan .....	26
Gambar 52 Informasi Data Dokumen Penahanan.....	27
Gambar 53 Upload Dokumen Penahanan.....	27
Gambar 54 Data Dokumen Penahanan .....	27
Gambar 55 Daftar Permohonan Perpanjangan Penahanan .....	28
Gambar 56 Email Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan .....	28
Gambar 57 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan .....	28
Gambar 58 Email Pemberitahuan Penetapan perpanjangan Penahanan .....	29
Gambar 59 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Penetapan Perpanjangan Penahanan .....	29
Gambar 60 Proses Permohonan Perpanjangan Penahanan .....	30
Gambar 61 Download Penetapan Perpanjangan Penahanan .....	30
Gambar 62 Daftar Permohonan Diversi .....	31
Gambar 63 Input Data Permohonan Diversi.....	31
Gambar 64 Data Pihak Diversi .....	32
Gambar 65 Pencarian Data Pihak.....	32
Gambar 66 Input Data Pembimbing Kemasyarakatan .....	33
Gambar 67 Input Data Anak Berhadapan Dengan Hukum.....	33
Gambar 68 Input Orang Tua / Wali Anak Berhadapan Hukum .....	34
Gambar 69 Input Data Penasehat Hukum.....	34
Gambar 70 Input Data Korban .....	35
Gambar 71 Input Data Orang Tua/Wali.....	35
Gambar 72 Data Register Pihak Diversi .....	36
Gambar 73 Input Data Diversi .....	36
Gambar 74 Unggah Dokumen Permohonan Penetapan Diversi .....	36
Gambar 75 Upload Dokumen Diversi .....	37
Gambar 76 Unggah Dokumen Permohonan Penetapan Diversi .....	37
Gambar 77 Daftar Permohonan Diversi .....	38
Gambar 78 Notifikasi Whastapp Permohonan Penetapan Diversi.....	38
Gambar 79 Pemberitahuan Berkas Telah P21 .....	39
Gambar 80 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Berkas Telah P21 .....	39
Gambar 81 Daftar Pelimpahan Berkas P21 Belum Proses .....	39
Gambar 82 Melengkapi Data Berkas Perkara.....	40
Gambar 83 Melengkapi Data Penyidik.....	40
Gambar 84 Input Data Penyidik .....	40
Gambar 85 Daftar Penyidik yang telah ditambahkan.....	41
Gambar 86 Cari Data Tersangka .....	41
Gambar 87 Input Data Tersangka .....	42
Gambar 88 Daftar Tersangka yang telah diinput.....	42
Gambar 89 Input Data Riwayat Penahanan .....	43
Gambar 90 Daftar Riwayat Penahanan .....	43
Gambar 91 Input Data Riwayat Penahanan .....	44

Gambar 92 Status Penahanan Daftar Tersangka .....	44
Gambar 93 Data Dokumen Pelimpahan .....	45
Gambar 94 Upload Dokumen Pelimpahan .....	45
Gambar 95 Kirim Berkas Pelimpahan.....	45
Gambar 96 Notifikasi Pemberitahuan Kirim Berkas P21 dari Penyidik pada email Penyidik.....	46
Gambar 97 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Kirim Berkas P21 Dari Penyidik.....	46
Gambar 98 Daftar Pelimpahan Berkas P21 Belum Proses yang telah dikirim .....	46
Gambar 99 Notifikasi Pemberitahuan Verifikasi Berkas P21 Oleh Penuntut.....	47
Gambar 100 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Verifikasi Berkas P21 Oleh Penuntut .....	47
Gambar 101 Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana .....	48
Gambar 102 Cetak Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana.....	49
Gambar 103 Laporan Permohonan Perpanjangan Penahanan Terdakwa .....	49
Gambar 104 Cetak Laporan Permohonan Perpanjangan Penahanan Terdakwa.....	50
Gambar 105 Laporan Permohonan Penyitaan.....	50
Gambar 106 Cetak Laporan Permohonan Penyitaan .....	51
Gambar 107 Laporan Permohonan Pengeledahan .....	51
Gambar 108 Cetak Laporan Permohonan Pengeledahan .....	52
Gambar 109 Laporan Persetujuan dan Penetapan Diversi .....	52
Gambar 110 Cetak Laporan Persetujuan dan Penetapan Diversi .....	53
Gambar 111 Laporan Persetujuan Izin Pinjam Pakai .....	53
Gambar 112 Cetak Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai.....	54

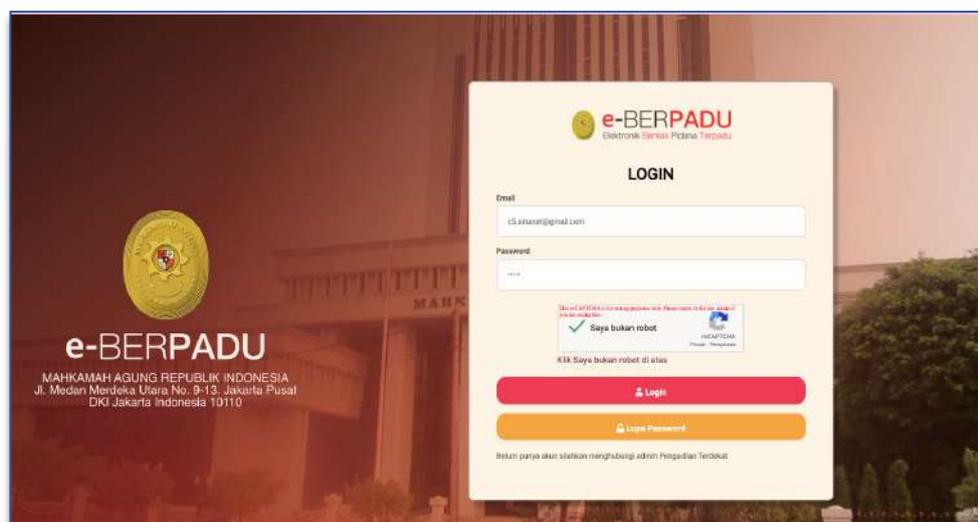
## I. REGISTRASI AKUN ADMINISTRATOR

Pendaftaran Pengguna e-Berpadu mewajibkan Penggunaan Email Pribadi yang valid dan nomor whatsapp bagi Admin Satuan Kerja maupun Aparat Penegak Hukum.

- Admin Satuan Kerja (satker) Penyidik mendapatkan akun melalui admin Pengadilan setempat setelah memenuhi persyaratan berupa surat penunjukkan dari atasan sebagai admin.
- Admin Satuan Kerja (satker) Penyidik level Propinsi mendapatkan akun melalui admin Pengadilan Tingkat Banding
- Admin Satuan Kerja (satker) Penyidik level Eselon I (Pusat) mendapatkan akun melalui admin Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.
- Admin Pengadilan melakukan registrasi akun admin satuan kerja Penyidik dengan tahapan : login ke dalam aplikasi e-Berpadu, memilih satuan kerja Penyidik dalam wilayah hukum setempat, melengkapi data satuan kerja Penyidik termasuk nomor whatsapp dan email yang akan digunakan oleh Satuan Kerja Penyidik untuk menerima notifikasi terkait dengan penggunaan layanan pada e-Berpadu.
- Admin Satuan Kerja Penyidik melakukan verifikasi akun melalui tautan yang terkirim pada nomor Whatsapp atau email.

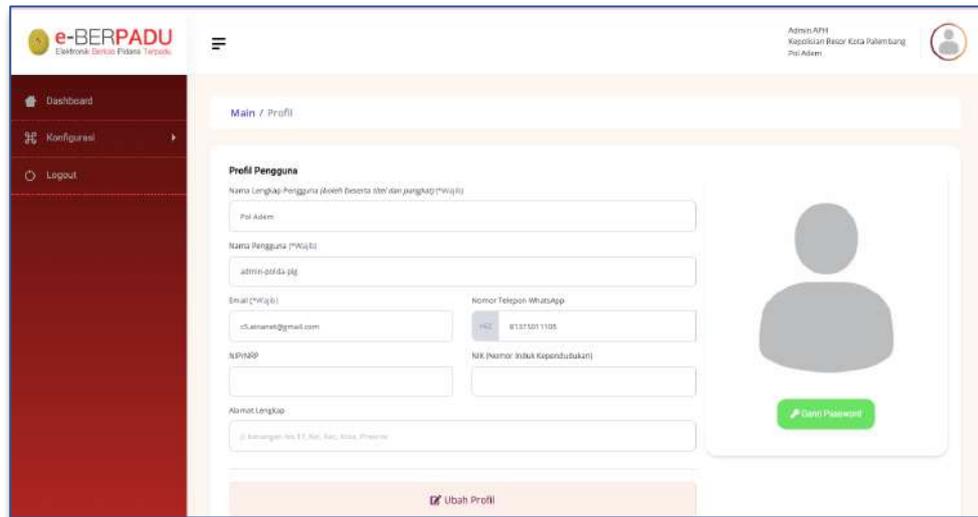
## II. LOGIN ADMINISTRATOR

Login pada e-Berpadu dapat dilakukan dengan menekan tombol “Login” dipojok kiri atas atau memilih layanan pada menu layanan di halaman awal.



Gambar 1 Halaman User Admin Penyidik

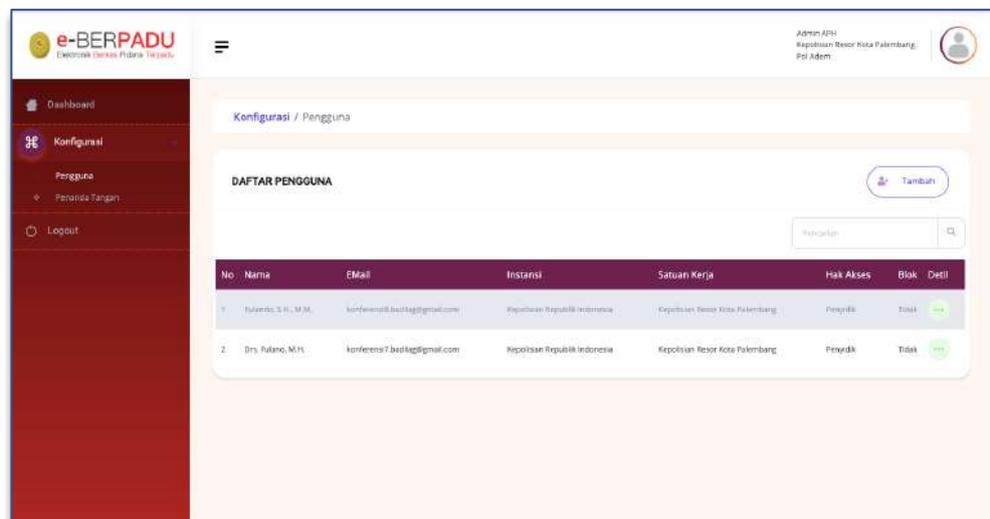
Pada saat pertama kali masuk ke system, pengguna dapat melakukan Ubah Profil. Perubahan data pengguna yang dapat dilakukan yaitu Nama Lengkap Pengguna, Nama Pengguna, Email, Nomor Whatsapp, NIP/NRP, NIK dan Alamat Lengkap.



Gambar 2 Halaman Edit Profil Pengguna

### III. REGISTRASI AKUN PENGGUNA INTERNAL

Administrator Satuan Kerja pada Instansi Penyidik seperti misalnya Kepolisian dapat menambahkan Pengguna yang dalam hal ini ialah Penyidik di satuan kerjanya. Pendaftaran untuk Akun Penyidik dilakukan dengan menginformasikan nomor WhatsApp dan email yang akan digunakan sebagai sarana mengirim notifikasi/pemberitahuan terkait dengan penggunaan layanan pada e-Berpadu.



Gambar 3 Halaman Daftar Pengguna

Untuk menambahkan Pengguna klik tombol “Tambah” pada pojok kanan atas pada menu Konfigurasi Pengguna.

The screenshot shows a form titled "Tambah Pengguna" with the following fields and values:

- Instansi: Kepolisian Resor Kota Palembang
- Satuan Kerja: Kepolisian Resor Kota Palembang
- Kewenangan: Penyidik
- Nama Pengguna \*: Penyidik Kepolisian
- Nama Lengkap \*: Penyidik Kepolisian Palembang
- E-Mail \*: kasubptip.pryogya@gmail.com
- Password: \*\*\*\*\*
- Ulangi Password: \*\*\*\*\*
- Telepon Nomor WA \*: 087838370023
- Blok: Tidak

Buttons: "Kembali" (red), "Simpan" (green), and "Tambah" (grey).

Gambar 4 Halaman Tambah Pengguna

Data yang dibutuhkan dalam penginputan data pengguna antara lain : Instansi, Satuan Kerja, Kewenangan, Nama Pengguna, Nama Lengkap, e-mail, Password, Nomor Whatsapp.

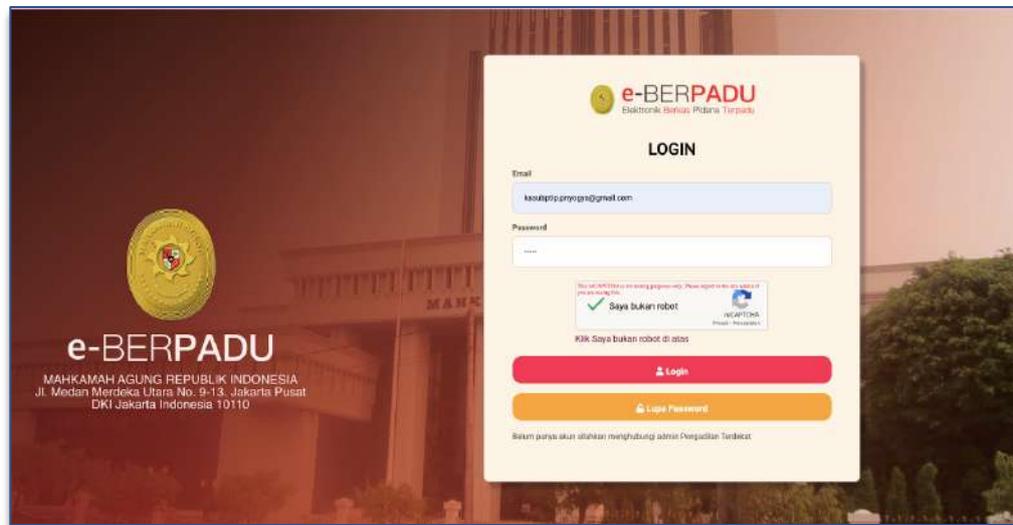
The screenshot shows the "Daftar Pengguna" page with the following table:

No	Nama	EMail	Instansi	Satuan Kerja	Hak Akses	Blok	Deil
1	Penyidik Kepolisian Palembang	kasubptip.pryogya@gmail.com	Keolisian Republik Indonesia	Keolisian Resor Kota Palembang	Penyidik	Tidak	...
2	Fulandj, S.H., M.M.	konferensi@badilag@gmail.com	Keolisian Republik Indonesia	Keolisian Resor Kota Palembang	Penyidik	Tidak	...
3	Drs. Ruzho, M.H.	keadilan123@badilag@gmail.com	Keolisian Republik Indonesia	Keolisian Resor Kota Palembang	Penyidik	Tidak	...

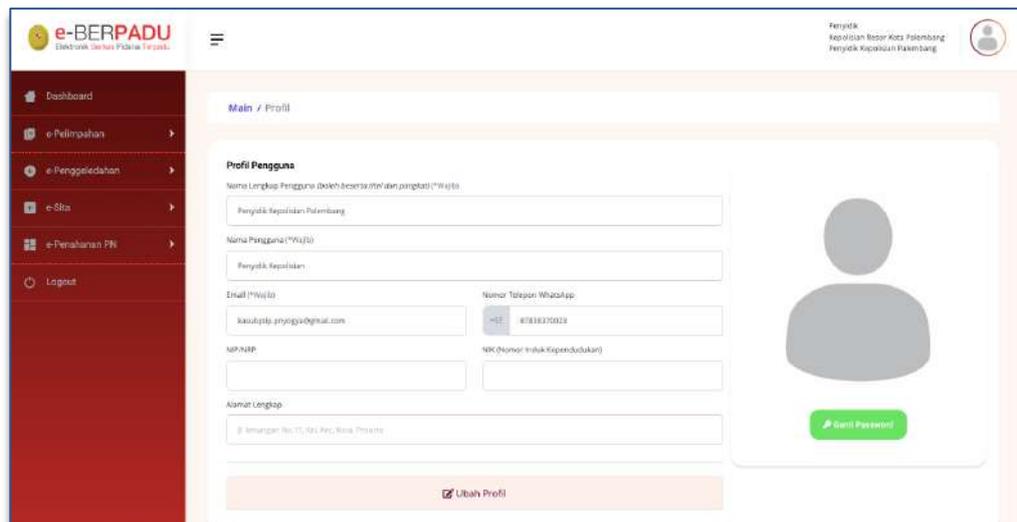
Gambar 5 Daftar Pengguna yang telah diregister

#### IV. LOGIN PENGGUNA (PENYIDIK)

Penyidik yang telah diregister dan mempunyai akun dapat login ke aplikasi e-Berpadu dan memperbaharui Profil Pengguna.



Gambar 6 Halaman Login e-Berpadu



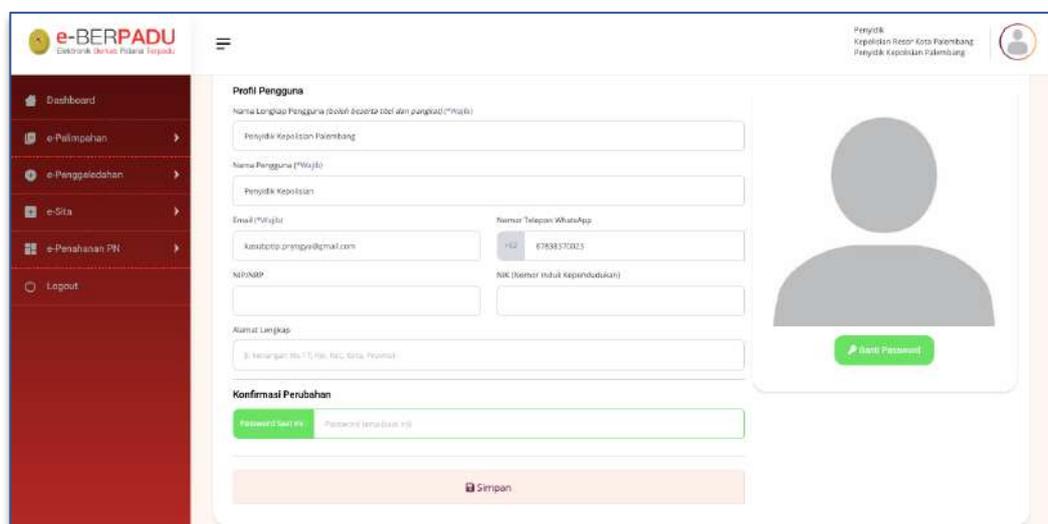
Gambar 7 Halaman Edit Profil Pengguna Penyidik

Perubahan data pengguna yang dapat dilakukan yaitu Nama Lengkap Pengguna, Nama Pengguna, Email, Nomor Whatsapp, NIP / NRP, NIK dan Alamat Lengkap.



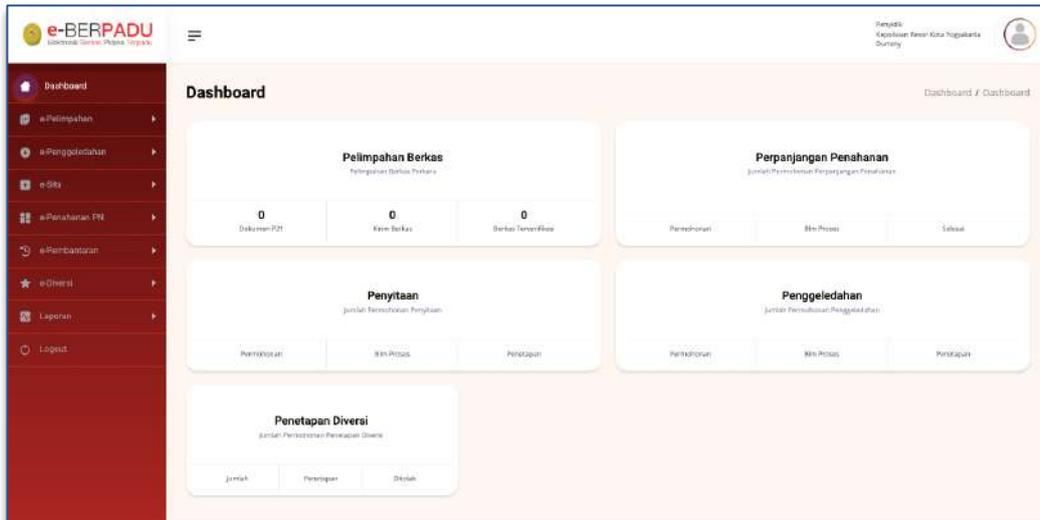
Gambar 8 Notifikasi Whastapp Perubahan Identitas

Setiap perubahan data pengguna, system akan mengirimkan notifikasi ke nomor whastapp yang sebelumnya telah didaftarkan. Hal ini bertujuan untuk mencegah penyalahgunaan wewenang dan peretasan.



Gambar 9 Halaman Edit Profil Pengguna Penyidik

Setelah Login, user akan dihadapkan pada Halaman Dashboard seperti pada gambar berikut :

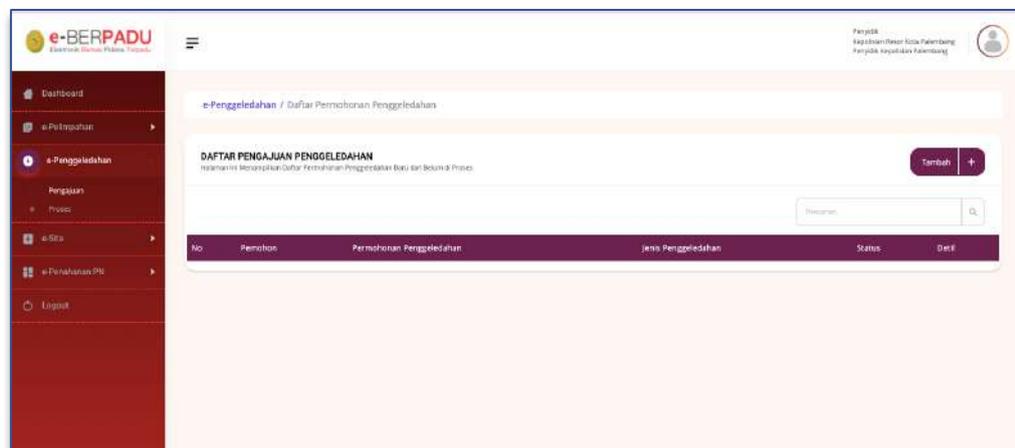


Gambar 10 Halaman Dashboard Penyidik

Terdapat 5 (lima) menu untuk user Penyidik yaitu e-Pelimpahan, e-Penggeledahan, e-Penyitaan, e-Penahanan dan e-Diversi. Setelah login, user Penyidik akan dihadapkan pada Halaman Dashboard yang berisi informasi mengenai Statistik Pelimpahan Berkas, Perpanjangan Penahanan, Penyitaan, Penggeledahan dan Diversi

## V. E-PENGELEDAHAN

Akun Penyidik dapat mengajukan permohonan penggeledahan kepada Pengadilan Negeri melalui halaman pengajuan e-Penggeledahan dengan mengklik tombol "Tambah".



Gambar 11 Daftar Pengajuan Penggeledahan

Pada pengajuan permohonan penggeledahan, penyidik akan diminta untuk memasukkan data penggeledahan dan berkas perkara pada halaman pertama.

Gambar 12 Input Data Penggeledahan

Gambar 13 Input Data Penggeledahan

Kemudian pada halaman yang sama, penyidik akan diminta untuk memasukkan data tersangka.

No	Nama Tersangka	Alamat	Aksi
1	Yenny 357763470664001	Jalan Kapten Saputra RT 043/RW 013 Kelurahan Kejaron Kecamatan Taman Kota Meduk, Desa Iri Linggih di J. Tempel Sukorejo I No. 9, Kelurahan Wonorejo, Kecamatan Tegalsari, Surabaya, Kel. Wonorejo, Kecamatan Tegalsari, Kota Surabaya, Jawa Timur	 

Gambar 14 Daftar Tersangka

Untuk data tersangka, klik “Tambah Tersangka”, kemudian akan menampilkan popup pencarian data tersangka berdasarkan NIK. Fitur ini berfungsi untuk mempercepat pencarian data tersangka yang pernah dimohonkan pada proses sebelumnya.

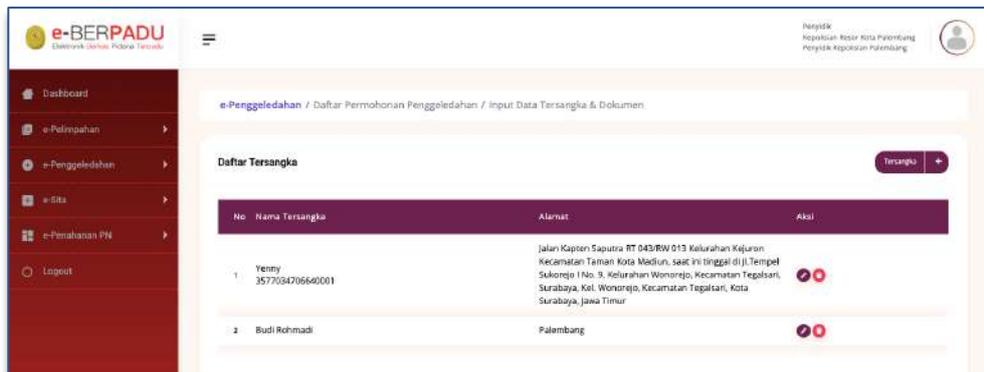


Gambar 15 Cari Data Tersangka berdasarkan NIK

Jika Tersangka tidak memiliki KTP, centang pada opsi Tidak memiliki KTP, lengkapi data yang lain, kemudian klik “Simpan”.

Gambar 16 Tambah Data Tersangka

Daftar tersangka yang telah diinput oleh penyidik terlihat seperti gambar berikut :



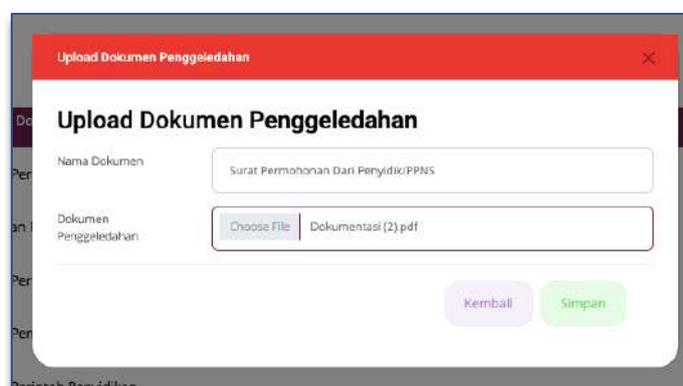
Gambar 17 Daftar Tersangka

Tahap selanjutnya, pengguna akan diminta untuk memasukkan dokumen Pengeledahan. Informasi Dokumen Pengeledahan yang harus dipenuhi dapat dibaca pada Informasi Dokumen Pengeledahan.



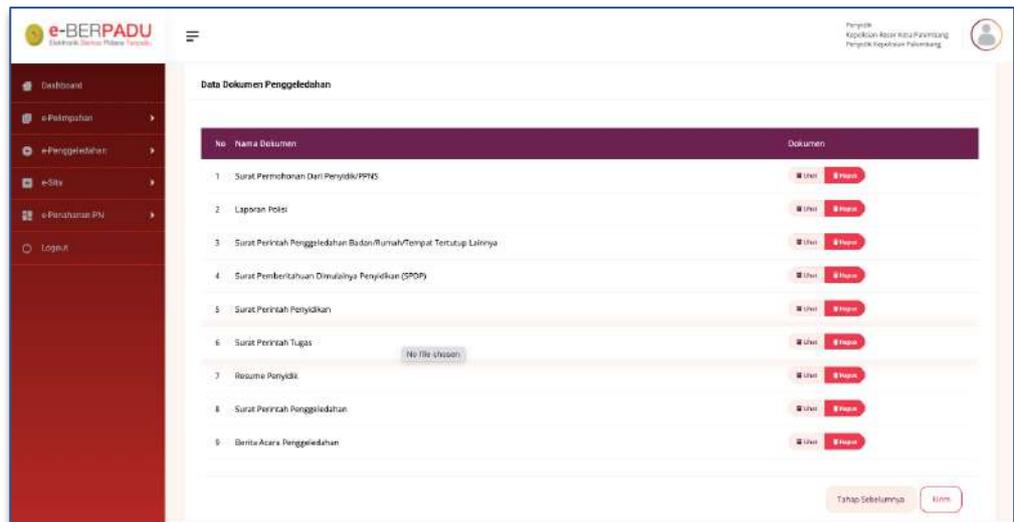
Gambar 18 Informasi Dokumen Pengeledahan

Dokumen yang dapat diunggah/di-upload berupa dokumen dengan ekstensi "PDF".



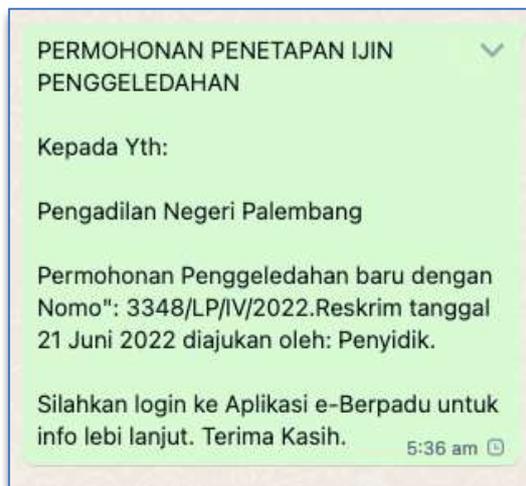
Gambar 19 Upload Dokumen Pengeledahan

Dokumen yang diunggah/di-upload pada halaman Upload Data Dokumen Pengeledahan dapat diunggah/di-upload lebih dari satu sesuai dengan data yang dipersyaratkan.



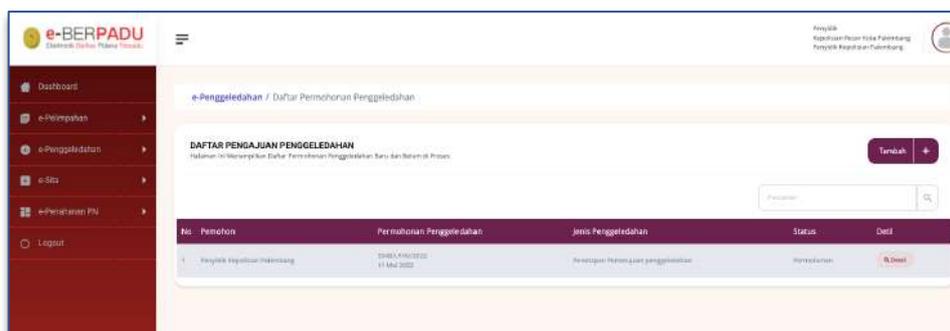
Gambar 20 Data Dokumen Penggeledahan

Data Dokumen Penggeledahan yang telah lengkap dapat dikirim ke Pengadilan yang dituju. Sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada pengadilan melalui email dan WhatsApp.



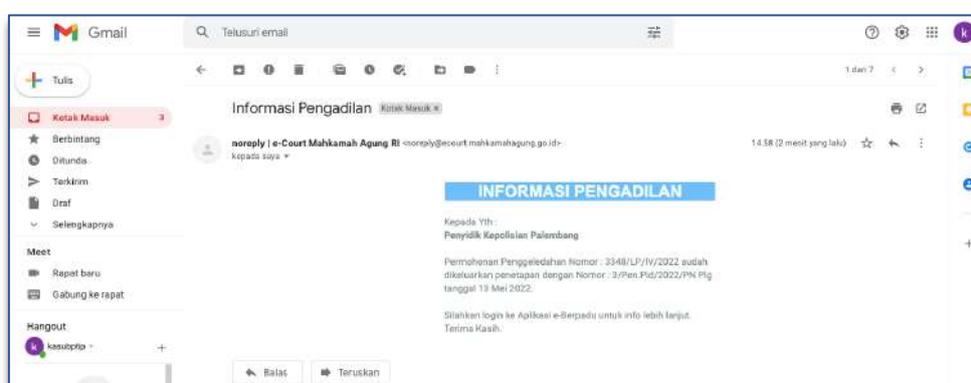
Gambar 21 Notifikasi Whatsapp Permohonan Penetapan Izin Penggeledahan

Permohonan pengajuan yang sudah tersimpan dan terkirim akan muncul pada halaman pengajuan e-Penggeledahan dengan status Permohonan sampai permohonan pengajuan diregister dan diproses oleh Pengadilan Negeri tersebut.

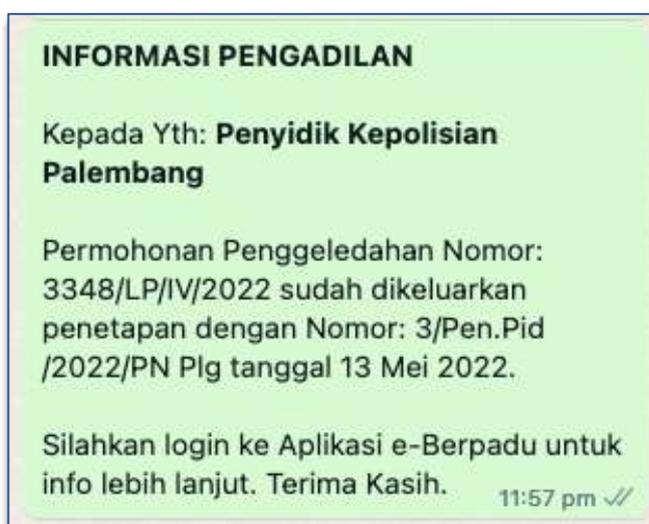


Gambar 22 Daftar Pengajuan Pengeledahan (Status Permohonan)

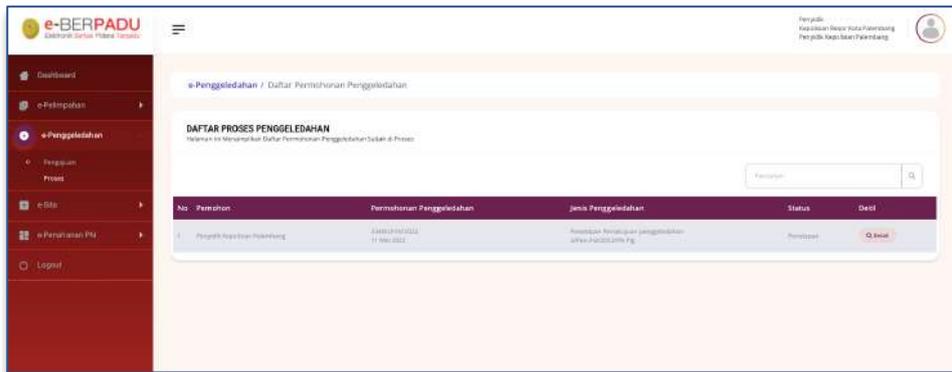
Setelah Pengadilan Negeri memverifikasi dan mendaftarkan permohonan, Penetapan Permohonan Pengeledahan yang telah dibuat dan diunggah/di-upload oleh Pengadilan Negeri akan diberitahukan kepada penyidik melalui notifikasi/pemberitahuan email dan WhatsApp.



Gambar 23 Email Notifikasi Penetapan Permohonan Pengeledahan

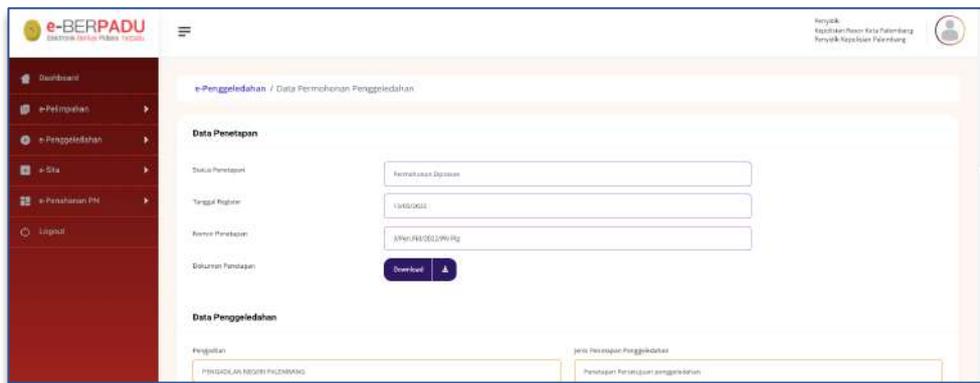


Gambar 24 Notifikasi Whatsapp Informasi Penetapan Pengeledahan



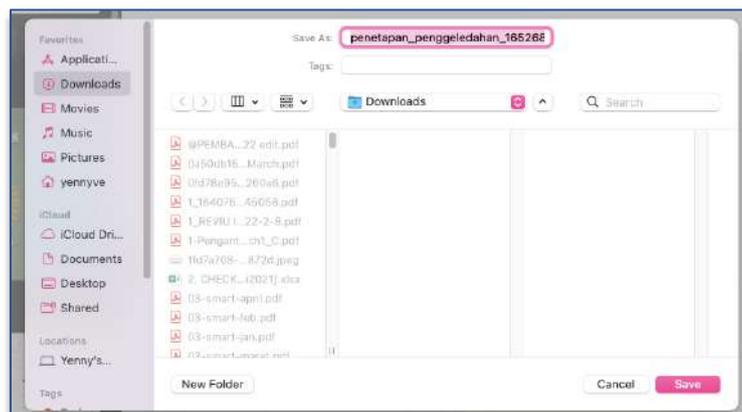
Gambar 25 Daftar Proses Pengeledahan – Status Penetapan

Pengajuan yang diregister dan diproses oleh Pengadilan Negeri akan muncul di halaman proses e-Pengeledahan.



Gambar 26 Dokumen Penetapan

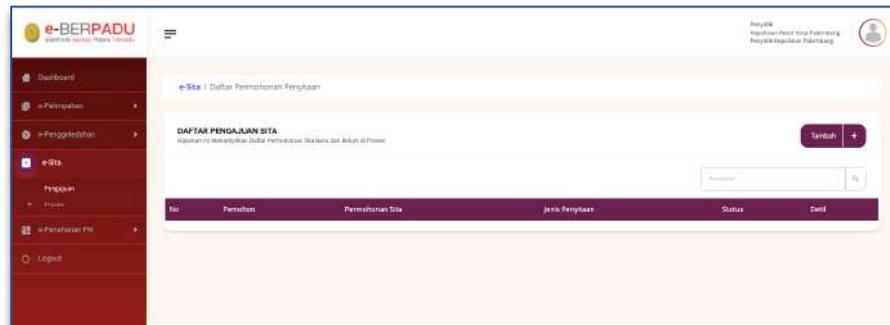
Penyidik dapat mengunduh/men-download dokumen penetapan. Dokumen penetapan yang diunggah/di-upload oleh Pengadilan Negeri adalah dokumen yang sah.



Gambar 27 Download Dokumen Penetapan

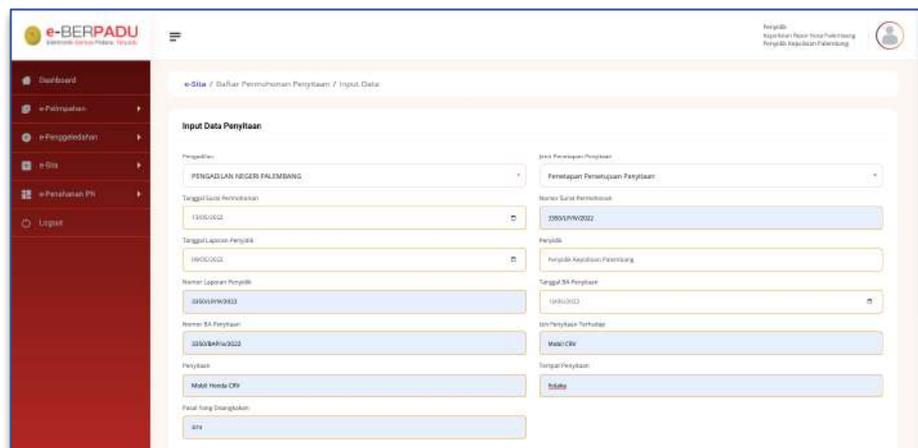
## VI. E-PENYITAAN

Penyidik dapat mengajukan permohonan penyitaan kepada Pengadilan Negeri melalui halaman pengajuan e-Penyitaan dengan tombol “Tambah”.

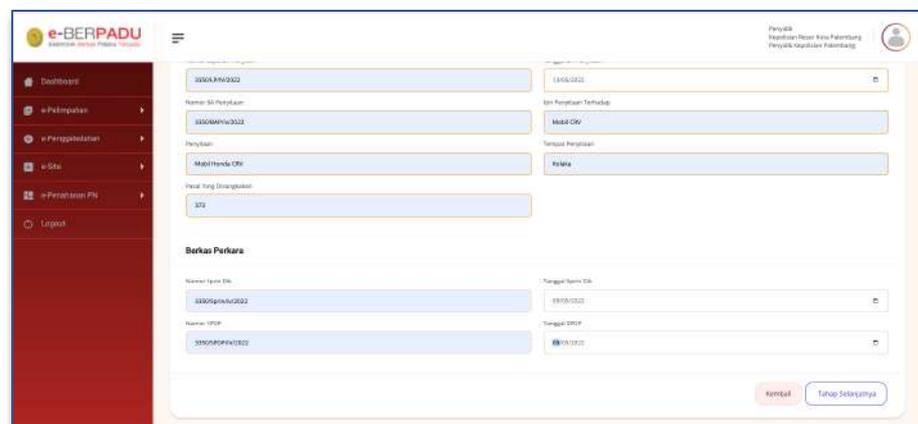


Gambar 28 Daftar Pengajuan Sita

Pada pengajuan permohonan penyitaan, penyidik akan diminta untuk memasukkan data penyitaan dan berkas perkara pada halaman pertama.

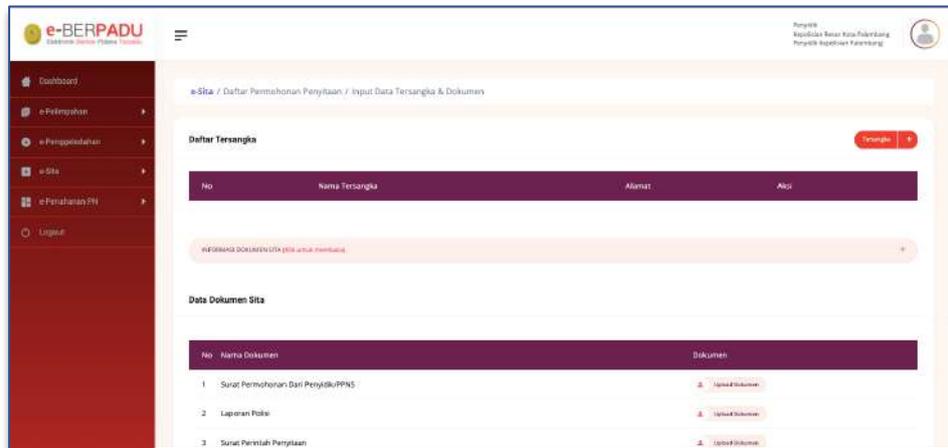


Gambar 29 Input Data Pengajuan Sita



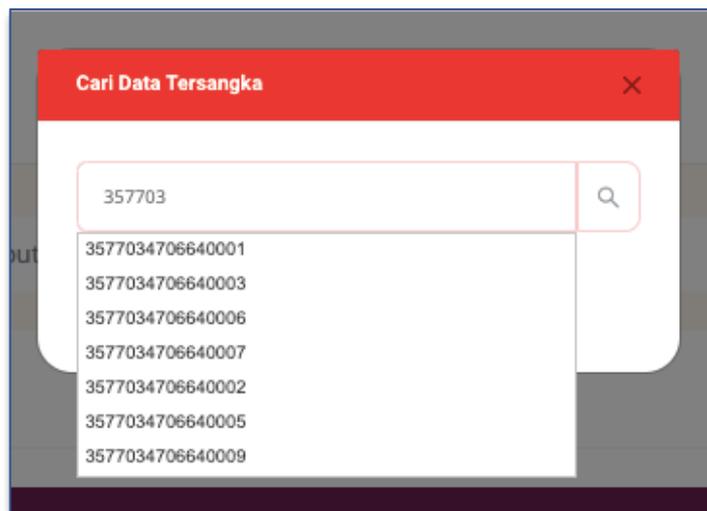
Gambar 30 Input Data Pengajuan Sita

Kemudian pada halaman yang sama, penyidik akan diminta untuk memasukkan Data Berkas Perkara, Data Tersangka dan data Dokumen Sita. Penyidik harus melengkapi data-data tersebut.



Gambar 31 Input Data Tersangka

Untuk data tersangka, klik “Tambah Tersangka”, kemudian akan menampilkan popup pencarian data tersangka berdasarkan NIK. Fitur ini berfungsi untuk mempercepat pencarian data tersangka yang pernah diajukan proses sebelumnya.



Gambar 32 Cari Data Tersangka

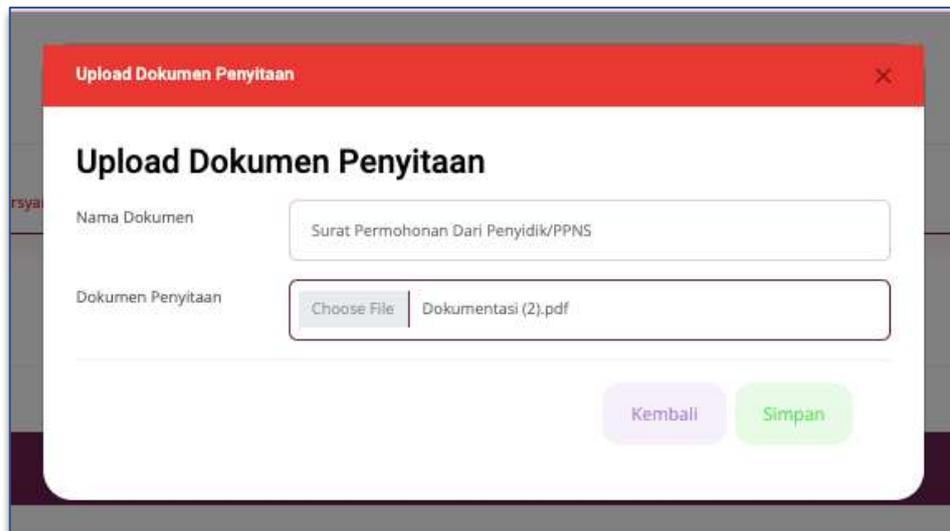
Jika Tersangka tidak memiliki KTP, centang pada opsi “Tidak Memiliki KTP”,lengkapi data yang lain, kemudian klik “Simpan”.

Gambar 33 Tambah Data Tersangka

Daftar tersangka yang sudah disimpan dapat dilihat seperti pada gambar berikut :

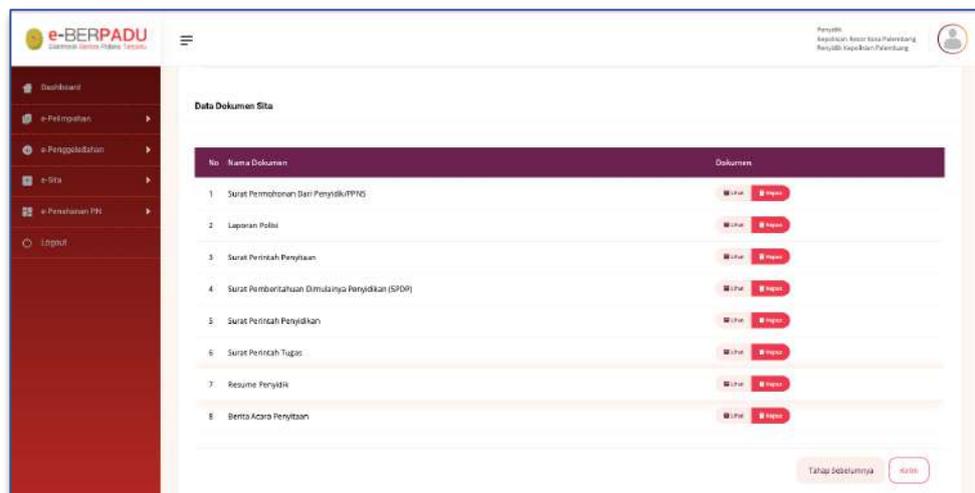
Gambar 34 Daftar Tersangka

Tahap selanjutnya, pengguna akan diminta untuk memasukkan dokumen penyitaan. Informasi Dokumen Penyitaan yang harus dipenuhi dapat dibaca pada Informasi Dokumen Penyitaan.



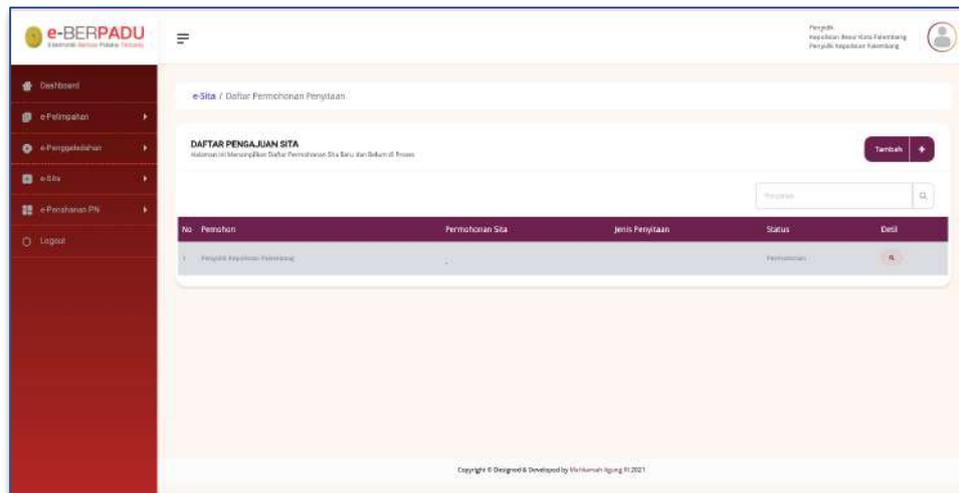
Gambar 35 Upload Dokumen Penyitaan

Dokumen yang diunggah/di-upload pada halaman input data dokumen penyitaan dapat diunggah/di-upload lebih dari satu sesuai dengan data yang dibutuhkan untuk pengajuan. Dokumen yang dapat diunggah/di-upload berupa dokumen dengan ekstensi “PDF”.



Gambar 36 Data Dokumen Sita

Data Dokumen Penyitaan yang telah lengkap dapat dikirim ke Pengadilan yang dituju. Sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada pengadilan melalui email dan WhatsApp. Permohonan pengajuan yang sudah tersimpan dan terkirim akan muncul pada halaman pengajuan e-Penyitaan dengan status Permohonan sampai permohonan pengajuan diregister dan diproses oleh Pengadilan Negeri tersebut.

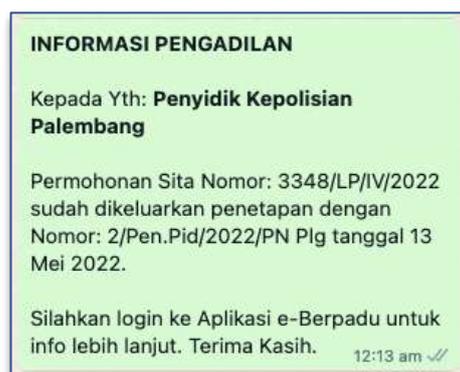


Gambar 37 Daftar Pengajuan Sita

Apabila data dan dokumen yang diajukan oleh Penyidik telah lengkap dan memenuhi syarat, maka Petugas Pengadilan dapat memproses penetapan penyitaan. Pengajuan permohonan penyitaan yang disetujui maupun tidak disetujui oleh Pengadilan Negeri akan berpindah ke halaman proses. Status pada tabel akan memunculkan info proses dari pengajuan. Sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada pemohon melalui email dan WhatsApp.

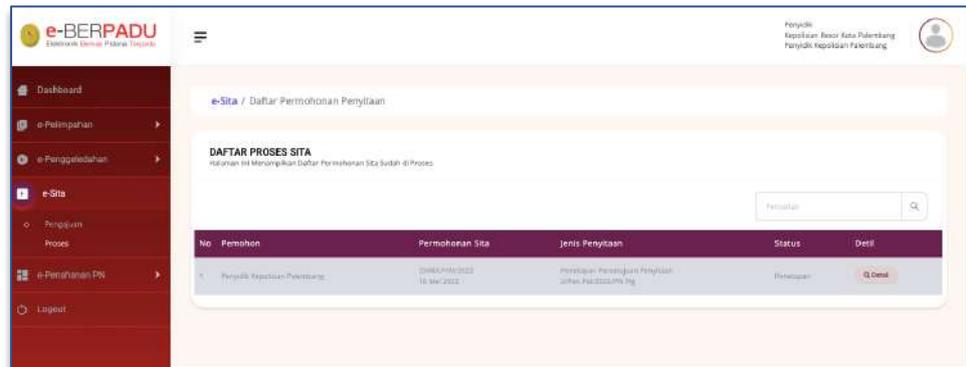


Gambar 38 Email Pemberitahuan Penetapan Penyitaan



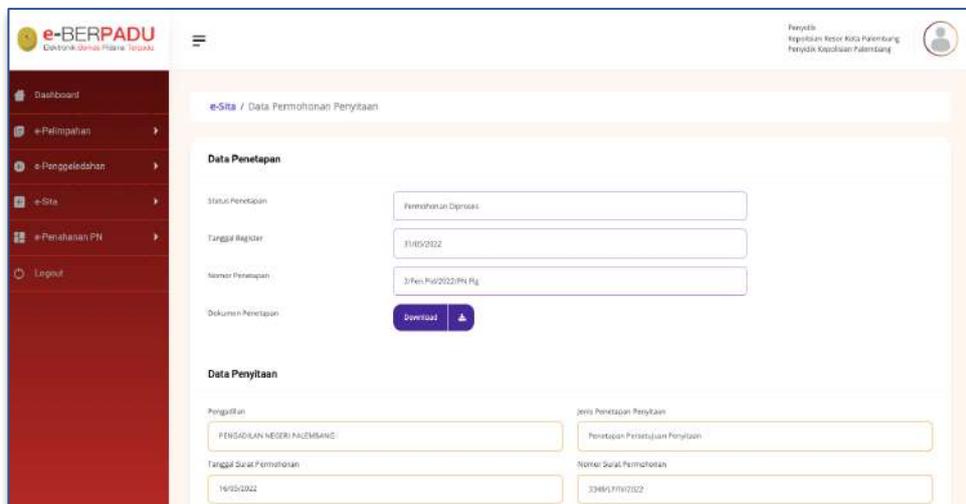
Gambar 39 Notifikasi Whatsapp Informasi Penetapan Penyitaan

Status pada Daftar Proses Permohonan Penyitaan akan berubah menjadi Penetapan seperti gambar berikut :



Gambar 40 Proses Permohonan Penyitaan

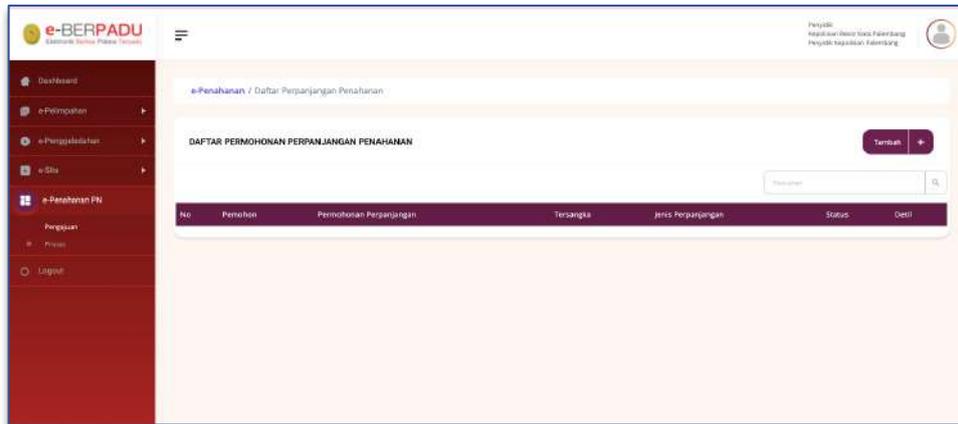
Penyidik kembali ke halaman detil untuk mendownload penetapan penyitaan. Data penetapan penyitaan dapat didownload oleh Penyidik.



Gambar 41 Download Penetapan Penyitaan

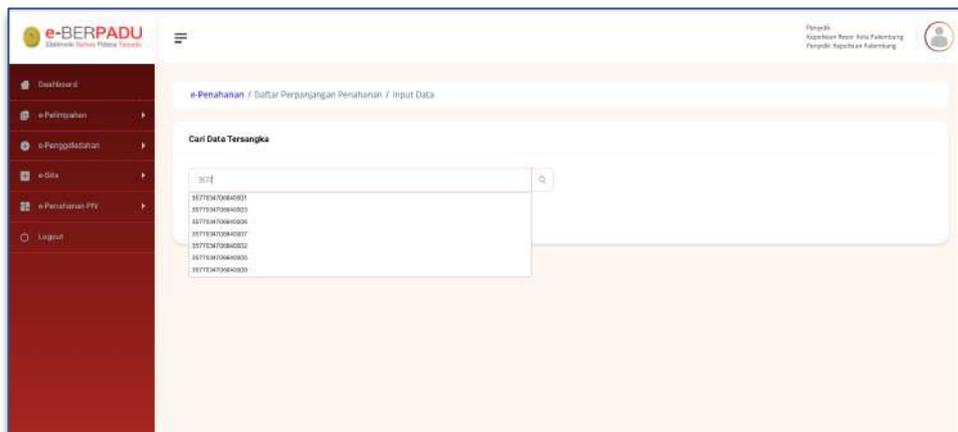
## VII. E-PENAHANAN

Untuk mengajukan permohonan penahanan kepada Pengadilan Negeri dapat dilakukan dengan tombol "Tambah" di sebelah kanan atas.



Gambar 42 Daftar Permohonan Perpanjangan penahanan

Agar mempermudah dalam penginputan data tersangka terdapat fitur pencarian data tersangka berdasarkan NIK terhadap data tersangka yang telah diinputkan pada proses sebelumnya. Pencarian tersangka bersifat auto complete.



Gambar 43 Cari Data Tersangka

Jika data tersangka ditemukan dalam system, maka system akan menampilkan gambar seperti berikut :



Gambar 44 Hasil Pencarian Data Tersangka

Jika data tersangka ditemukan, akan tampil data kasus yang dimiliki oleh tersangka tersebut. Pilih kasus sesuai dengan No Sprindik dan No SPDP. Jika No Sprindik dan No SPDP tidak ditemukan, maka klik “Input Kasus Baru”.

Gambar 45 Menggunakan Data Kasus Lama

Demikian juga jika tersangka tidak ditemukan, maka penyidik dapat menginput data kasus baru dengan klik “Input Kasus Baru”.

Gambar 46 Input Data Kasus Baru

Penyidik melengkapi data tersangka seperti status tersangka, nama tersangka, tempat, tanggal lahir dan sebagainya pada kasus baru.

Gambar 47 Input Data Tersangka

Untuk pengajuan permohonan penahanan atau perpanjangan penahanan, penyidik harus menginputkan jenis penahanan yang dimohonkan.

Gambar 48 Input Data Perpanjangan Penahanan

Setelah menginput Data Perpanjangan Penahanan, selanjutnya menginput Data Riwayat Penahanan.

Gambar 49 Data Riwayat Penahanan

Tahap selanjutnya adalah menginputkan data Riwayat Penahanan pada tahapan sebelumnya. Mulai dari jenis penahanan, tanggal penetapan penahanan, nomor penetapan, tanggal mulai ditahan dan sebagainya.

The screenshot shows a web form titled "Input Data Riwayat Penahanan". It includes the following fields and values:

- Ditahan Oleh: Penyidik
- Tanggal Penetapan Penahanan: 01/04/2022
- Nomor Penetapan Penahanan: 3348/Pen.PH/W/2022
- Jenis Penahanan: Tahanan Rutan
- Tanggal Mulai Ditahan: 01/04/2022
- Tanggal Sampai Dengan Ditahan: 30/04/2022
- Durasi: 30 Hari
- Keterangan: Ditahan di Rutan

Buttons: Kembali (purple), Simpan (green)

Gambar 50 Input Data Riwayat Penahanan

Data Riwayat penahanan yang telah diinputkan oleh penyidik, akan tampil seperti pada gambar berikut:

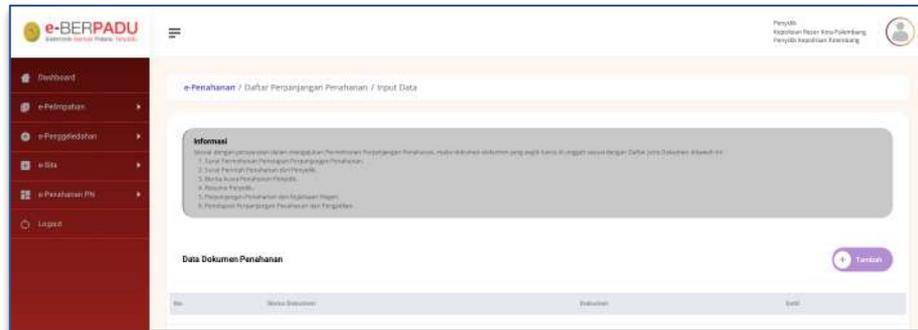
The screenshot shows the "Data Riwayat Penahanan" table in the e-BERPADU system. The table has the following columns: No, Jenis Penahanan, Tanggal Penetapan, Nomor Penetapan Penahanan, Mulai Ditahan, Sampai Ditahan, and Aksi. The data is as follows:

No	Jenis Penahanan	Tanggal Penetapan	Nomor Penetapan Penahanan	Mulai Ditahan	Sampai Ditahan	Aksi
1	Perycle	01 April 2022	3348/Pen.PH/W/2022	01 April 2022	30 April 2022	
2	Perjanjian Perpanjangan (Dati) Persepsi Ditahan	30 April 2022	3348/Per.PH/W/2022	30 April 2022	14 Mei 2022	

Buttons: Tambah (purple), Tambah Selanjutnya (orange), Tambah Selanjutnya (blue)

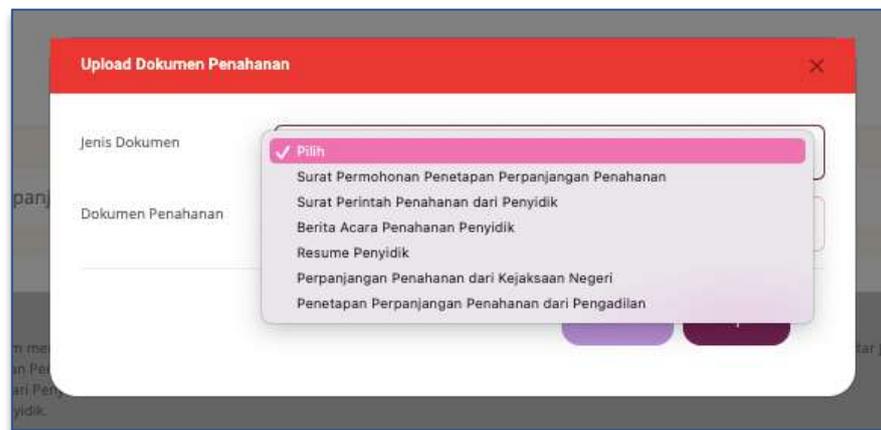
Gambar 51 Data Riwayat Penahanan

Tahap selanjutnya adalah upload Dokumen Penahanan. Informasi Dokumen Penahanan yang harus dipenuhi dapat dibaca pada Informasi Dokumen Penahanan.



Gambar 52 Informasi Data Dokumen Penahanan

Dokumen yang diunggah/di-upload pada halaman input data dokumen penahanan dapat diunggah/di-upload lebih dari satu sesuai dengan data yang dibutuhkan untuk pengajuan. Dokumen yang dapat diunggah/di-upload berupa dokumen dengan ekstensi “PDF”.



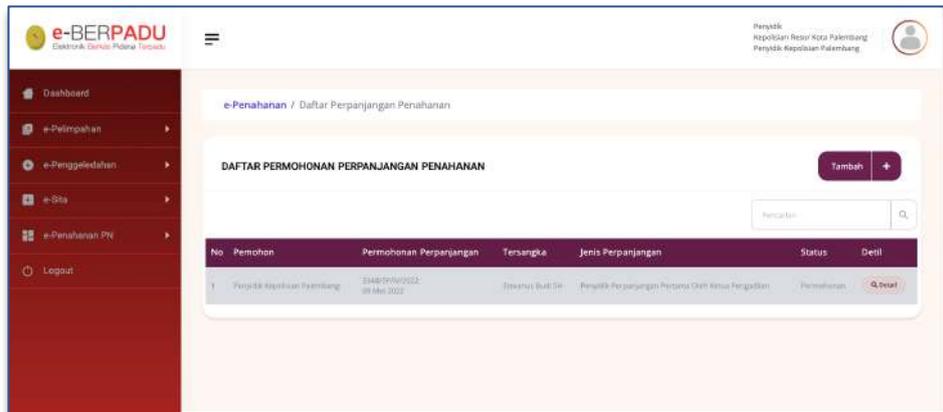
Gambar 53 Upload Dokumen Penahanan

Data Dokumen Penahanan yang telah lengkap dapat dikirim ke Pengadilan yang dituju.



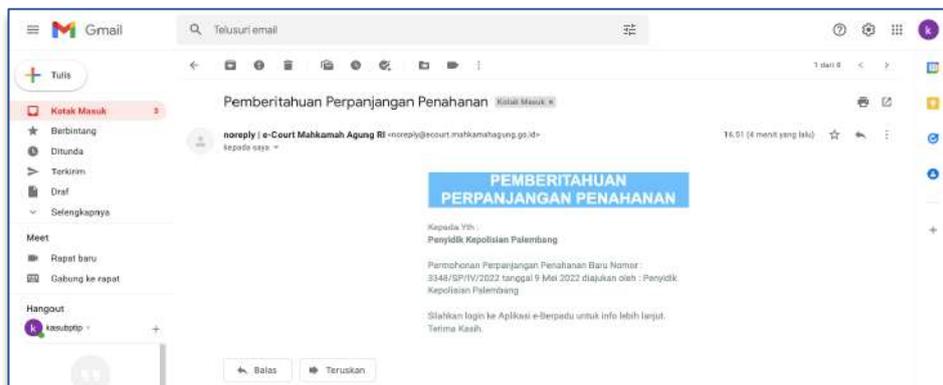
Gambar 54 Data Dokumen Penahanan

Permohonan perpanjangan penahanan kepada Pengadilan Negeri yang sudah terdaftar dapat dilihat pada halaman pengajuan dengan status Permohonan sampai permohonan pengajuan diregister dan diproses oleh Pengadilan Negeri.



Gambar 55 Daftar Permohonan Perpanjangan Penahanan

Pada saat pengajuan permohonan, system akan mengirim notifikasi ke email dan whatsapp penyidik maupun petugas Pengadilan.



Gambar 56 Email Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan

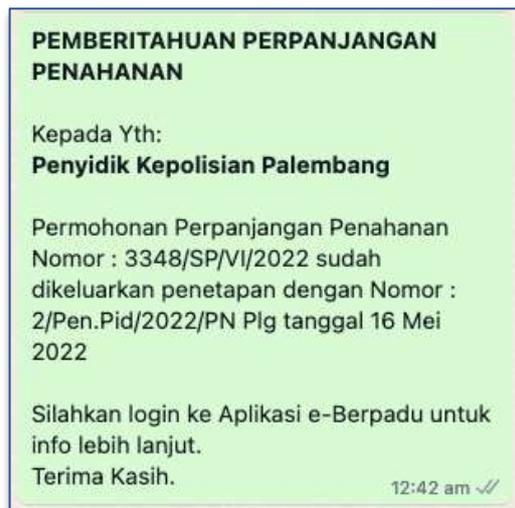


Gambar 57 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan

Apabila data dan dokumen yang diajukan oleh Penyidik telah lengkap dan memenuhi syarat, maka Petugas Pengadilan dapat memproses penetapan perpanjangan penahanan. Pengajuan permohonan perpanjangan yang disetujui maupun tidak disetujui oleh Pengadilan Negeri akan berpindah ke halaman proses. Status pada tabel akan memunculkan informasi proses dari pengajuan. Sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada pemohon dan pengadilan melalui email dan WhatsApp.



Gambar 58 Email Pemberitahuan Penetapan perpanjangan Penahanan



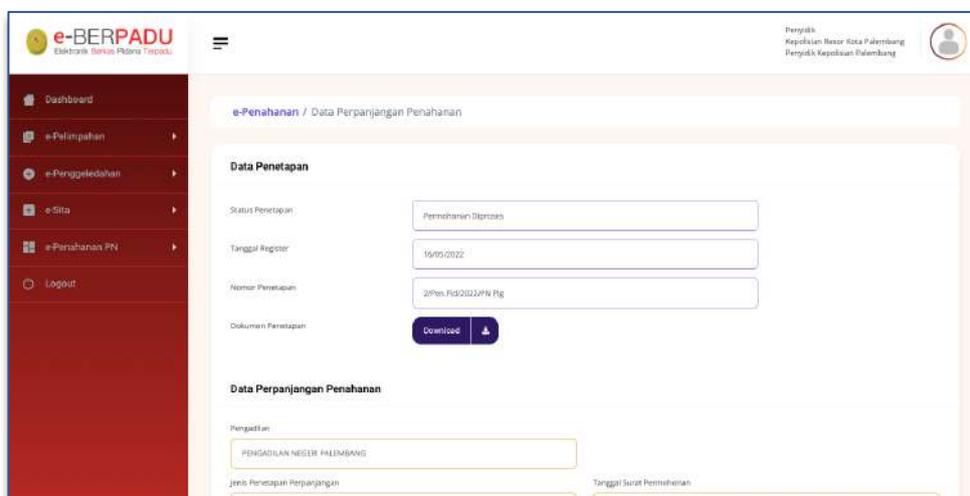
Gambar 59 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Penetapan Perpanjangan Penahanan

Status pada Daftar Proses Permohonan Perpanjangan Penahanan akan berubah menjadi Penetapan seperti gambar berikut :



Gambar 60 Proses Permohonan Perpanjangan Penahanan

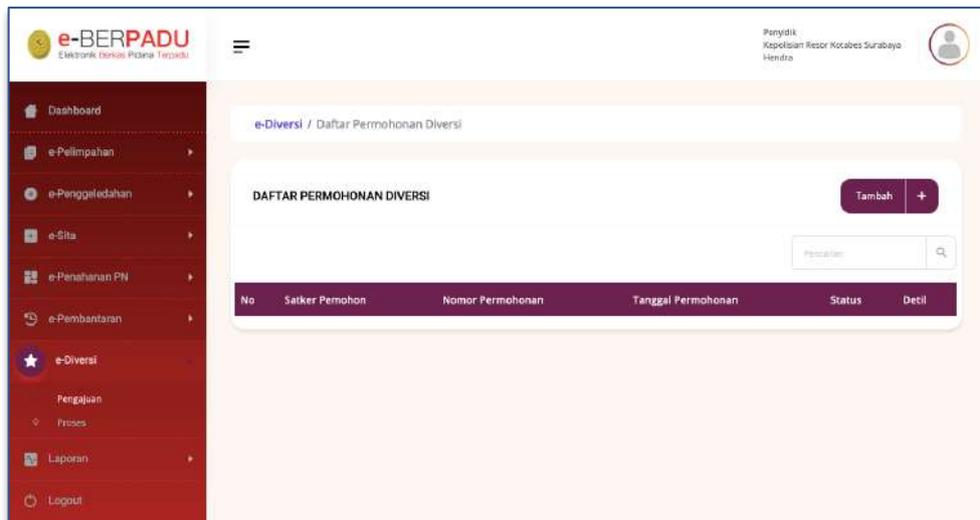
Penyidik kembali ke halaman detil untuk mendownload penetapan perpanjangan penahanan. Data penetapan perpanjangan dapat didownload oleh Penyidik.



Gambar 61 Download Penetapan Perpanjangan Penahanan

## VIII. E-DIVERSI

Penyidik mengajukan Permohonan Penetapan Diversi dengan klik menu e-Diversi – Pengajuan. Sistem akan menampilkan Daftar Permohonan Diversi.



Gambar 62 Daftar Permohonan Diversi

Untuk mengajukan permohonan Diversi klik pada tombol “Tambah”. Sistem akan menampilkan form Input Data Permohonan Diversi.

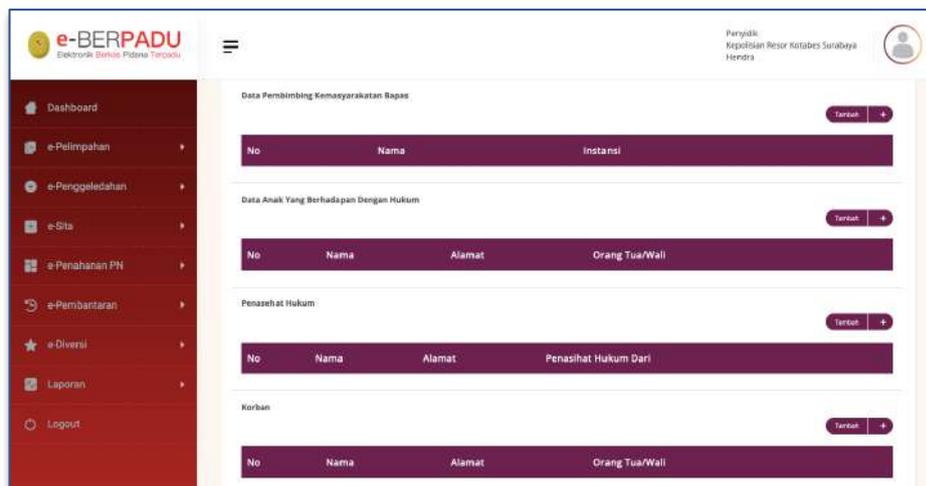
Gambar 63 Input Data Permohonan Diversi

Pada form Input Data Permohonan Diversi terdapat beberapa kolom :

- Pengadilan Negeri yang Dituju

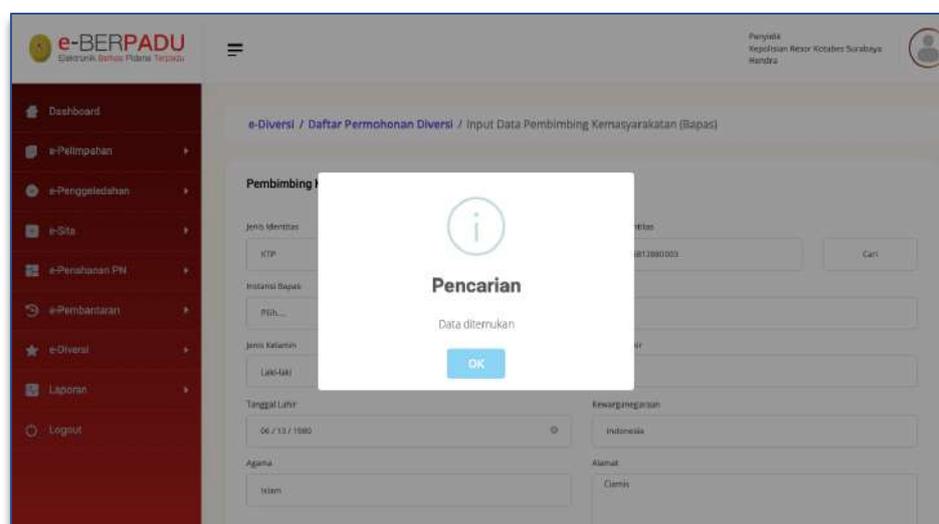
Klik pada dropdown akan menampilkan pilihan dari Pengadilan Negeri yang Dituju.

- Satuan Kerja Pemohon
- Nama Pemohon
- Dimohonkan Oleh
- Tanggal Surat Permohonan
- Nomor Surat Permohonan



Gambar 64 Data Pihak Diversi

Setelah penginputan data diversi, langkah selanjutnya adalah mengisi data para pihak. Data para pihak yang wajib diisi adalah Data Pembimbing Kemasyarakatan Bapas, Data Anak Berhadapan dengan Hukum, Data Orang Tua Wali, Data Penasehat Hukum, dan Data Korban berikut orang tua/wali korban jika ada.



Gambar 65 Pencarian Data Pihak

Data Pembimbing Kemasyarakatan wajib di input untuk bisa ke tahap selanjutnya. Agar mempermudah dalam penginputan Data Pembimbing Kemasyarakatan terdapat fitur pencarian Data Pembimbing Kemasyarakatan berdasarkan NIK, yang telah diinputkan pada proses sebelumnya. Pencarian Data Pembimbing Kemasyarakatan bersifat auto complete.

Gambar 66 Input Data Pembimbing Kemasyarakatan

Tahap selanjutnya adalah penginputan data Anak yang Berhadapan dengan Hukum. Pengisian Data Anak Berhadapan dengan Hukum sama seperti pengisian data pihak yang lain. Dapat dilakukan pencarian untuk data yang sebelumnya telah diinput.

Gambar 67 Input Data Anak Berhadapan Dengan Hukum

Anak Berhadapan dengan Hukum harus didampingi Orang Tua/Wali. Pengisian Data Orang Tua/Wali Anak Berhadapan dengan Hukum sama seperti pengisian data pihak yang lain. Dapat dilakukan pencarian untuk data yang sebelumnya telah diinput.

Gambar 68 Input Orang Tua / Wali Anak Berhadapan Hukum

Gambar 69 Input Data Penasehat Hukum

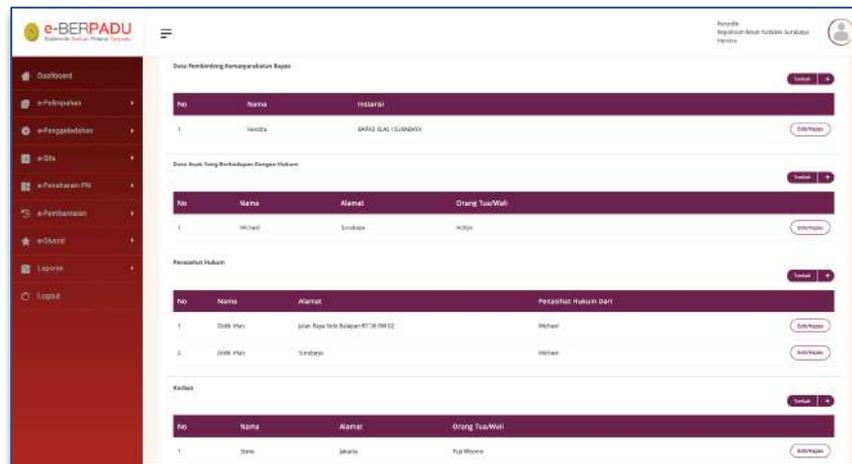
Jika Anak Berhadapan dengan Hukum menggunakan penasehat hukum, maka harus diinputkan data penasehat hukumnya. Pengisian Data Penasehat Hukum sama seperti pengisian data pihak yang lain. Dapat dilakukan pencarian untuk data yang sebelumnya telah diinput. Pada saat penginputan data penasehat hukum, klik untuk memberikan tanda centang  $\checkmark$  pihak yang diwakili. Kemudian klik “Simpan”.

Gambar 70 Input Data Korban

Jika pada kasus tersebut terdapat korban, maka harus diinputkan data korban. Pengisian Data Korban sama seperti pengisian data pihak yang lain. Dapat dilakukan pencarian untuk data yang sebelumnya telah diinput.

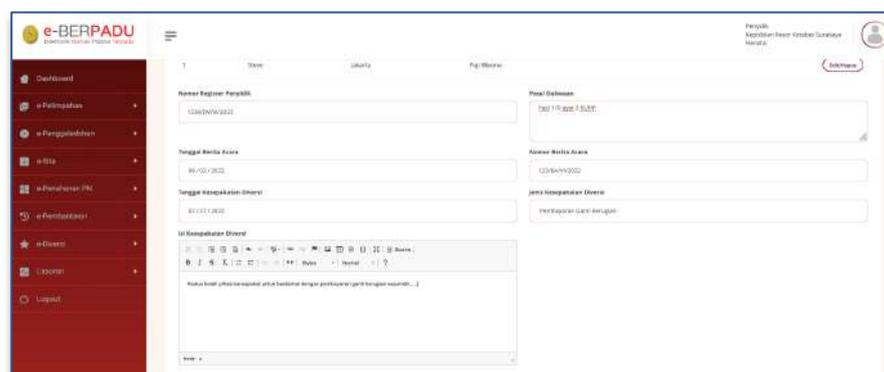
Gambar 71 Input Data Orang Tua/Wali

Untuk korban yang berstatus anak, harus didampingi orang tua/wali. Pengisian Data Orang Tua/Wali Anak Korban sama seperti pengisian data pihak yang lain. Dapat dilakukan pencarian untuk data yang sebelumnya telah diinput. Data pihak yang telah diinput selanjutnya akan tampil seperti pada daftar berikut ini :



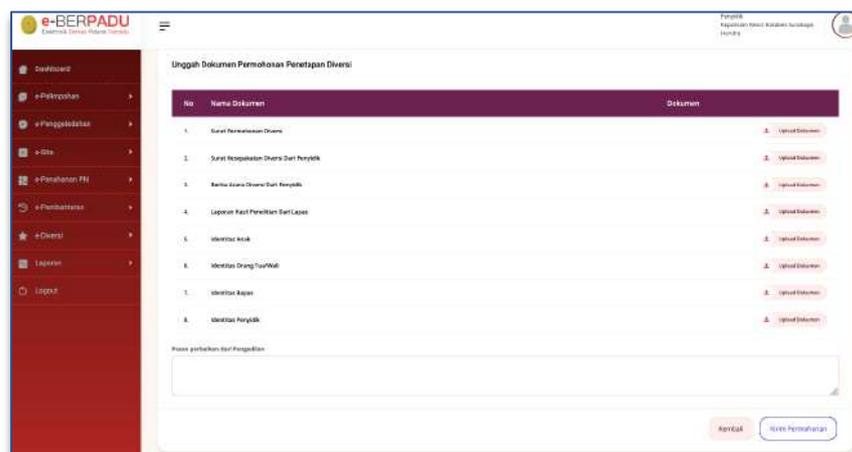
Gambar 72 Data Register Pihak Diversi

Untuk form selanjutnya, isi kolom Nomor Register Penyidik, Pasal Dakwaan, Tanggal Berita Acara dan Nomor Berita Acara, tanggal Kesepakatan Diversi, Jenis Kesepakatan Diversi dan Isi kesepakatan diversi.



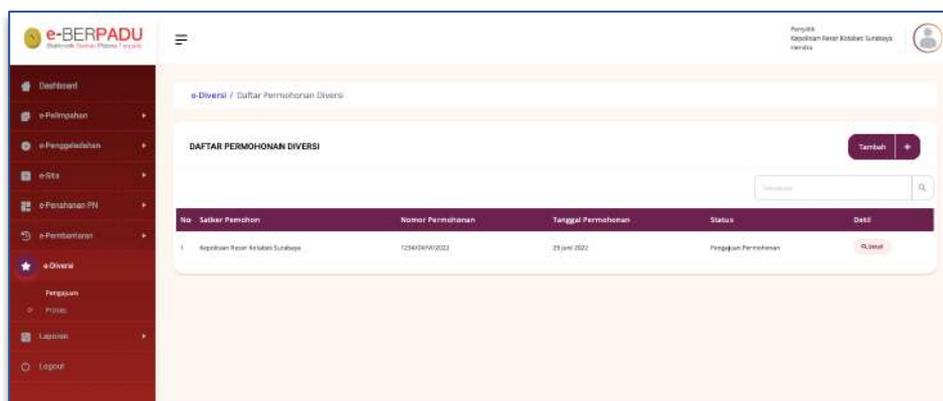
Gambar 73 Input Data Diversi

Setelah data – data permohonan diversi dilengkapi, selanjutnya adalah upload semua Dokumen Diversi.

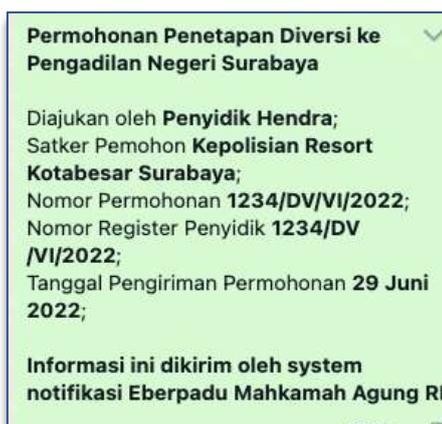


Gambar 74 Unggah Dokumen Permohonan Penetapan Diversi





Gambar 77 Daftar Permohonan Diversi



Gambar 78 Notifikasi Whastapp Permohonan Penetapan Diversi

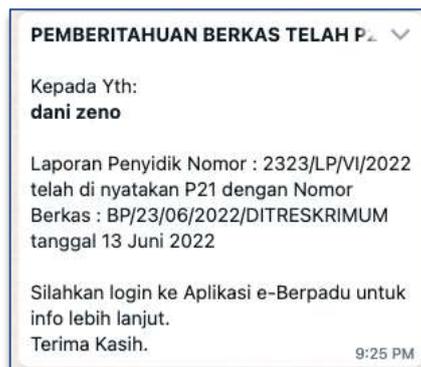
## IX. E- PELIMPAHAN

Menu e-Pelimpahan merupakan menu pelimpahan berkas perkara yang sudah dinyatakan P21 dan benar-benar clear dan siap dikirim ke Pengadilan. Untuk proses-proses yang sebelumnya tidak diakomordir dalam aplikasi e-Berpadu, karena untuk menjaga kerahasiaan masing-masing stakeholder. Terdapat 2(dua) sub menu dalam menu e-Pelimpahan yaitu Dokumen P21 Belum Proses, dan Dokumen P21 Sudah Proses.

Untuk mengajukan pelimpahan berkas perkara kepada Pengadilan Negeri, Penuntut dalam hal ini Kejaksaan akan mengirimkan Pemberitahuan P21 terlebih dahulu kepada Penyidik melalui aplikasi e-Berpadu, dan terdapat notifikasi pemberitahuan melalui email dan whatsapp.

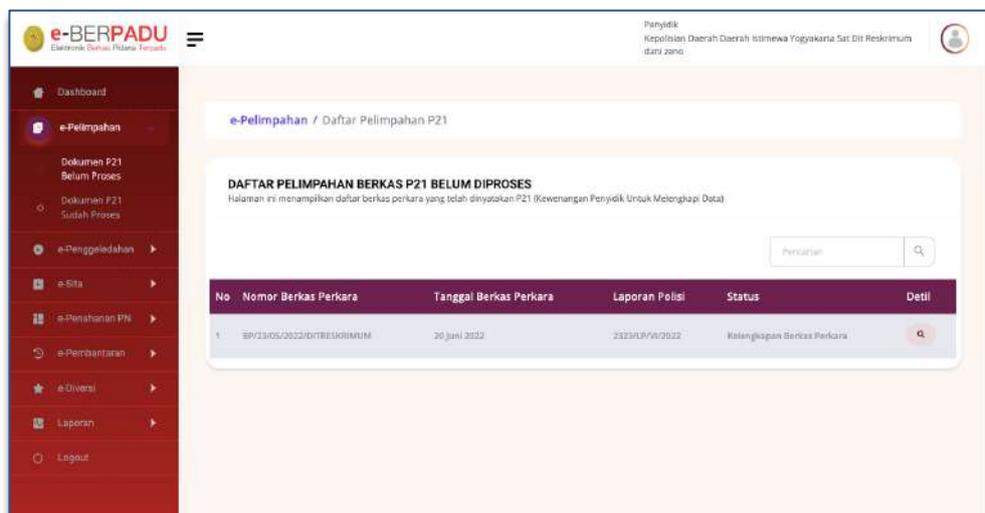


Gambar 79 Pemberitahuan Berkas Telah P21



Gambar 80 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Berkas Telah P21

Untuk mengetahui informasi lebih lanjut, Penyidik login ke Aplikasi e-Berpadu kemudian klik menu "e-Pelimpahan", pilih Dokumen P21 Belum Proses kemudian klik tombol "Detail" di sebelah kanan atas.

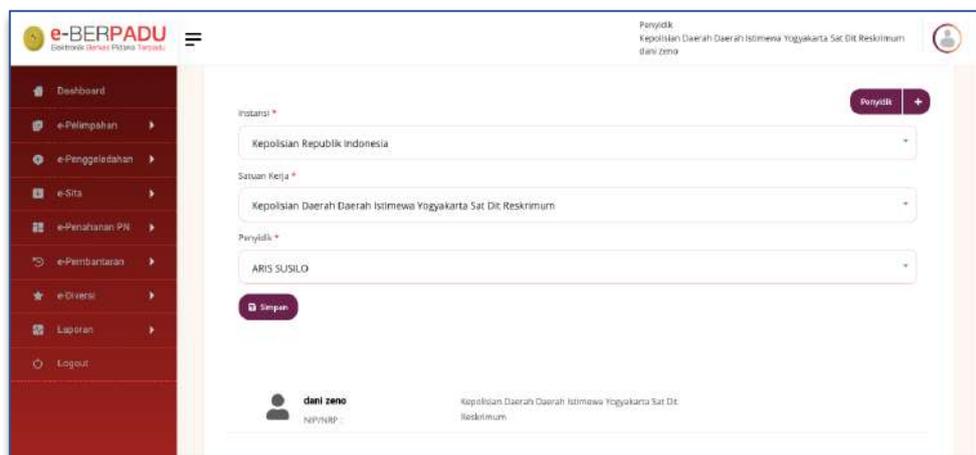


Gambar 81 Daftar Pelimpahan Berkas P21 Belum Proses

Untuk tahapan proses selanjutnya adalah Penyidik melengkapi data Berkas Perkara P21 dengan menginput data dan dokumen yang dipersyaratkan.



Gambar 82 Melengkapi Data Berkas Perkara



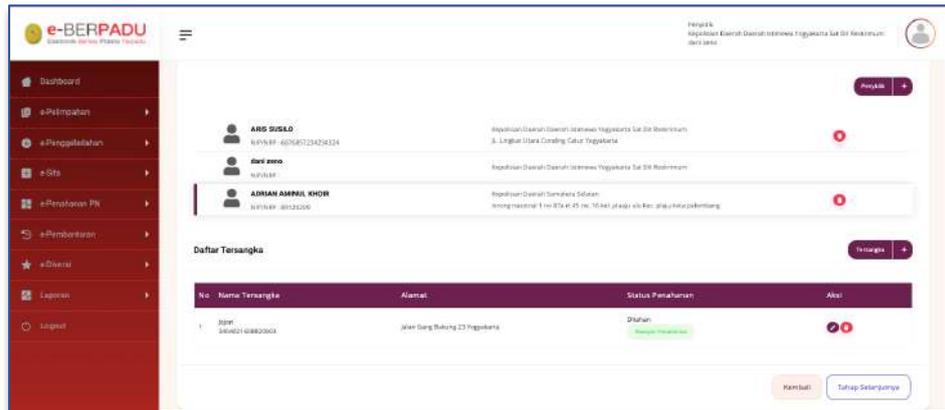
Gambar 83 Melengkapi Data Penyidik

Penyidik mereview data Data Berkas Perkara yang berupa Laporan Polisi, Nomor Berkas Perkara, berikut Daftar Penyidik yang telah diinputkan oleh Penuntut. Jika terdapat kekurangan atau akan menambahkan data penyidik, Penyidik dapat menambahkan Input Data Penyidik.



Gambar 84 Input Data Penyidik

Penyidik yang telah ditambahkan akan tampil pada Daftar Penyidik seperti pada gambar berikut :



Gambar 85 Daftar Penyidik yang telah ditambahkan

Penyidik menginputkan data tersangka pada kasus tersebut. Untuk data tersangka, klik “Tambah Tersangka”, kemudian akan menampilkan popup pencarian data tersangka berdasarkan NIK. Fitur ini berfungsi untuk mempercepat pencarian data tersangka yang pernah dimohonkan pada proses sebelumnya.



Gambar 86 Cari Data Tersangka

Jika Tersangka tidak memiliki KTP, centang pada opsi Tidak memiliki KTP, lengkapi data yang lain, kemudian klik “Simpan”.

Gambar 87 Input Data Tersangka

Daftar tersangka yang telah diinput oleh penyidik terlihat seperti gambar berikut :

No	Nama Tersangka	Alamat	Status Penahanan	Aksi
1	Jemblem Alias JJ	Gang Bakung 23 Yogyakarta	Ditahan Bukan Aktif/Wajar Penahanan	

Gambar 88 Daftar Tersangka yang telah diinput

Setelah menginput Daftar Tersangka, Tahap Selanjutnya adalah menginputkan Data Riwayat Penahanan pada proses sebelumnya. Mulai dari jenis penahanan, tanggal penetapan penahanan, nomor penetapan, tanggal mulai ditahan dan sebagainya.

Gambar 89 Input Data Riwayat Penahanan

Data Riwayat penahanan yang telah diinputkan oleh penyidik, akan tampil seperti pada gambar berikut:

No	Ditahan Oleh	Mulai	Sampai	Keterangan	Aksi
1	Ponyidik PNH/23/06/2022	04 Mei 2022	23 Mei 2022		🔍 🗑️

Gambar 90 Daftar Riwayat Penahanan

Klik “Tambah” untuk menambahkan Data Riwayat Penahanan yang lain.

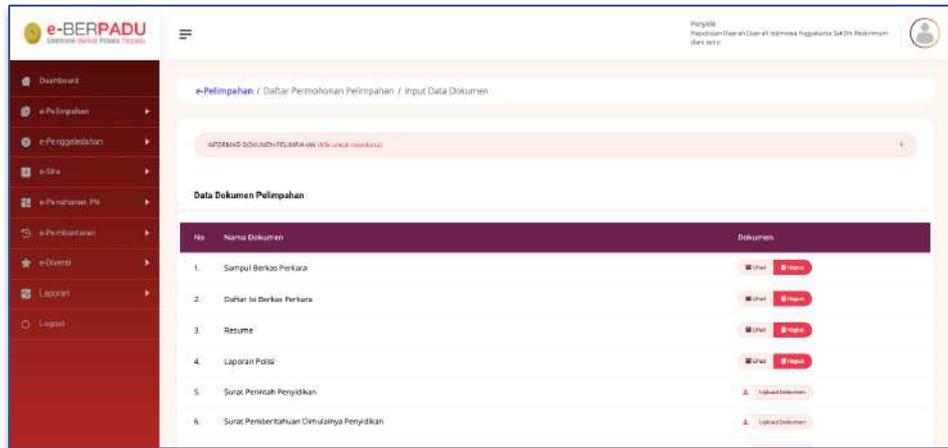
Gambar 91 Input Data Riwayat Penahanan

Setelah Data Riwayat Penahanan ditambahkan, Status Penahanan pada Daftar Tersangka yang semula “Belum Ada Riwayat Penahanan” akan berubah menampilkan informasi “Riwayat Penahanan”.

No	Nama Tersangka	Alamat	Status Penahanan	Aksi
1	Jembem Alias E	Gang Bahang 23 Yogyakarta	Ditahan Riwayat Penahanan	[Edit] [Hapus]

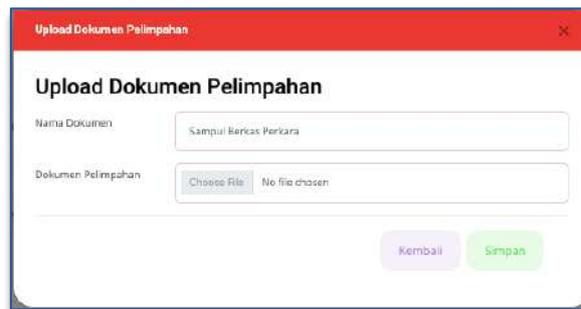
Gambar 92 Status Penahanan Daftar Tersangka

Tahap selanjutnya adalah upload Dokumen Pelimpahan Penyidik. Informasi Dokumen Pelimpahan Penyidik yang harus dipenuhi dapat dibaca pada Informasi Dokumen Pelimpahan Penyidik.



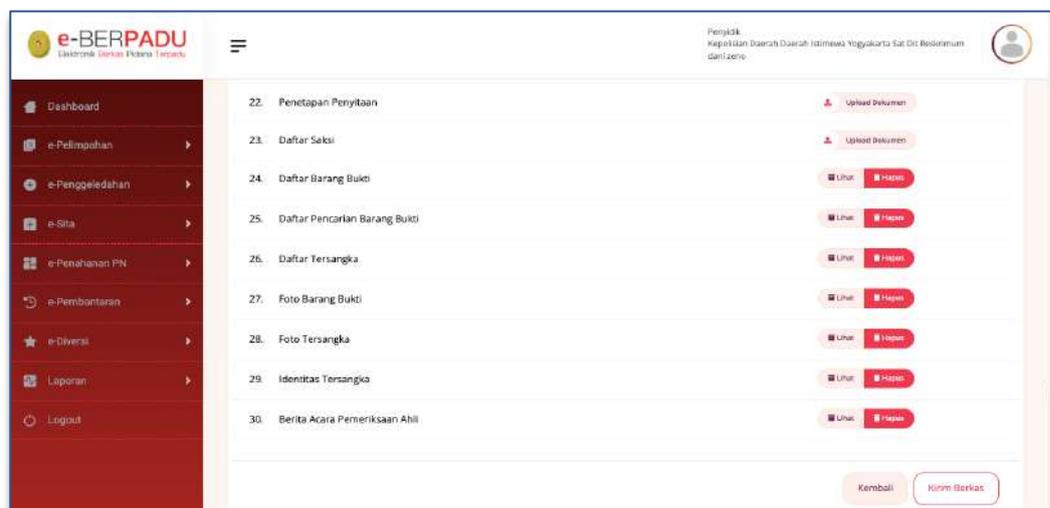
Gambar 93 Data Dokumen Pelimpahan

Penyidik mengupload semua Dokumen Pelimpahan yang dipersyaratkan.



Gambar 94 Upload Dokumen Pelimpahan

Setelah semua data dan dokumen Pelimpahan dilengkapi dan benar, maka tahapan selanjutnya adalah mengirim pelimpahan ke Penuntut. Klik tombol "Kirim Berkas".



Gambar 95 Kirim Berkas Pelimpahan

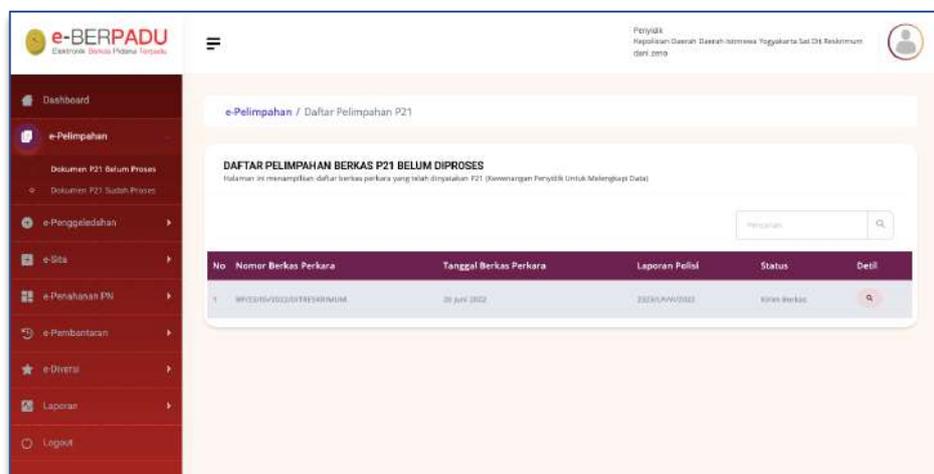


Gambar 96 Notifikasi Pemberitahuan Kirim Berkas P21 dari Penyidik pada email Penyidik

Pada saat proses “Kirim Berkas” ke Penuntut, terdapat notifikasi Pemberitahuan Kirim Berkas P21 dari Penyidik yang dikirimkan ke email dan whatsapp penuntut dan penyidik.



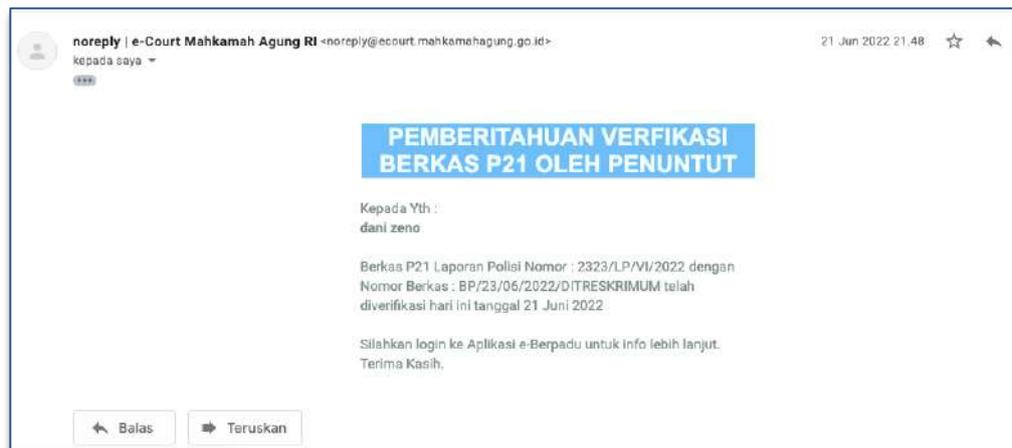
Gambar 97 Notifikasi Whatsapp Pemebritahuan Kirim Berkas P21 Dari Penyidik



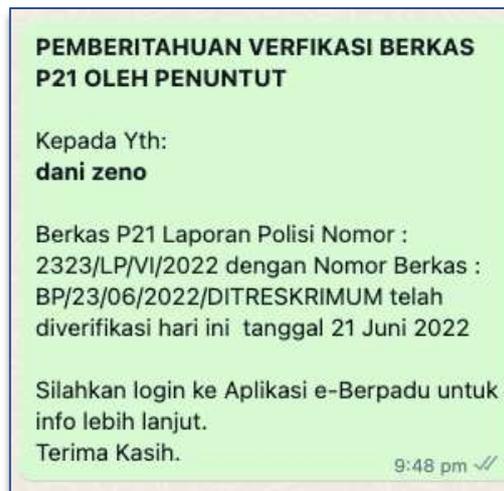
Gambar 98 Daftar Pelimpahan Berkas P21 Belum Proses yang telah dikirim

Berkas pelimpahan yang telah dikirim ke Penuntut akan tampil pada menu e-Pelimpahan, Daftar Pelimpahan Berkas P21 Belum Proses dengan status Kirim Berkas.

Untuk tahapan proses selanjutnya adalah Penuntut akan memverifikasi kelengkapan berkas Pelimpahan dari Penyidik dengan memverifikasi data dan dokumen yang dipersyaratkan. Jika Penuntut telah memverifikasi Berkas Pelimpahan, maka akan terdapat notifikasi pada email dan whatsapp.



Gambar 99 Notifikasi Pemberitahuan Verifikasi Berkas P21 Oleh Penuntut



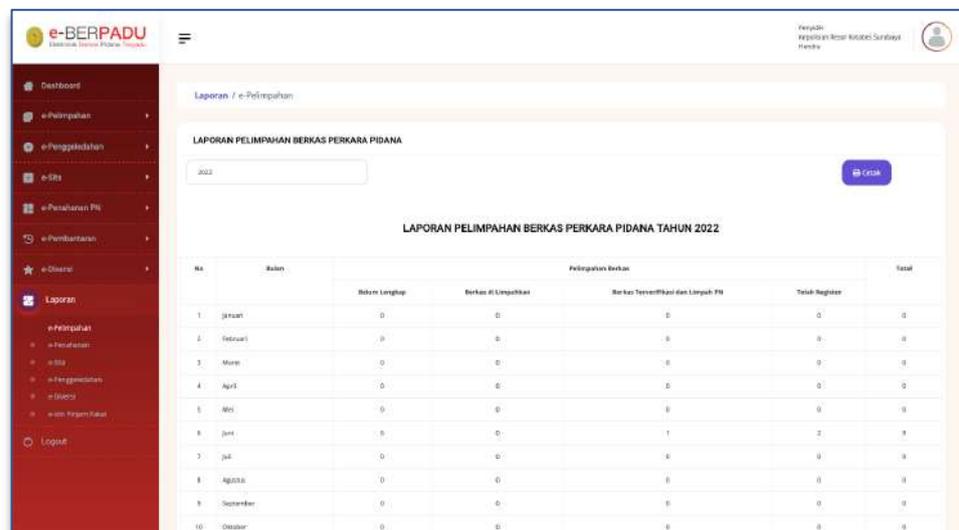
Gambar 100 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Verifikasi Berkas P21 Oleh Penuntut

## X. LAPORAN

Untuk dapat melihat atau mencetak laporan perkara, pengguna dapat memilih menu Laporan. Pada menu Laporan, terdapat beberapa Sub Menu yaitu Laporan e-Pelimpahan, e-Penahanan, e-Sita, e-Pengeledahan, dan e-Diversi. Apabila salah satu sub menu pada Laporan dipilih, maka aplikasi e-Berpadu akan menampilkan halaman Laporan sesuai apa yang dipilih. Laporan e-Berpadu dibuat perbulan agar memudahkan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap data-data laporan yang telah disesuaikan dengan kebutuhan satuan kerja.

### 1. Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana

Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana menyajikan data pelimpahan perkara dengan status tahapan “Belum Lengkap”, “Berkas Dilimpahkan”, “Berkas Terverifikasi dan Limpah PN” dan Total Keseluruhan Perkara per bulan.



No	Bulan	Pelimpahan Berkas			Total Register	Total
		Belum Lengkap	Berkas di Limpahkan	Berkas Terverifikasi dan Limpah PN		
1	Januari	0	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0	0
6	Juni	0	0	1	2	3
7	Juli	0	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0	0

Gambar 101 Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

No	Bulan	Pelimpahan Berkas				Total
		Belum Lengkap	Berkas di Limpahkan	Berkas Terverifikasi dan Limpah PN	Telah Register	
1	Januari	0	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0	0
6	Juni	6	0	1	2	9
7	Juli	0	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0	0

Gambar 102 Cetak Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana

## 2. Laporan Permohonan Perpanjangan Penahanan

Laporan Permohonan Perpanjangan Penahanan menyajikan data permohonan Perpanjangan Penahanan dengan status “Masuk”, “Penetapan”, “Ditolak” pada Perpanjangan Penahanan Penyidik Pertama, Perpanjangan Penahanan Penyidik Kedua dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.

No	Bulan	Penahanan						Total
		Penyidik Perpanjangan Pertama			Penyidik Perpanjangan Kedua			
		Masuk	Penetapan	Ditolak	Masuk	Penetapan	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0	0	0	0
6	Juni	1	0	0	0	0	0	1
7	Juli	0	0	0	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0	0	0	0

Gambar 103 Laporan Permohonan Perpanjangan Penahanan Terdakwa

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

No	Bulan	Penahanan						Total
		Penyidik Perpanjangan Pertama			Penyidik Perpanjangan Kedua			
		Masuk	Penetapan	Ditolak	Masuk	Penetapan	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0	0	0	0
3	Marot	0	0	0	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0	0	0	0
5	Mai	0	0	0	0	0	0	0
6	Juni	1	0	0	0	0	0	1
7	Juli	0	0	0	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0	0	0	0

Gambar 104 Cetak Laporan Permohonan Perpanjangan Penahanan Terdakwa

### 3. Laporan Permohonan Penyitaan

Laporan Permohonan Penyitaan menyajikan data permohonan penyitaan dengan status “Masuk”, “Disetujui”, “Ditolak” dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.

No	Bulan	Permohonan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Marot	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mai	0	0	0	0
6	Juni	0	1	0	1
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0

Gambar 105 Laporan Permohonan Penyitaan

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

No	Bulan	Penyitaan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Meret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	1	0	1
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 106 Cetak Laporan Permohonan Penyitaan

#### 4. Laporan Permohonan Penggeledahan

Laporan Permohonan Penggeledahan menyajikan data permohonan penggeledahan dengan status “Masuk”, “Disetujui”, “Ditolak” dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.

No	Bulan	Penyitaan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Meret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	1	0	1
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0

Gambar 107 Laporan Permohonan Penggeledahan

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

No	Bulan	Penyiwaan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	1	0	1
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 108 Cetak Laporan Permohonan Penggeledahan

#### 5. Laporan Permohonan Persetujuan dan Penetapan Diversi

Laporan Permohonan Persetujuan dan Penetapan Diversi menyajikan data Persetujuan dan Penetapan Diversi dengan status “Masuk”, “Disetujui”, “Ditolak” dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.

No	Bulan	Persetujuan (per Bulan)			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	2	0	2
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0

Gambar 109 Laporan Persetujuan dan Penetapan Diversi

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

No	Bulan	Pengajuan Ijin Besuk			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	2	0	2
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 110 Cetak Laporan Persetujuan dan Penetapan Diversi

#### 6. Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai

Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai menyajikan data Permohonan Izin Pinjam Pakai dengan status “Masuk”, “Disetujui”, “Ditolak” dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.

No	Bulan	Permohonan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	0	0	0
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0

Gambar 111 Laporan Persetujuan Izin Pinjam Pakai

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

**PERMOHONAN IZIN PINJAM PAKAI**  
 Tahun 2022

No	Bulan	Permohonan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	0	1	1
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 112 Cetak Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai



# e-BERPADU

Elektronik **Berkas** Pidana Terpadu

# BUKU PANDUAN

SISTEM ELEKTRONIK BERKAS PIDANA TERPADU

VERSI 2.0 || 2022

PENGGUNA :  
PENGADILAN DAN  
MAHKAMAH SYARIAH

UPDATE SEPTEMBER 2022



TIM-IT DEVELOPMENT MA RI

## DAFTAR ISI

I.	REGISTRASI AKUN ADMINISTRATOR.....	5
II.	LOGIN DAN UPDATE PROFIL.....	5
III.	PENDAFTARAN AKUN PENGGUNA INTERNAL PANITERA MUDA PIDANA.....	8
IV.	PENDAFTARAN AKUN ADMINISTRATOR APARAT PENEGAK HUKUM.....	10
VI.	DAFTAR PIMPINAN PENGADILAN.....	12
VII.	E-PENGGELEDAHAN.....	13
VII.	E-PENYITAAAN.....	18
VIII.	E-PENAHANAN.....	24
IX.	IZIN BESUK.....	30
X.	PELIMPAHAN BERKAS PERKARA.....	34
XI.	PEMBANTARAN.....	49
XII.	DIVERSI.....	54
XIII.	PINJAM PAKAI.....	57
XIV.	LAPORAN.....	62

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Halaman Beranda e-Berpadu .....	5
Gambar 2 Halaman Login e-Berpadu .....	5
Gambar 3 Halaman Edit Profil Pengguna-1 .....	6
Gambar 4 Halaman Edit Profil Pengguna-2 .....	6
Gambar 5 Notifikasi Whastapp Perubahan Identitas .....	7
Gambar 6 Halaman Dashboard User Pengadilan .....	7
Gambar 7 Halaman Dashboard Pengadilan .....	8
Gambar 8 Halaman Daftar Pengguna .....	8
Gambar 9 Tambah Akun Pengguna Internal - Panitera Muda Pidana .....	9
Gambar 10 Halaman Daftar Pengguna yang telah terdaftar .....	9
Gambar 11 Edit Data Pengguna .....	10
Gambar 12 Halaman Konfigurasi Pengguna .....	10
Gambar 13 Form Tambah Pengguna .....	11
Gambar 14 Halaman Daftar Pengguna .....	12
Gambar 15 Action pada Register Pengguna .....	12
Gambar 16 Daftar Pimpinan Pengadilan .....	12
Gambar 17 Input Data Pimpinan .....	13
Gambar 18 Daftar Pimpinan Pengadilan yang telah di Register .....	13
Gambar 19 Notifikasi Whatsapp Permohonan Penetapan Izin Penggeledahan .....	14
Gambar 20 Daftar Pengajuan Penggeledahan .....	14
Gambar 21 Detil Data Penggeledahan .....	15
Gambar 22 Register Penetapan Penggeledahan .....	15
Gambar 23 Daftar Pengajuan Penggeledahan .....	16
Gambar 24 Daftar Proses Penggeledahan – Status Proses Penetapan .....	16
Gambar 25 Template Penetapan Penggeledahan .....	16
Gambar 26 Melengkapi Data Dokumen Penetapan .....	17
Gambar 27 Upload Dokumen Penetapan .....	17
Gambar 28 Notifikasi Unggah Dokumen Berhasil .....	17
Gambar 29 Notifikasi Whatsapp Informasi Penetapan Penggeledahan .....	18
Gambar 30 Dokumen Penetapan Berhasil Diunggah .....	18
Gambar 31 Daftar Proses Penggeledahan - Status Penetapan .....	18
Gambar 32 Notifikasi Whatsapp Penetapan Ijin Penyitaan .....	19
Gambar 33 Daftar Pengajuan Penyitaan .....	19
Gambar 34 Detil Data Penyitaan .....	20
Gambar 35 Register Penetapan Penyitaan .....	20
Gambar 36 Daftar Pengajuan Penyitaan .....	21
Gambar 37 Daftar Proses Penyitaan - Proses Penetapan .....	21
Gambar 38 Cetak Template Dokumen Penetapan .....	21
Gambar 39 Template Penetapan Penyitaan .....	22
Gambar 40 Melengkapi Data Dokumen Penetapan .....	22
Gambar 41 Upload Dokumen Penetapan .....	23
Gambar 42 Notifikasi Unggah Dokumen Berhasil .....	23
Gambar 43 Notifikasi Whatsapp Penetapan Permohonan Sita .....	23
Gambar 44 Dokumen Penetapan Berhasil Diunggah .....	24
Gambar 45 Daftar Proses Penyitaan - Status Penetapan .....	24
Gambar 46 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan .....	25
Gambar 47 Daftar Permohonan Perpanjangan Penahanan .....	25

Gambar 48 Data Perpanjangan Penahanan.....	26
Gambar 49 Data Riwayat Penahanan .....	26
Gambar 50 Register Penetapan Perpanjangan Penahanan.....	27
Gambar 51 Cetak Template Penahanan.....	27
Gambar 52 Template Dokumen Penetapan Penahanan.....	28
Gambar 53 Data Penetapan.....	28
Gambar 54 Upload Dokumen Penetapan.....	29
Gambar 55 Email Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan.....	29
Gambar 56 Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan.....	29
Gambar 57 Daftar Proses Permohonan Perpanjangan Penahanan .....	30
Gambar 58 Data Perpanjangan Penahanan.....	30
Gambar 59 Daftar Permohonan Izin Besuk Tahanan .....	31
Gambar 60 Data Permohonan Izin Besuk Tahanan .....	31
Gambar 61 Preview Permohonan Izin Besuk Tahanan.....	32
Gambar 62 Validasi Permohonan Izin Besuk Tahanan.....	32
Gambar 63 Data Permohonan Izin Besuk .....	33
Gambar 64 Validasi Izin Besuk Tahanan .....	33
Gambar 65 Daftar Permohonan Izin Besuk Tahanan .....	34
Gambar 66 Notifikasi Email Pelimpahan Berkas Perkara.....	34
Gambar 67 Notifikasi Whatsapp Pelimpahan Berkas Perkara .....	35
Gambar 68 Daftar Pelimpahan Berkas Perkara .....	35
Gambar 69 Data Berkas Perkara Pelimpahan dan Daftar Penyidik.....	36
Gambar 70 Data Pelimpahan .....	36
Gambar 71 Daftar Penuntut, Daftar Terdakwa dan Data Dokumen Berkas Penyidik.....	37
Gambar 72 Informasi Dokumen Pelimpahan Penuntut .....	37
Gambar 73 Verifikasi Data Dokumen Berkas Penuntut.....	38
Gambar 74 Verifikasi Berkas Pelimpahan .....	38
Gambar 75 Verifikasi Berkas .....	39
Gambar 76 Notifikasi ke email penuntut jika berkas tidak lengkap / perlu diperbaiki .....	39
Gambar 77 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Verifikasi Berkas Tidak Lengkap .....	40
Gambar 78 Daftar Pelimpahan Berkas Perkara - Status Perbaikan Berkas Pelimpahan .....	40
Gambar 79 Notifikasi Whatsapp Pelimpahan Berkas Telah Diperbaiki dan Dikirim Kembali .....	40
Gambar 80 Daftar Pelimpahan Berkas Perkara .....	41
Gambar 81 Data Dokumen Pelimpahan Berkas Penuntut.....	41
Gambar 82 Verifikasi Berkas Pelimpahan .....	42
Gambar 83 Verifikasi Berkas .....	42
Gambar 84 Notifikasi Email Berkas Dinyatakan Lengkap.....	43
Gambar 85 Notifikasi Whatsapp Berkas Dinyatakan Lengkap .....	43
Gambar 86 Daftar Pelimpahan Berkas Perkara Telah Selesai Diproses – Status Berkas Terverifikasi.....	43
Gambar 87 Detil Data Pelimpahan Berkas Sudah Diproses .....	44
Gambar 88 Menu e-Court Pidana pada SIPP .....	44
Gambar 89 Pendaftaran Online Baru – Pidana.....	45
Gambar 90 Register Perkara Pidana Biasa.....	45
Gambar 91 Register Perkara Pidana Biasa.....	46
Gambar 92 Dashboard Pendaftaran Perkara Online – Pidana.....	46
Gambar 93 Daftar Perkara Pidana Biasa .....	47
Gambar 94 Registrasi Nomor Perkara .....	47
Gambar 95 Email Berkas Perkara telah diregister.....	48
Gambar 96 Notifikasi Whatsapp Berkas Perkara Telah Diregister .....	48
Gambar 97 Daftar Pelimpahan Berkas Perkara Telah Selesai Diroses - Perkara Terdaftar .....	49

Gambar 98 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Pembataran Penahanan.....	49
Gambar 99 Daftar Permohonan Pembantaran Penahanan .....	50
Gambar 100 Detil Pembantaran Penahanan – Data Terdakwa .....	50
Gambar 101 Detil Pembantaran Penahanan – Data Permohonan Pembantaran Penahanan .....	51
Gambar 102 Notifikasi Telaah Pembantaran Penahanan.....	51
Gambar 103 Data Penetapan Pembantaran Penahanan – Tidak Disetujui .....	52
Gambar 104 Data Penetapan Pembantaran Penahanan – Disetujui .....	52
Gambar 105 Notifikasi Pengiriman Telaah .....	53
Gambar 106 Daftar Permohonan Pembantaran.....	53
Gambar 107 Notifikasi Whatsapp Permohonan Penetapan Diversi.....	54
Gambar 108 Daftar Proses Permohonan Diversi .....	54
Gambar 109 Penetapan Diversi.....	55
Gambar 110 Register Nomor Penetapan .....	55
Gambar 111 Notifikasi Penetapan Permohonan Diversi .....	56
Gambar 112 Cetak Template Penetapan Diversi .....	56
Gambar 113 Upload Dokumen Penetapan.....	57
Gambar 114 Notifikasi Whatsapp Permohonan Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti .....	57
Gambar 115 Daftar Pengajuan Permohonan Izin Pinjam Pakai.....	58
Gambar 116 Data Permohonan Izin Pinjam Pakai .....	58
Gambar 117 Preview Surat Permohonan Izin Pinjam Pakai .....	59
Gambar 118 Detail Permohonan Izin Pinjam Pakai.....	59
Gambar 119 Validasi Permohonan Izin Pinjam Pakai.....	60
Gambar 120 Validasi Permohonan Izin Pinjam Pakai.....	61
Gambar 121 Validasi Izin Pinjam Pakai .....	61
Gambar 122 Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana .....	62
Gambar 123 Cetak Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana.....	63
Gambar 124 Laporan Perpanjangan Penahanan Terdakwa.....	63
Gambar 125 Laporan Perpanjangan Penahanan Terdakwa.....	64
Gambar 126 Laporan Permohonan Penyitaan.....	64
Gambar 127 Cetak Laporan Permohonan Penyitaan .....	65
Gambar 128 Laporan Permohonan Penggeledahan .....	65
Gambar 129 Cetak Laporan Penggeledahan.....	66
Gambar 130 Laporan Izin Besuk.....	66
Gambar 131 Cetak Laporan Permohonan Izin Besuk.....	67
Gambar 132 Laporan Permohonan Pembantaran Penahanan .....	67
Gambar 133 Cetak Permohonan Pembantaran Penahanan.....	68
Gambar 134 Laporan Persetujuan dan Penetapan Diversi.....	68
Gambar 135 Cetak Laporan Persetujuan dan Penetapan Diversi .....	69
Gambar 136 Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai .....	69
Gambar 137 Cetak Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai.....	70

## I. REGISTRASI AKUN ADMINISTRATOR

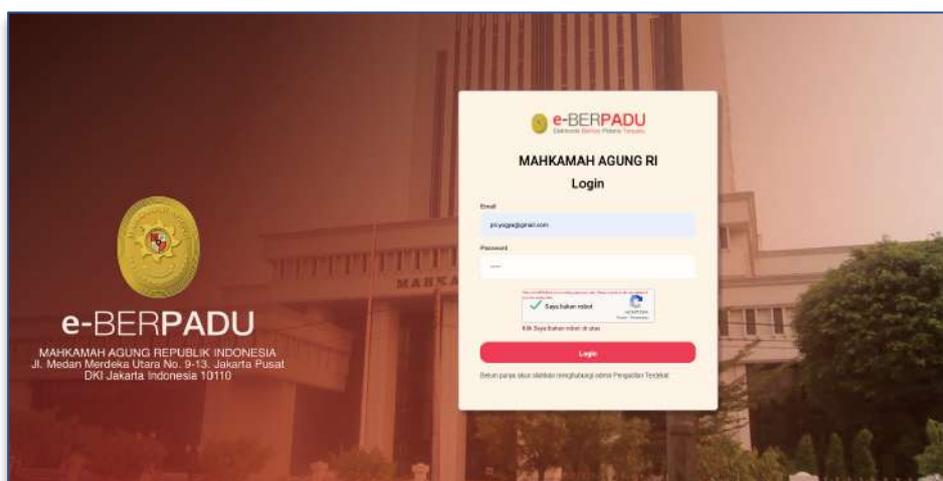
Pendaftaran Akun untuk Pengadilan (Pengadilan Negeri, Mahkamah Syariah, Pengadilan Militer, Pengadilan Tinggi, dsb) dapat dilakukan dengan menghubungi Mahkamah Agung dengan menginformasikan nomor WhatsApp dan email yang akan digunakan sebagai sarana mengirim notifikasi (pemberitahuan) terkait dengan penggunaan layanan pada e- Berpadu.



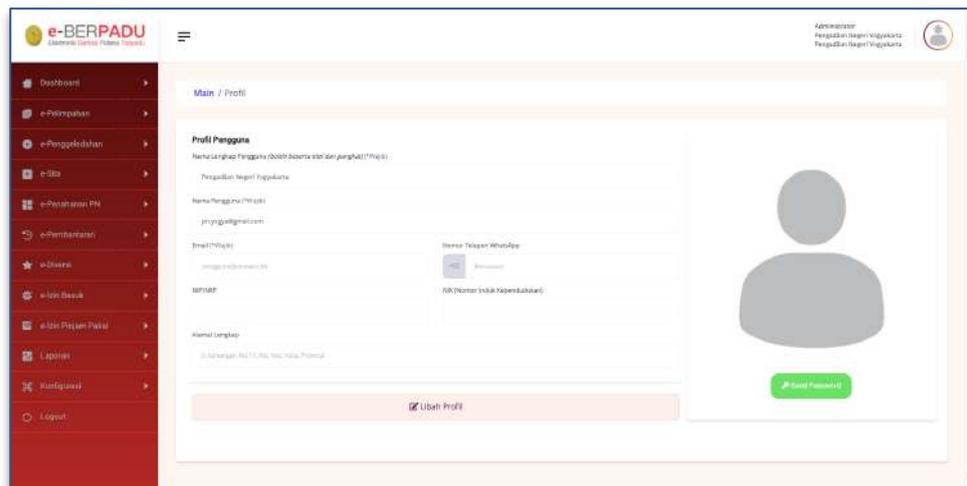
Gambar 1 Halaman Beranda e-Berpadu

## II. LOGIN DAN UPDATE PROFIL

Login pada e-Berpadu dapat dilakukan dengan menekan tombol "Login" pada pojok kiri atas atau memilih mulai layanan pada menu layanan di halaman awal.

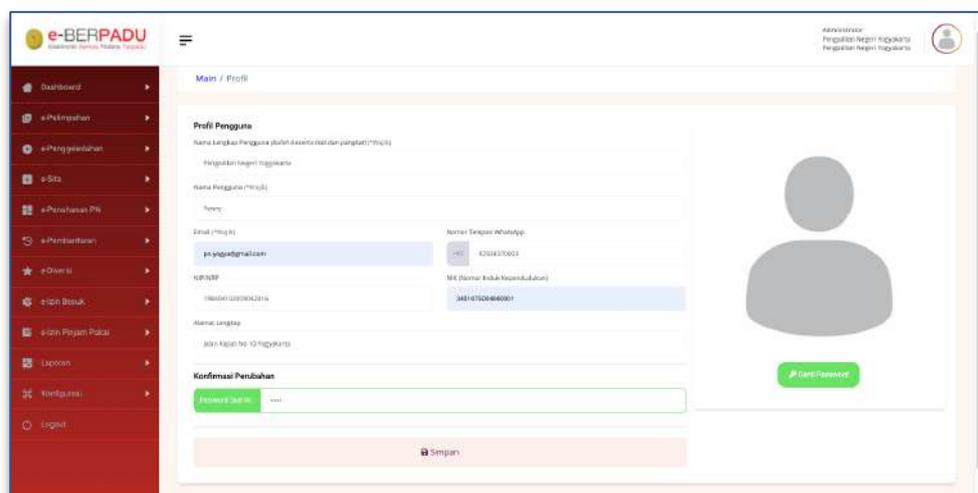


Gambar 2 Halaman Login e-Berpadu



Gambar 3 Halaman Edit Profil Pengguna-1

Pada saat pertama kali masuk ke sistem, pengguna dapat melakukan Ubah Profil.



Gambar 4 Halaman Edit Profil Pengguna-2

Perubahan data pengguna yang dapat dilakukan yaitu Nama Lengkap Pengguna, Nama Pengguna, Email, Nomor Whatsapp, NIP / NRP, NIK dan Alamat Lengkap.



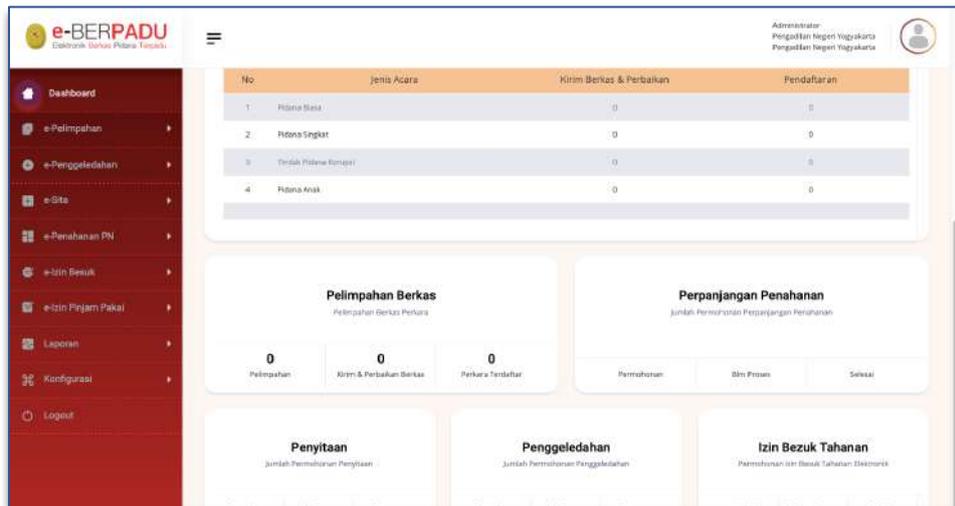
Gambar 5 Notifikasi Whastapp Perubahan Identitas

Setiap perubahan data pengguna, system akan mengirimkan notifikasi ke nomor whastapp yang sebelumnya telah didaftarkan. Hal ini bertujuan untuk mencegah penyalahgunaan wewenang dan peretasan.

Setelah Login, user akan dihadapkan pada Halaman Dashboard seperti pada gambar berikut :



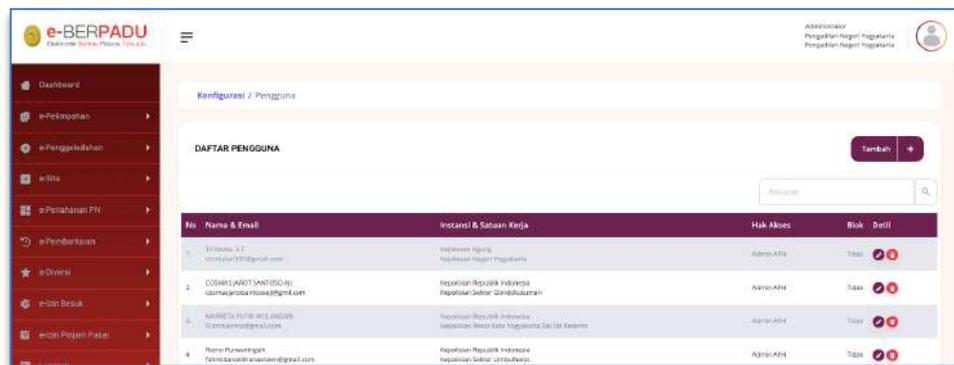
Gambar 6 Halaman Dashboard User Pengadilan



Gambar 7 Halaman Dashboard Pengadilan

### III. PENDAFTARAN AKUN PENGGUNA INTERNAL PANITERA MUDA PIDANA

Administrator pada Satuan Kerja dapat menambahkan Pengguna di Internal Satuan Kerja dalam hal ini Panitera Muda Pidana. Pendaftaran Akun untuk Pengguna Internal Satuan Kerja dengan menginformasikan nomor WhatsApp dan email yang akan digunakan sebagai sarana mengirim notifikasi/pemberitahuan terkait dengan penggunaan layanan pada e-Berpadu.



Gambar 8 Halaman Daftar Pengguna

Untuk menambahkan Pengguna klik tombol "Tambah" pada pojok kanan atas pada menu Konfigurasi Pengguna

Gambar 9 Tambah Akun Pengguna Internal - Panitera Muda Pidana

Data yang dibutuhkan dalam penginputan data pengguna antara lain : Instansi, Satuan Kerja, Kewenangan, Nama Pengguna, Nama Lengkap, e-mail, Password, Nomor Whatsapp. Panitera Muda Pidana melakukan verifikasi akun melalui tautan yang diterima pada nomor whatsapp atau email. Daftar Pengguna yang telah diregister akan tampil seperti gambar dibawah.

No	Nama & Email	Instansi & Satuan Kerja	Hak Akses	Blok	Aksi
11	Fandi Buhdi fandi.buhdi@gmail.com	Republik Indonesia Pengadilan Sektor "Tugu" Yogyakarta dan Sat. Penerbitan	Admin APH	Tidak	✓ ✖
12	Curu Prasetya Prasetya198@gmail.com	Republik Indonesia Pengadilan Sektor Kota Yogyakarta	Admin APH	Tidak	✓ ✖
13	Henry Perti Haryanto Widyanto henry.perti@gmail.com	Republik Indonesia Pengadilan Sektor Dukuhrejo	Admin APH	Tidak	✓ ✖
14	Prasudiana Setiyo, S.E. prasudiana.setiyo@gmail.com	Republik Indonesia Pengadilan Sektor Sindangrejo	Admin APH	Tidak	✓ ✖
15	H.A.S. IBBANUS, S.H. hasibbanus@gmail.com	Republik Indonesia Pengadilan Sektor Widyadarmasari	Admin APH	Tidak	✓ ✖
16	Manggis Sita Anaf Galangana, S.T. sitamanggis@gmail.com	Kementerian Dalam dan Luar Negeri Lembaga Pertimbangan Keadilan & Yogyakarta	Admin APH	Tidak	✓ ✖
17	SEBINA DAN ANIKAHATI sebinadan@gmail.com	Republik Indonesia Pengadilan Sektor Gedung Terang	Admin APH	Tidak	✓ ✖
18	Yudi Hartati, S.H. yudi.hartati@gmail.com	Mahkamah Agung Pengadilan Negeri Yogyakarta	Panitera Muda Pidana	Tidak	✓ ✖

Gambar 10 Halaman Daftar Pengguna yang telah terdaftar

**Tambah Pengguna**

Instansi: Mahkamah Agung

Satuan Kerja: Pengadilan Negeri Yogyakarta

Kewenangan: Panitera Muda Pidana

Nama Pengguna \*: Narti Hartati

Nama Lengkap \*: Narti Hartati, S.H.

E-Mail \*: tabik.narti1967@gmail.com

Password:

Ulangi Password:

Telepon Nomor WA \*: 6285743459981

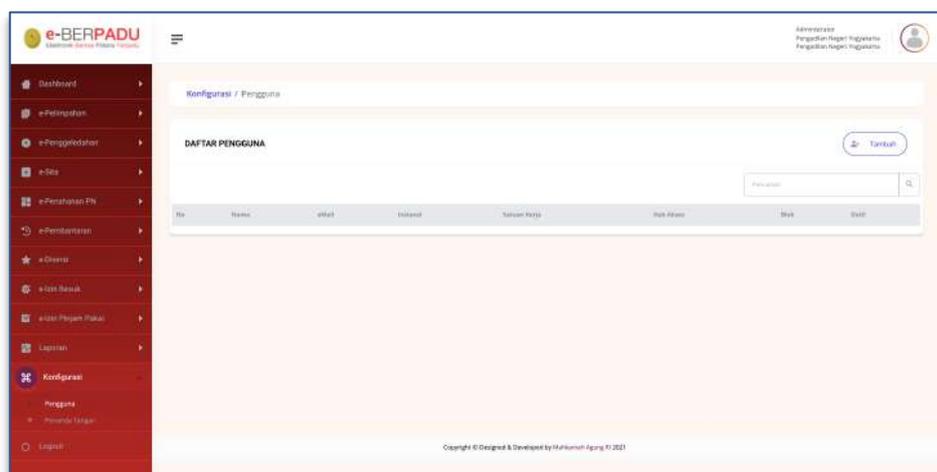
Blok: Tidak

Kembali Simpan

Gambar 11 Edit Data Pengguna

Untuk edit data pengguna, klik tombol Edit, system akan menampilkan form seperti diatas. Jika tidak ingin mengganti email atau password, dapat dikosongkan. Namun jika akan mengganti email atau password dapat diisi sesuai kebutuhan.

#### IV. PENDAFTARAN AKUN ADMINISTRATOR APARAT PENEGAK HUKUM



Gambar 12 Halaman Konfigurasi Pengguna

Pendaftaran Akun Pengguna e-Berpadu mewajibkan Penggunaan Email Pribadi yang valid dan nomor whatsapp masing-masing pihak, baik Admin Satuan Kerja maupun Aparat Penegak Hukum.

- Admin Satuan Kerja (satker) mendapatkan akun melalui admin Pengadilan setempat setelah memenuhi persyaratan berupa surat penunjukkan dari atasan sebagai admin.
- Admin Satuan Kerja (satker) level Propinsi mendapatkan akun melalui admin Pengadilan Tingkat Banding
- Admin Satuan Kerja (satker) level Eselon I (Pusat) mendapatkan akun melalui admin Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.
- Admin Pengadilan melakukan registrasi akun admin satuan kerja dengan tahapan : login ke dalam aplikasi e-Berpadu, memilih satuan kerja dalam wilayah hukum setempat, melengkapi data satuan kerja termasuk nomor whatsapp dan email yang akan digunakan oleh Satuan Kerja untuk menerima notifikasi terkait dengan penggunaan layanan pada e-Berpadu.
- Admin Satuan Kerja melakukan verifikasi akun melalui tautan yang terkirim pada nomor Whatsapp atau email.

The screenshot shows a web form titled "Tambah Pengguna". The form has several input fields and a dropdown menu. The "Instansi" field is set to "Kepolisian Republik Indonesia". The "Satuan Kerja" field is set to "Markas Besar Kepolisian Republik Indonesia". The "Kewenangan" field has a dropdown menu open, showing a list of police units in Yogyakarta, with "Kepolisian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Sat Dit Reskrim" selected. The "Nama Pengguna" field is empty. The "Nama Lengkap" field is empty. The "E-Mail" field is empty. The "Password" field is empty. The "Ulangi Password" field is empty. The "Telepon Nomor WA" field is empty. The "Blok" field is empty. At the bottom right, there are two buttons: "Kembali" (Return) and "Simpan" (Save).

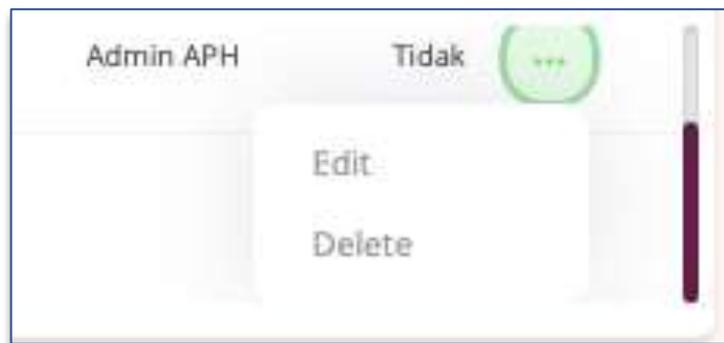
Gambar 13 Form Tambah Pengguna

Data yang dibutuhkan dalam penginputan data pengguna antara lain : Instansi, Satuan Kerja, Kewenangan, Nama Pengguna, Nama Lengkap, e-mail, Password, Nomor Whatsapp.



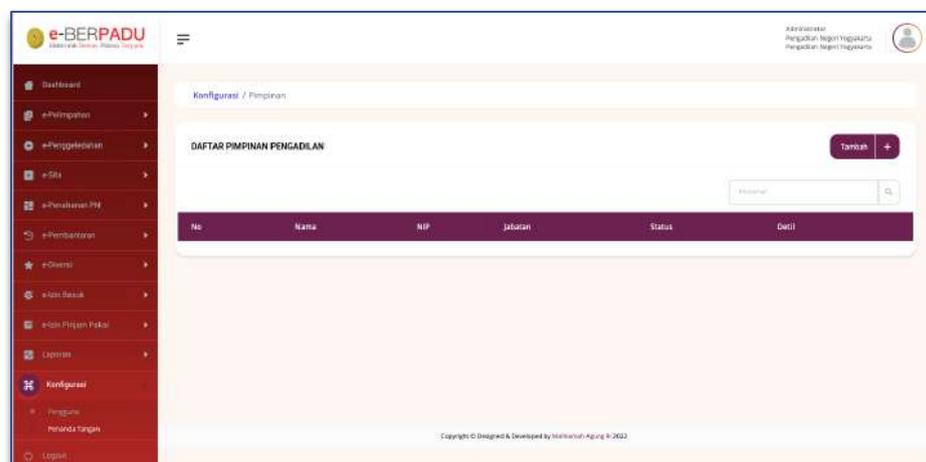
Gambar 14 Halaman Daftar Pengguna

Action pada Register Pengguna antara lain Edit dan Delete.



Gambar 15 Action pada Register Pengguna

## VI. DAFTAR PIMPINAN PENGADILAN



Gambar 16 Daftar Pimpinan Pengadilan

Sebelum menggunakan e-Berpadu, Administrator wajib menginputkan data referensi Daftar Pimpinan Pengadilan.

Input Data Pimpinan

Nama Lengkap: MUH. DJAUHAR SETYADI, S.H., M.H.

NIP: 196807061996031006

Jabatan: Ketua

Status Aktif: Aktif

Kembali Simpan

Gambar 17 Input Data Pimpinan

Daftar Pimpinan Pengadilan akan digunakan untuk generate pejabat penandatanganan pada template form-form penetapan.

Konfigurasi / Pimpinan

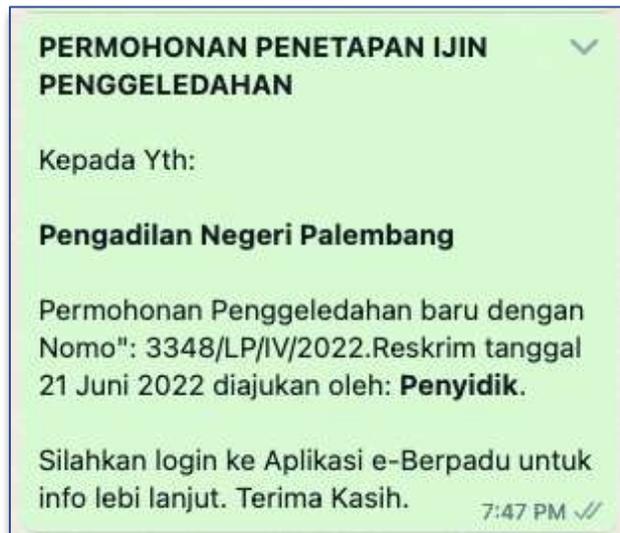
DAFTAR PIMPINAN PENGADILAN

No.	Nama	NIP	Jabatan	Status	Detail
1	MUH. DJAUHAR SETYADI, S.H., M.H.	196807061996031006	Ketua	Aktif	

Gambar 18 Daftar Pimpinan Pengadilan yang telah di Register

## VII. E-PENGELEDAHAN

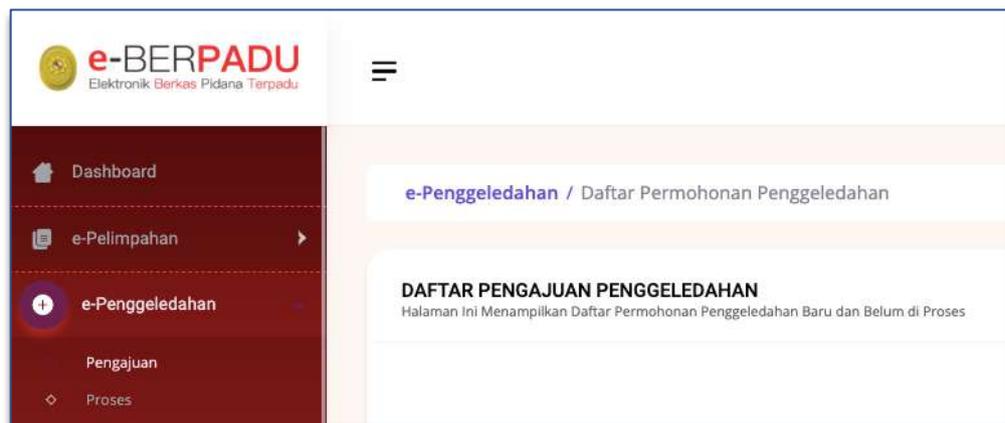
Petugas Pengadilan akan menerima notifikasi melalui whatsapp ataupun email pada saat terdapat permohonan penetapan izin pengeledahan.



Gambar 19 Notifikasi Whatsapp Permohonan Penetapan Ijin Penggeledahan

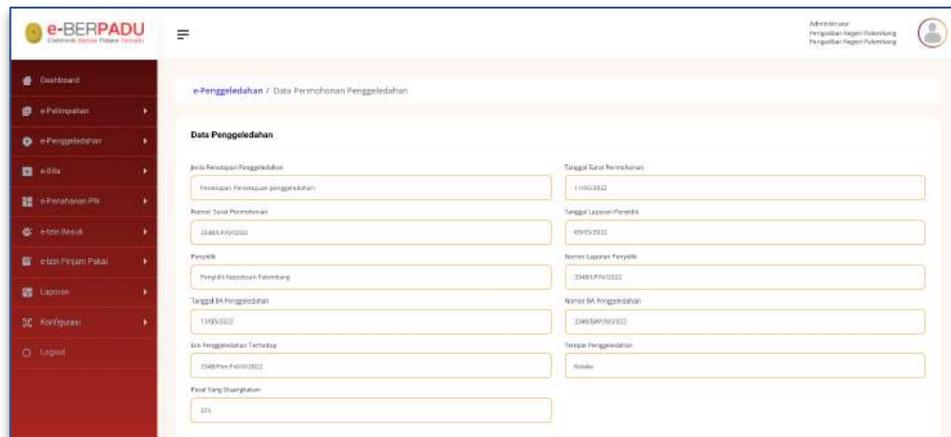
Untuk melihat data permohonan pengajuan penggeledahan dari Penyidik yang ditujukan kepada Pengadilan, pilih Menu e-Penggeledahan -> Pengajuan.

Petugas dapat melihat data penggeledahan, data tersangka dan dokumen penggeledahan dengan memilih tombol "Detil".



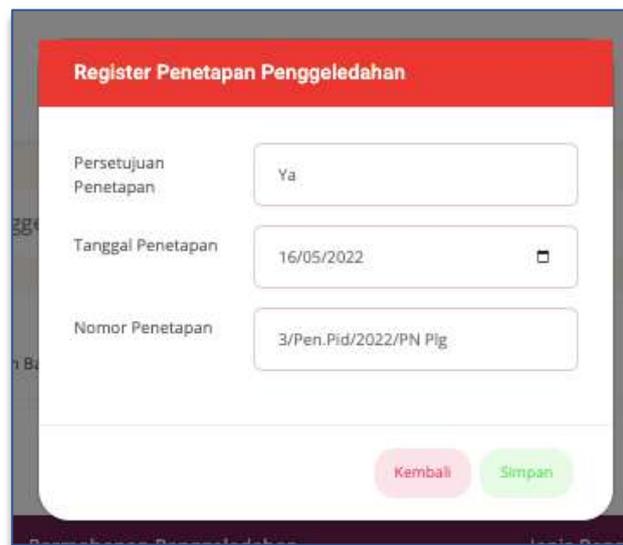
Gambar 20 Daftar Pengajuan Penggeledahan

Setelah memilih tombol "Detil" akan muncul halaman data penggeledahan, data tersangka dan dokumen penggeledahan.



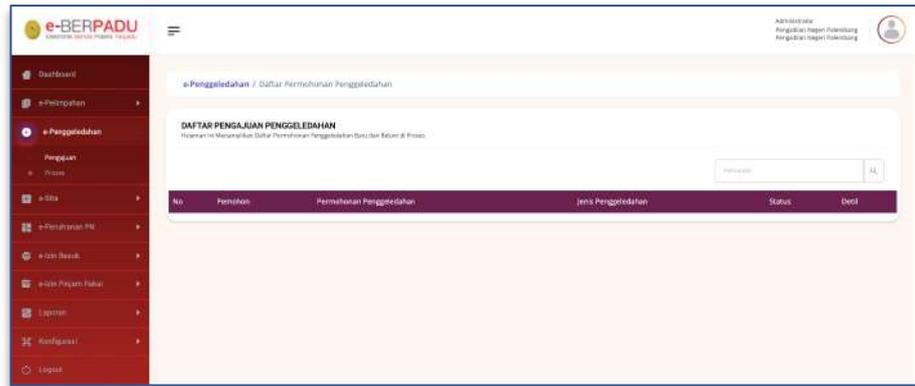
Gambar 21 Detil Data Penggeledahan

Apabila data dan dokumen yang diajukan oleh pemohon telah lengkap dan memenuhi syarat, maka petugas dapat memproses penetapan penggeledahan dengan cara memilih tombol “Kembali” dan “Nomor Register”. Setelah memilih tombol “Nomor Register” akan muncul sebuah popup seperti gambar berikut :



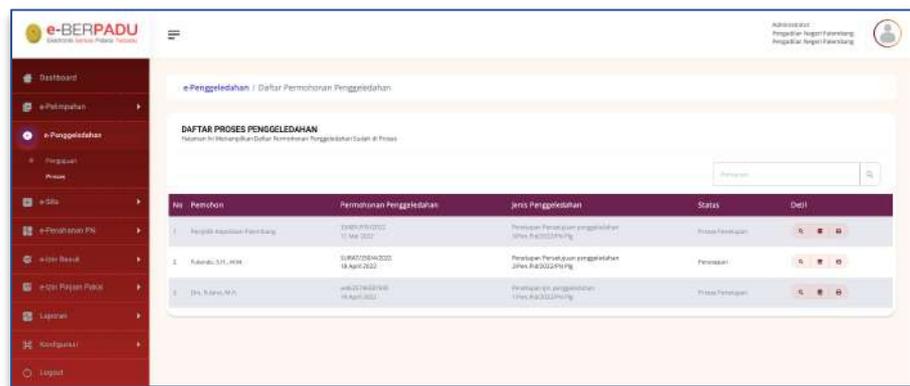
Gambar 22 Register Penetapan Penggeledahan

Setelah petugas berhasil Register Penetapan Penggeledahan, maka perkara yang sudah diregister tidak akan ditampilkan kembali dalam Daftar Pengajuan Penggeledahan, akan ditampilkan pada Daftar Proses Penggeledahan – Proses Penetapan. Status pada tabel akan memunculkan info proses dari pengajuan.



Gambar 23 Daftar Pengajuan Penggeledahan

Proses Penggeledahan akan muncul pada menu e-Penggeledahan -> Proses.

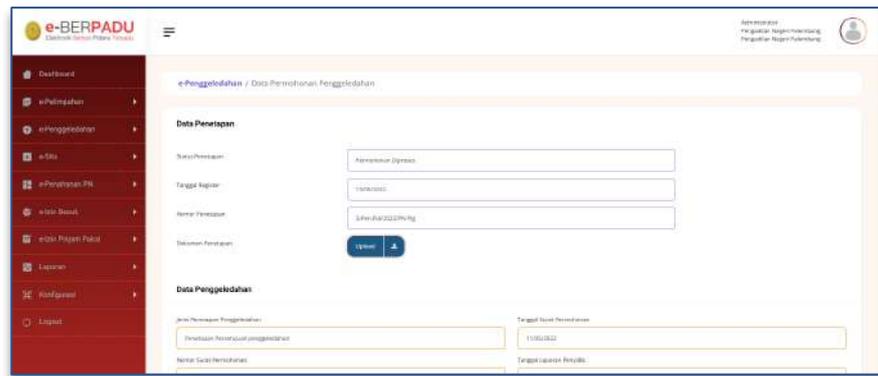


Gambar 24 Daftar Proses Penggeledahan – Status Proses Penetapan

Setelah petugas berhasil mendaftarkan, selanjutnya mencetak dokumen penetapan penggeledahan dengan memilih tombol Cetak.

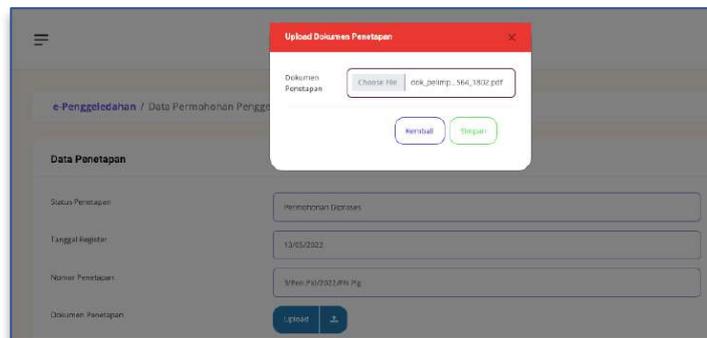


Gambar 25 Template Penetapan Penggeledahan



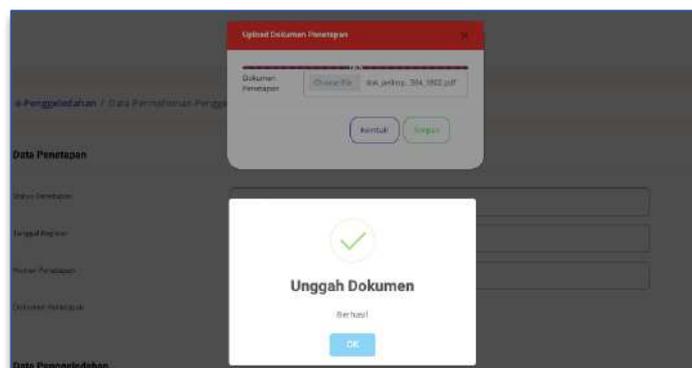
Gambar 26 Melengkapi Data Dokumen Penetapan

Setelah penetapan penggeledahan dicetak dan ditandatangani, selanjutnya petugas “Kembali” ke halaman detail “Data Penetapan Penggeledahan” untuk mengupload/mengunggah penetapan penggeledahan dengan ekstensi “PDF”.

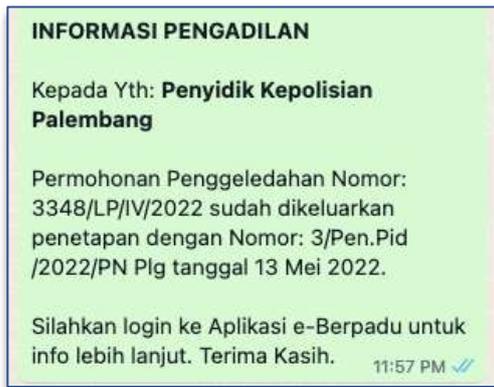


Gambar 27 Upload Dokumen Penetapan

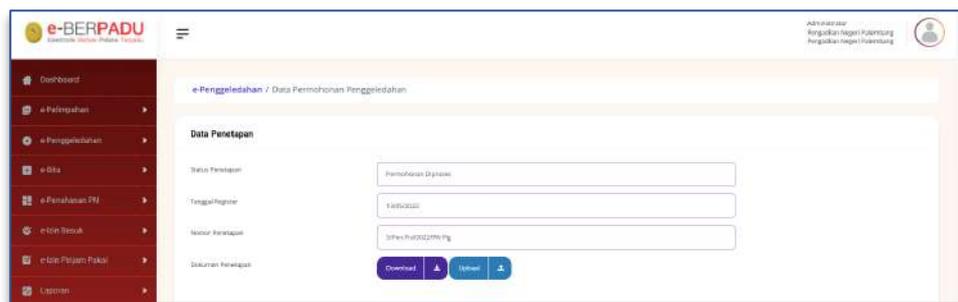
Pada saat memilih tombol “Upload” yang berwarna biru, akan muncul popup dan apabila dokumen berhasil disimpan akan kembali ke halaman data permohonan penggeledahan dan system akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada pemohon melalui Email dan Whatsapp.



Gambar 28 Notifikasi Unggah Dokumen Berhasil

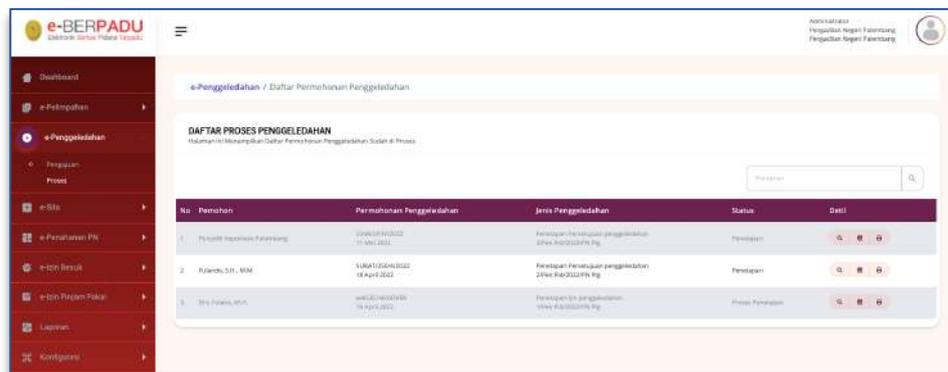


Gambar 29 Notifikasi Whatsapp Informasi Penetapan Penggeledahan Dokumen yang telah berhasil di-unggah dapat didownload oleh penyidik.



Gambar 30 Dokumen Penetapan Berhasil Diunggah

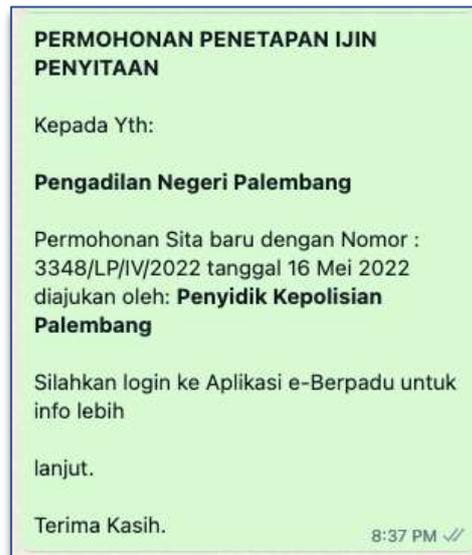
Status pada Daftar Proses Penggeledahan akan berubah menjadi Penetapan seperti gambar berikut :



Gambar 31 Daftar Proses Penggeledahan - Status Penetapan

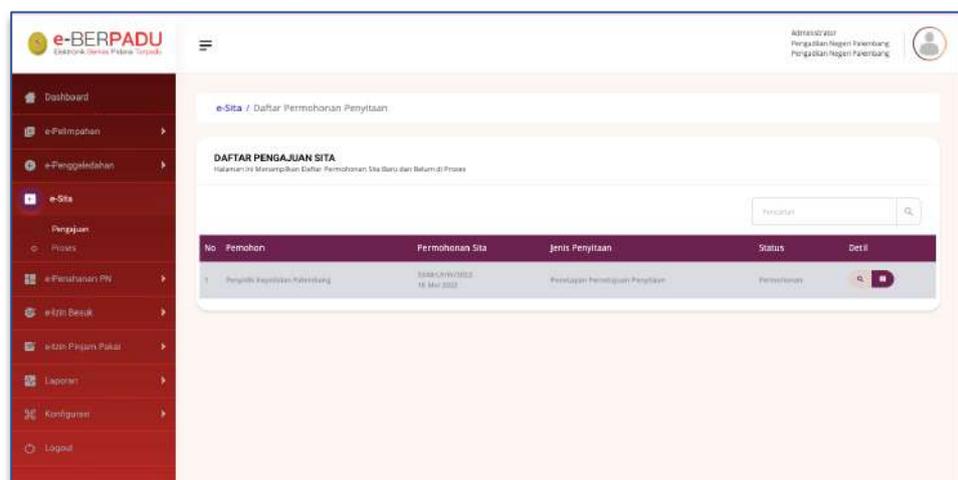
## VII. E-PENYITAAN

Petugas Pengadilan akan menerima notifikasi melalui whatsapp ataupun email pada saat terdapat permohonan penetapan izin penyitaan.



Gambar 32 Notifikasi Whatsapp Penetapan Ijin Penyitaan

Untuk melihat data permohonan pengajuan penyitaan dari Penyidik yang ditujukan kepada Pengadilan, pilih Menu e-Penyitaan -> Pengajuan. Petugas dapat melihat data penyitaan, data tersangka dan dokumen penyitaan dengan memilih tombol “Detil”.



Gambar 33 Daftar Pengajuan Penyitaan

Setelah memilih tombol “Detil” akan muncul halaman data penyitaan, data tersangka dan dokumen penyitaan.

The screenshot shows the 'Data Penyitaan' form in the e-BERPADU system. The form includes the following fields:

- Jenis Penetapan Penyitaan: Penetapan Peristijahan Penyitaan
- Tanggal Surat Permohonan: 16/05/2022
- Nomor Surat Permohonan: 2348/PA/2022
- Tanggal Laporan Penyidik: 13/05/2022
- Penyidik: Penyidik Kepolisian Kalimantan
- Nomor Laporan Penyidik: 2348/PA/102022
- Tanggal BA Penyitaan: 16/05/2022
- Nomor BA Penyitaan: 3548/PA/102022
- Sisa Pengisian Terhadap: Misi CDR
- Penyitaan: Misi Honda CDR
- Tempat Penyitaan: Kluaka
- Pasal Yang Dirangkul: 373

Gambar 34 Detil Data Penyitaan

Apabila data dan dokumen yang diajukan oleh pemohon telah lengkap dan memenuhi syarat, maka petugas dapat memproses penetapan penyitaan dengan cara memilih tombol “Kembali” dan “Nomor Register”. Setelah memilih tombol “Nomor Register” akan muncul sebuah popup seperti gambar berikut :

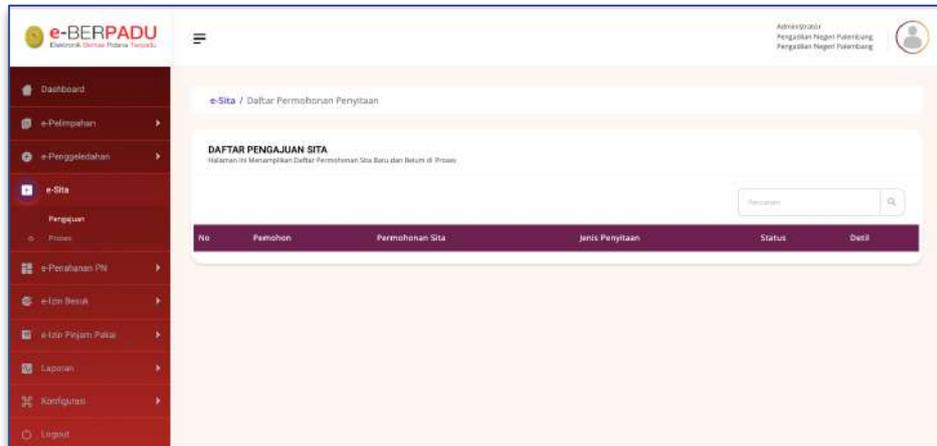
The screenshot shows the 'Register Penetapan Penyitaan' popup form. The form includes the following fields:

- Persetujuan Penetapan: Ya
- Tanggal Penetapan: 31/05/2022
- Nomor Penetapan: 2/Pen.Pid/2022/PN Plg

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

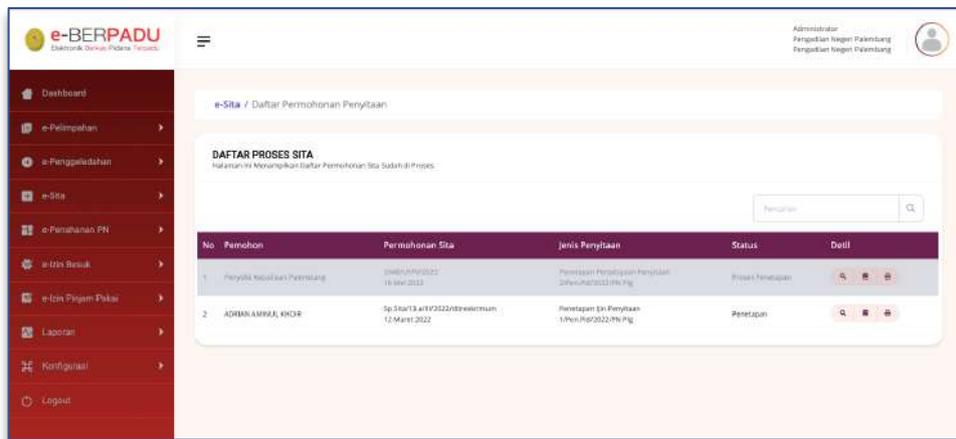
Gambar 35 Register Penetapan Penyitaan

Setelah petugas berhasil Register Penetapan Penyitaan, maka perkara yang sudah diregister tidak akan ditampilkan kembali dalam Daftar Pengajuan Penyitaan. Data Permohonan Penyitaan akan ditampilkan pada Daftar Proses Penyitaan – Proses Penetapan. Status pada tabel akan memunculkan info proses dari pengajuan.



Gambar 36 Daftar Pengajuan Penyitaan

Proses Penyitaan akan muncul pada menu e-Penyitaan -> Proses.



Gambar 37 Daftar Proses Penyitaan - Proses Penetapan



Gambar 38 Cetak Template Dokumen Penetapan

Setelah petugas berhasil mendaftarkan, selanjutnya mencetak dokumen penetapan Penyitaan dengan memilih tombol Cetak.

**PENETAPAN**  
Nomor 2/Pen.Pid/2022/PN Plg

**DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA**

Ketua Pengadilan Negeri Palembang;  
Membaca surat permohonan Penyidik Nomor 3348/LP/IV/2022 tanggal 16 Mei 2022 tentang persetujuan penyitaan terhadap Mobil CRV yang diperlukan untuk kepentingan penyidikan dalam perkara Tersangka:

Nama lengkap	: Budi Rohmadi, dkk
Tempat lahir	: Lumajang
Umur/tanggal lahir	: / 07-06-1964
Jenis kelamin	: Laki-Laki
Kebangsaan	: Indonesia
Tempat tinggal	: Jalan Kapten Saputra RT 043/RW 013 Kelurahan Kejuron Kecamatan Taman Kota Madiun, saat ini tinggal di Jl.Tempel Sukorejo I No. 9, Kelurahan Wonorejo, Kecamatan Tegalsari, Surabaya, Kel. Wonorejo, Kecamatan Tegalsari, Kota Surabaya, Jawa Timur
Agama	: Islam
Pekerjaan	: Belum/bidak bekerja

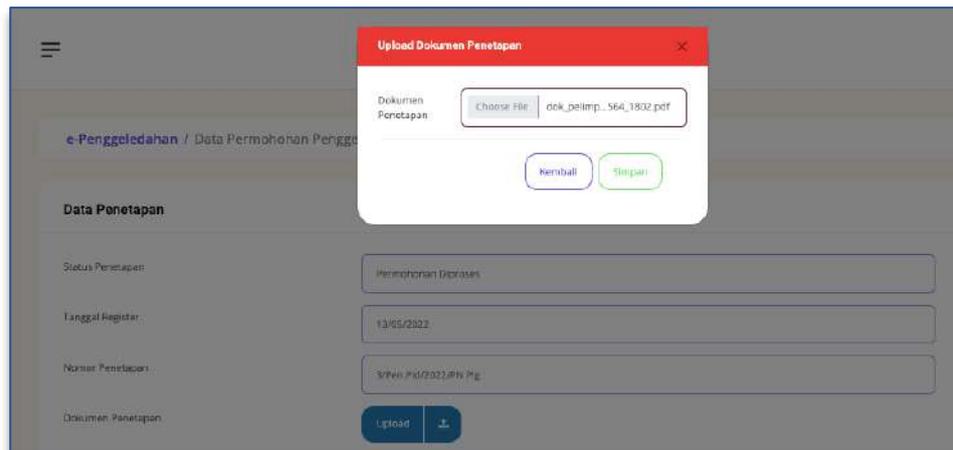
Menimbang, bahwa berdasarkan laporan dari Penyidik #Penyidik# Nomor

Gambar 39 Template Penetapan Penyitaan

The screenshot shows the 'e-Sita / Data Permohonan Penyitaan' page in the e-BERPADU system. The left sidebar contains navigation options like Dashboard, e-Penetapan, e-Perijinan, e-Sita, e-Pemohonan PN, e-DB Berak, e-DB Prosim Paksi, Laporan, Konfigurasi, and Logout. The main content area is divided into two sections: 'Data Penetapan' and 'Data Penyitaan'. 'Data Penetapan' includes fields for 'Status Penetapan' (Perwakilan Diposisi), 'Tanggal Register' (11/05/2022), and 'Nomor Penetapan' (2/001.Pid/2022/PN Plg), with a 'Uraian' button. 'Data Penyitaan' includes fields for 'Jenis Penetapan Penyitaan' (Penetapan Persekuusi Penyitaan), 'Nomor Surat Permohonan' (3348/LP/IV/2022), 'Tanggal Surat Permohonan' (16/05/2022), and 'Tanggal Laporan Penyidik' (13/05/2022).

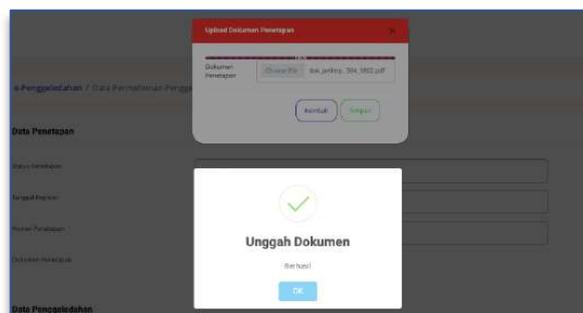
Gambar 40 Melengkapi Data Dokumen Penetapan

Setelah penetapan penyitaan dicetak dan ditandatangani, selanjutnya petugas “Kembali” ke halaman detil “Data Penetapan Penyitaan” untuk mengupload /mengunggah penetapan penyitaan dengan ekstensi “PDF”.

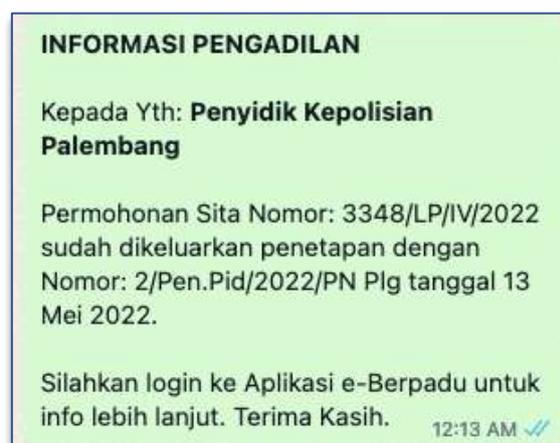


Gambar 41 Upload Dokumen Penetapan

Pada saat memilih tombol “Upload” yang berwarna biru, akan muncul popup dan apabila dokumen berhasil disimpan akan kembali ke halaman data permohonan penyitaan dan system akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada pemohon melalui Email dan Whatsapp.

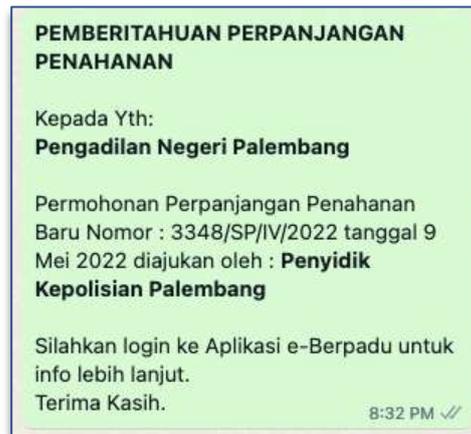


Gambar 42 Notifikasi Unggah Dokumen Berhasil



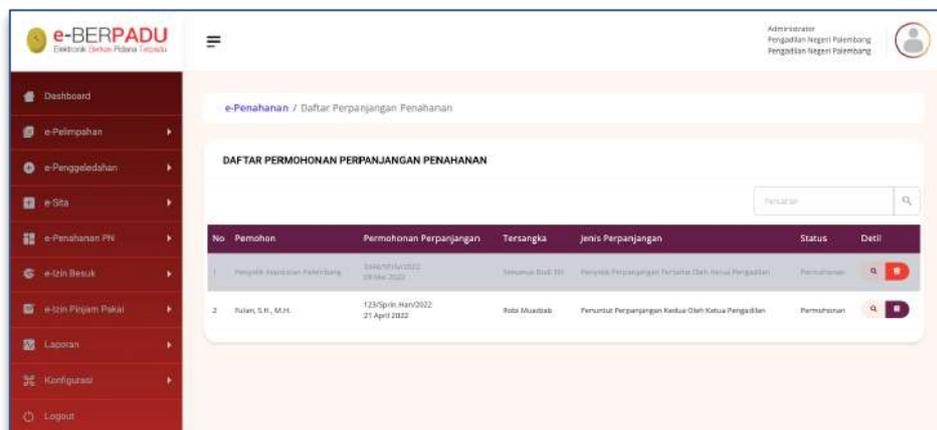
Gambar 43 Notifikasi Whatsapp Penetapan Permohonan Sita





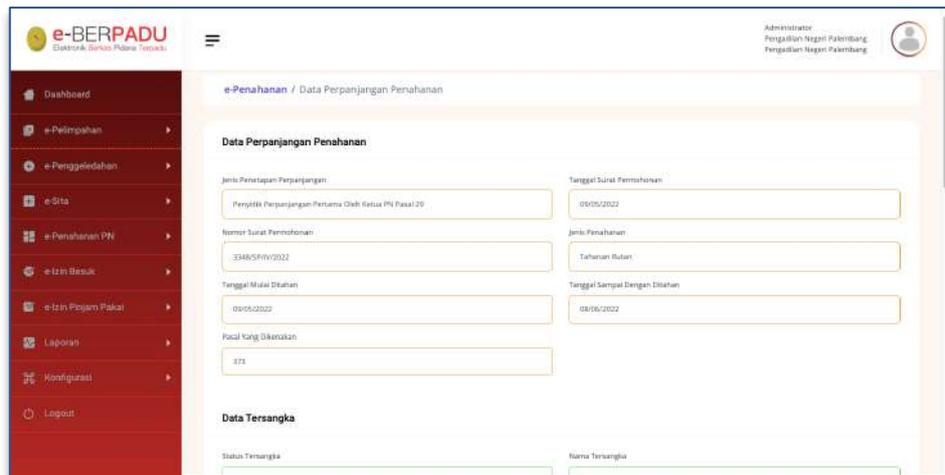
Gambar 46 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan

Untuk melihat data permohonan perpanjangan penahanan dari Penyidik atau Penuntut Umum yang ditujukan kepada Pengadilan Negeri pilih menu e-Penahanan -> Pengajuan



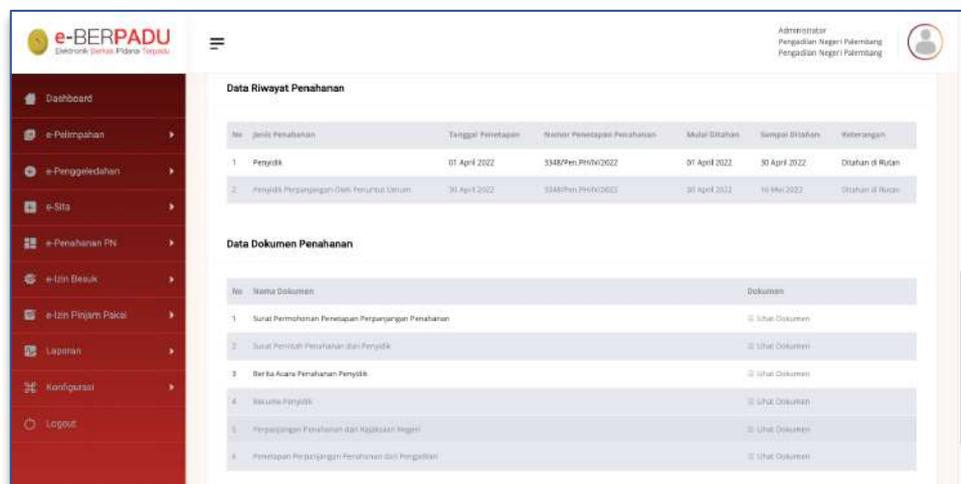
Gambar 47 Daftar Permohonan Perpanjangan Penahanan

Petugas dapat melihat data perpanjangan penahanan, data tersangka, riwayat penahanan dan dokumen, dengan memilih tombol "Detil" di sebelah kanan.



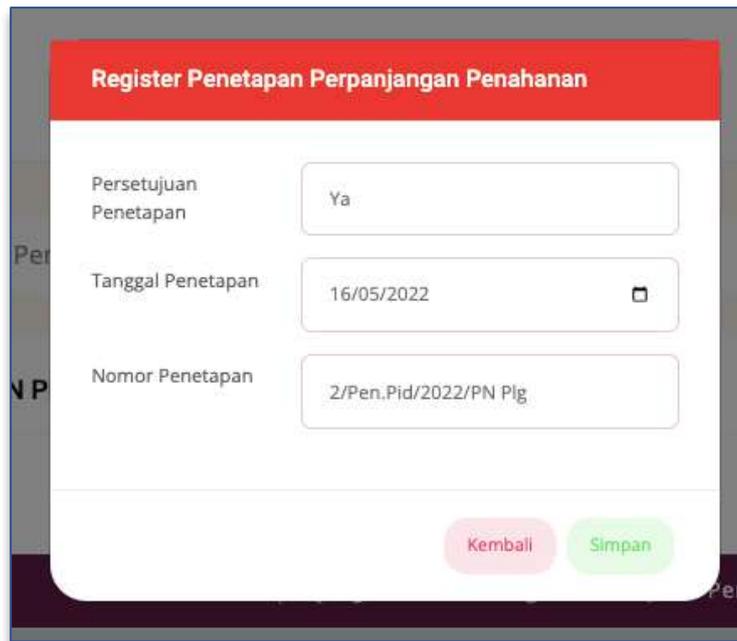
Gambar 48 Data Perpanjangan Penahanan

Setelah memilih tombol “Detil”, akan muncul halaman data perpanjangan penahanan, data tersangka, riwayat penahanan dan dokumen.



Gambar 49 Data Riwayat Penahanan

Apabila data dan dokumen yang diajukan oleh pemohon telah lengkap dan memenuhi syarat, maka petugas dapat memproses penetapan perpanjangan penahanan dengan cara memilih tombol “Kembali” dan “Nomor Register”. Setelah memilih tombol “Nomor register” akan muncul sebuah popup



Gambar 50 Register Penetapan Perpanjangan Penahanan

Pengajuan permohonan perpanjangan yang disetujui maupun tidak disetujui oleh Pengadilan Negeri akan ditampilkan pada halaman proses. Status pada tabel akan memunculkan info proses dari pengajuan.



Gambar 51 Cetak Template Penahanan

Setelah petugas berhasil mendaftarkan, selanjutnya mencetak dokumen penetapan perpanjangan dengan memilih tombol "Cetak".

**PENETAPAN**  
Nomor 2/Pen.Pid/2022/PN Plg

**DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA**

Ketua ;  
Membaca surat permohonan perpanjangan masa tahanan dari Penuntut Umum Nomor 3348/SP/IV/2022 tanggal 09 Mei 2022 atas Tersangka:

Nama lengkap	: Stevanus Budi SH
Tempat lahir	: Bekasi
Umur/tanggal lahir	: / 10-11-1987
Jenis kelamin	: Laki-laki
Kebangsaan	: Indonesia
Tempat tinggal	: Jalan Kemana Saja ndak Tentu Arah
Agama	: Kristen
Pekerjaan	: 3

Tersangka ditahan dalam tahanan Tahanan Rutan, masing-masing oleh:

1. Penyidik sejak tanggal 01 April 2022 sampai dengan tanggal 30 April 2022;
2. Penyidik Perpanjangan Oleh Penuntut Umum sejak tanggal 30 April 2022 sampai dengan tanggal 16 Mei 2022;
3. Penyidik Perpanjangan Pertama Oleh Ketua Pengadilan sejak tanggal 09 Mei 2022 sampai dengan tanggal 08 Juni 2022;

Gambar 52 Template Dokumen Penetapan Penahanan

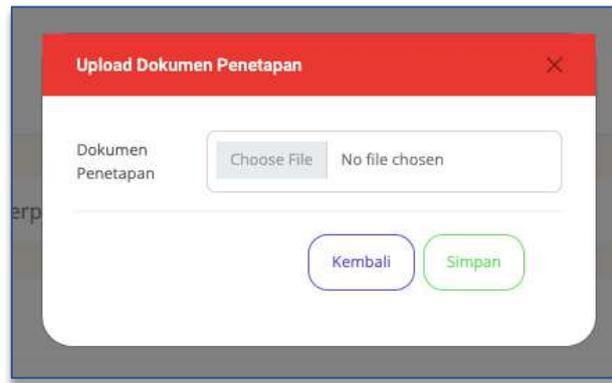
Setelah penetapan perpanjangan penahanan dicetak dan ditandatangani, selanjutnya petugas kembali kehalaman detail untuk meng-upload/mengunggah penetapan perpanjangan penahanan dengan ekstensi “PDF”.

The screenshot shows the 'e-Penahanan / Data Perpanjangan Penahanan' page. On the left is a navigation menu with options like Dashboard, Pelimpahan, Pengalihan, Sita, Penahanan PN, Izin Bebas, Izin Pinjam Pakai, and Laporan. The main content area is titled 'Data Penetapan' and contains the following fields:

- Status Penetapan: Permohonan Diproses
- Tanggal Register: 18/05/2022
- Nomor Penetapan: 2/Pen.Pid/2022/PN Plg
- Dokumen Penetapan: [Upload button]

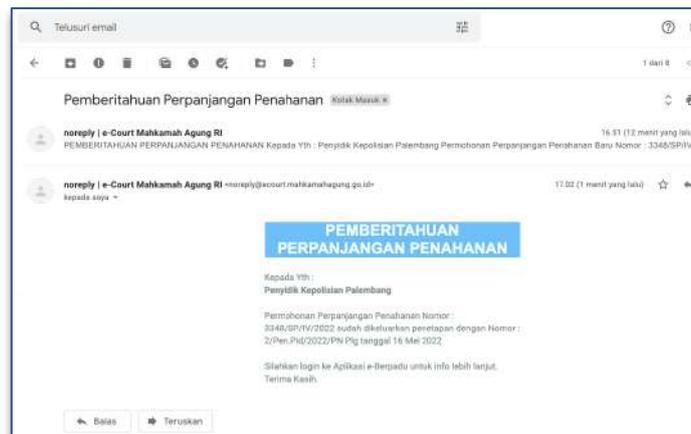
Gambar 53 Data Penetapan

Pada saat memilih tombol “Upload” yang berwarna biru, akan muncul popup dan apabila dokumen berhasil disimpan akan kembali ke halaman data perpanjangan penahanan.

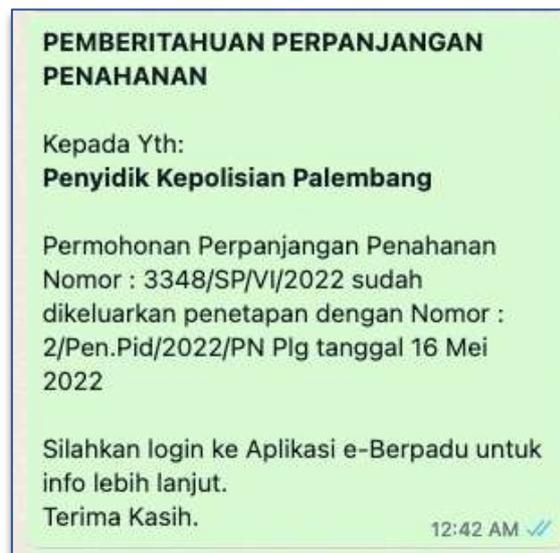


Gambar 54 Upload Dokumen Penetapan

Sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada pemohon melalui email dan WhatsApp.

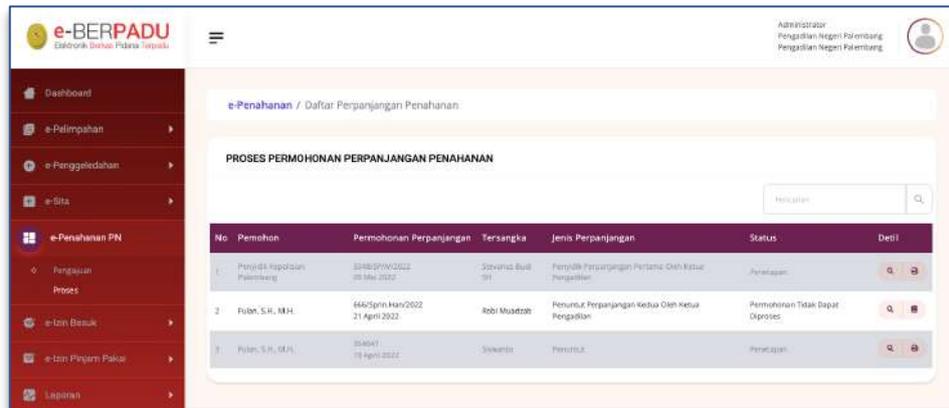


Gambar 55 Email Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan



Gambar 56 Pemberitahuan Perpanjangan Penahanan

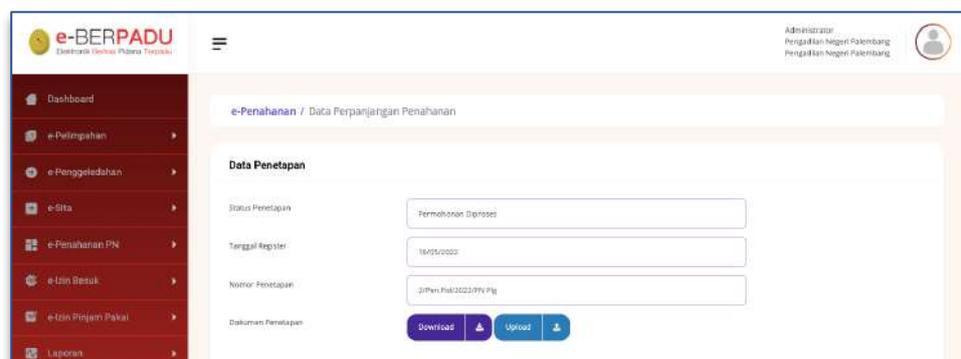
Status pada Daftar Proses Permohonan Perpanjangan Penahanan akan berubah menjadi Penetapan seperti gambar berikut :



No	Pemohon	Permohonan Perpanjangan	Tersangka	Jenis Perpanjangan	Status	Detil
1	Penyidik Kepolisian Palembang	3248/SP/2022 09 Mei 2022	Juwandi Budi SH	Perpanjangan Perintah Oleh Ketua Pengadilan	Penetapan	🔍 🗑
2	Pulan, S.H., M.H.	646/Sp/In Hanc/2022 21 April 2022	Robi Muatbah	Perpanjangan Kebus Oleh Ketua Pengadilan	Permohonan Tidak Dapat Diproses	🔍 🗑
3	Pulan, S.H., M.H.	3248/SP 09 April 2022	Sekanto	Perpanjangan	Penetapan	🔍 🗑

Gambar 57 Daftar Proses Permohonan Perpanjangan Penahanan

Data penetapan perpanjangan dapat didownload oleh Penyidik atau penuntut umum.



**Data Penetapan**

Status Penetapan:

Tanggal Register:

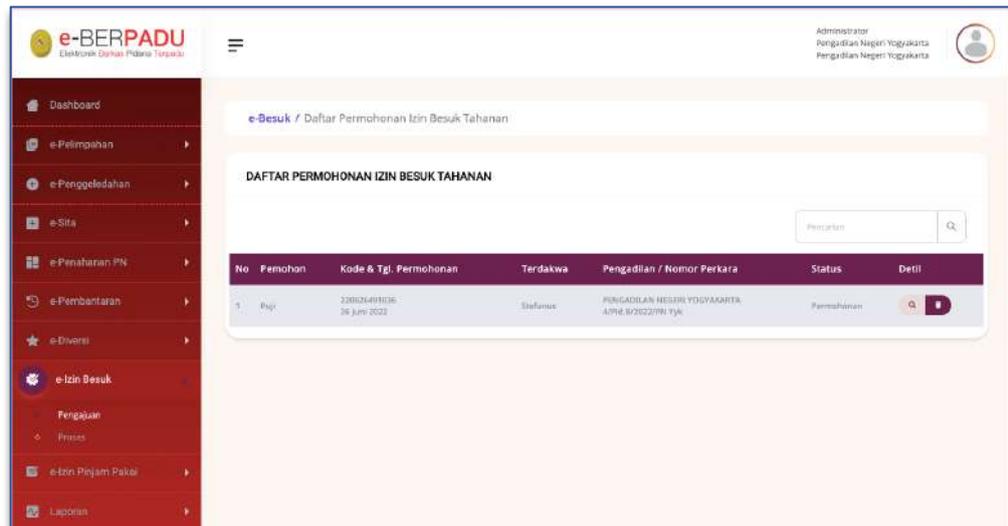
Nomor Penetapan:

Dokumen Penetapan:

Gambar 58 Data Perpanjangan Penahanan

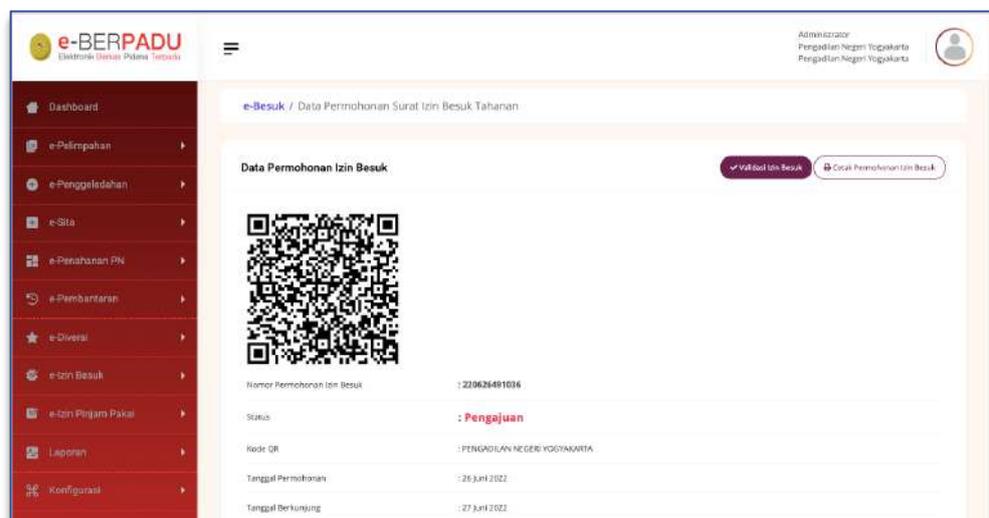
## IX. IZIN BESUK

Untuk melihat data permohonan izin besuk dari pengguna layanan yang ditujukan yang ditujukan kepada Pengadilan Negeri dapat melihat pada halaman Dashboard, atau dapat juga langsung menuju ke menu e-Izin Besuk. Petugas dapat melihat data permohonan izin besuk, dengan memilih tombol “Detil”.



Gambar 59 Daftar Permohonan Izin Besuk Tahanan

Setelah memilih tombol “Detil”, akan muncul halaman data permohonan izin besuk.



Gambar 60 Data Permohonan Izin Besuk Tahanan

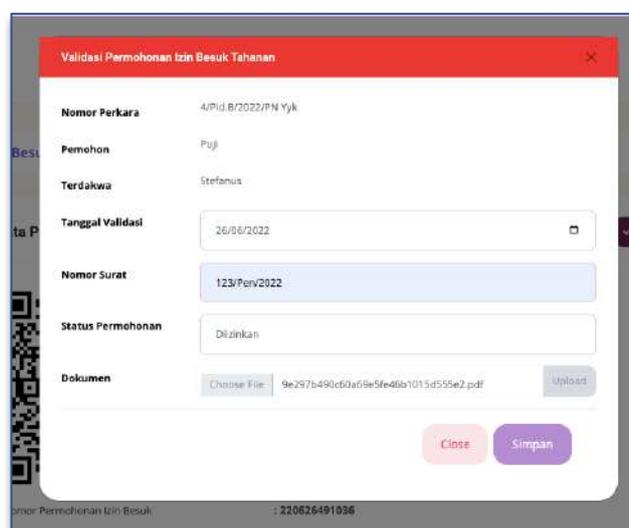
Untuk melihat preview Surat Permohonan Izin Besuk Tahanan dapat klik tombol “Cetak Permohonan Izin Besuk”.

Untuk mencetak permohonan izin besuk silahkan memilih tombol “Cetak Permohonan Izin Besuk” dan apabila data dan dokumen yang diajukan oleh pemohon telah sesuai, maka petugas dapat melakukan validasi izin besuk dengan cara memilih tombol “Validasi Izin Besuk”.



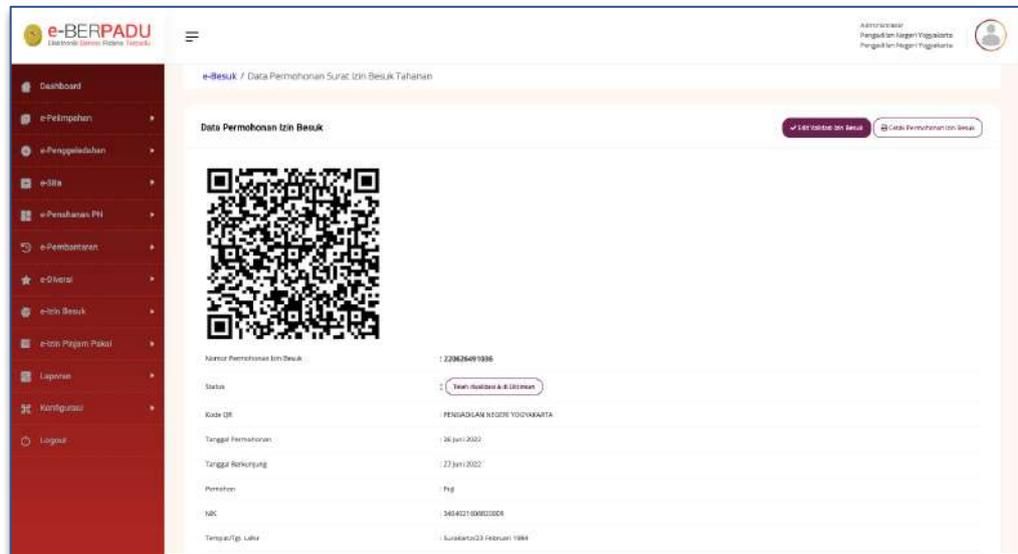
Gambar 61 Preview Permohonan Izin Besuk Tahanan

Setelah memilih tombol “Validasi Izin Besuk” akan muncul sebuah popup selanjutnya petugas meng-upload/mengunggah izin besuk dengan ekstensi “PDF”.



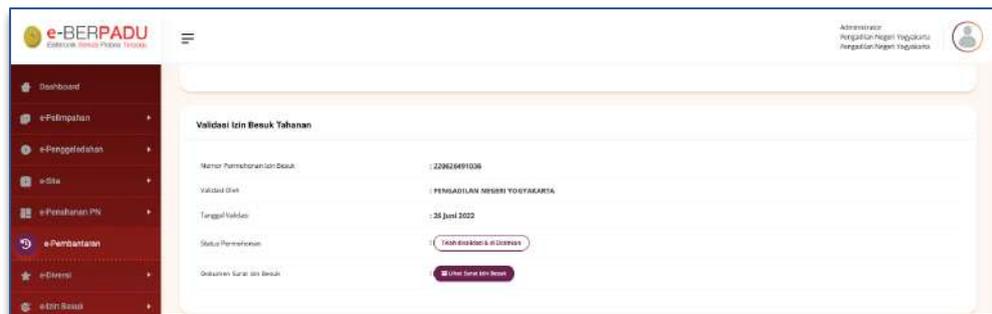
Gambar 62 Validasi Permohonan Izin Besuk Tahanan

Pada saat memilih tombol “Simpan”, akan muncul popup dan apabila dokumen berhasil disimpan akan kembali ke halaman data permohonan izin besuk dan sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada pemohon dan rutan melalui email dan WhatsApp.



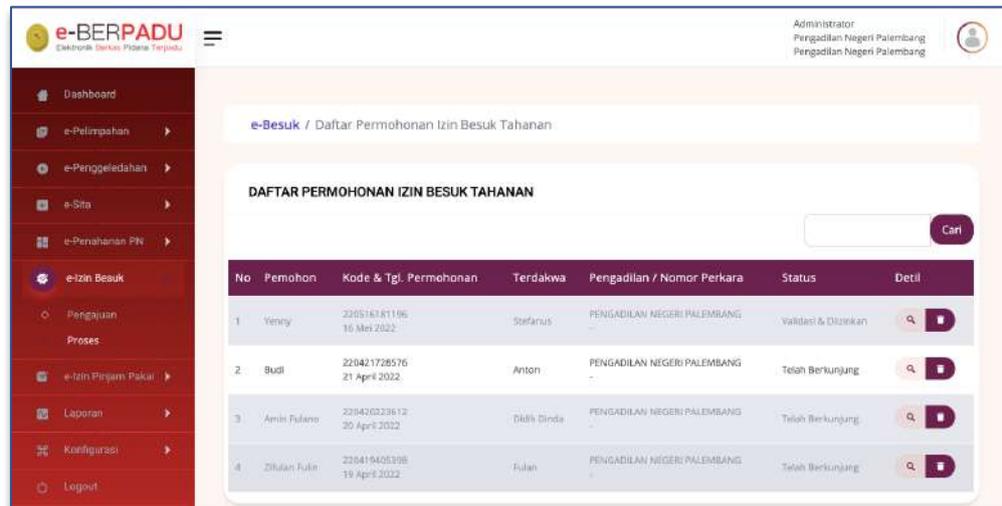
Gambar 63 Data Permohonan Izin Besuk

Permohonan yang telah divalidasi status akan berubah “Telah divalidasi dan Di Izinkan”.



Gambar 64 Validasi Izin Besuk Tahanan

Setiap permohonan izin besuk diterima dan divalidasi oleh Pengadilan Negeri, Rutan yang dituju akan mendapatkan notifikasi/pemberitahuan melalui Whatsapp dan email yang selanjutnya dapat diakses dengan masuk ke e-Berpadu.

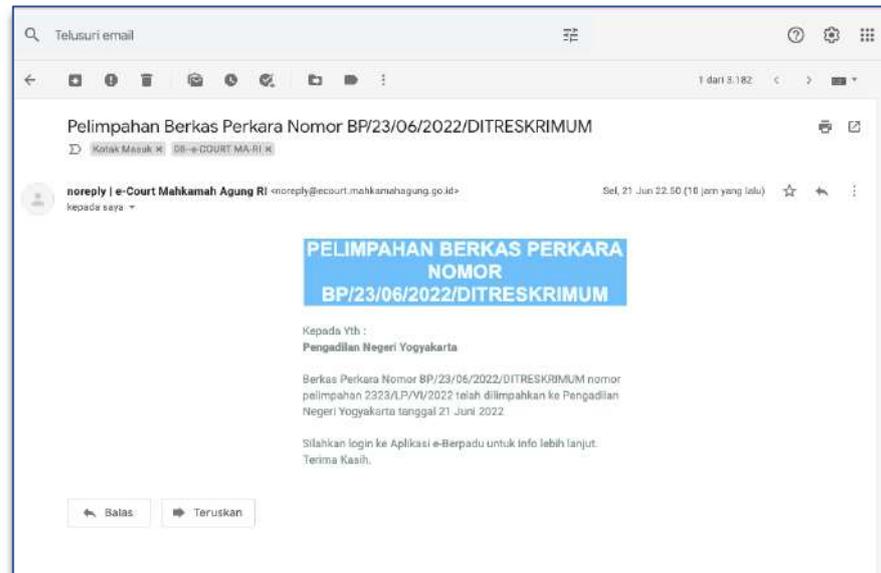


Gambar 65 Daftar Permohonan Izin Besuk Tahanan

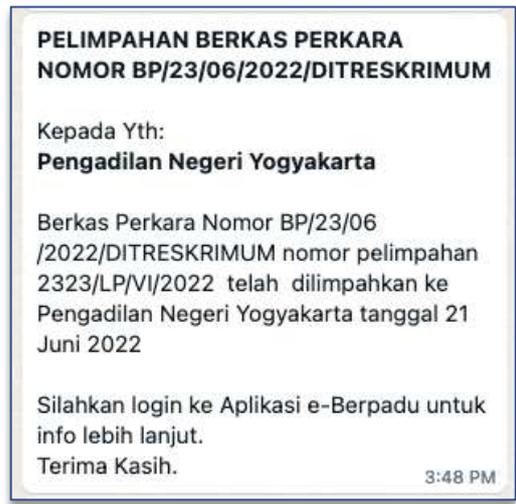
Status Daftar Permohonan Izin Besuk Tahanan yang telah berkunjung, yang semula “Validasi dan Diizinkan” akan berubah menjadi “Telah Berkunjung”

## X. PELIMPAHAN BERKAS PERKARA

Petugas Pengadilan akan menerima notifikasi melalui whatsapp ataupun email pada saat terdapat pelimpahan berkas perkara dari penuntut.

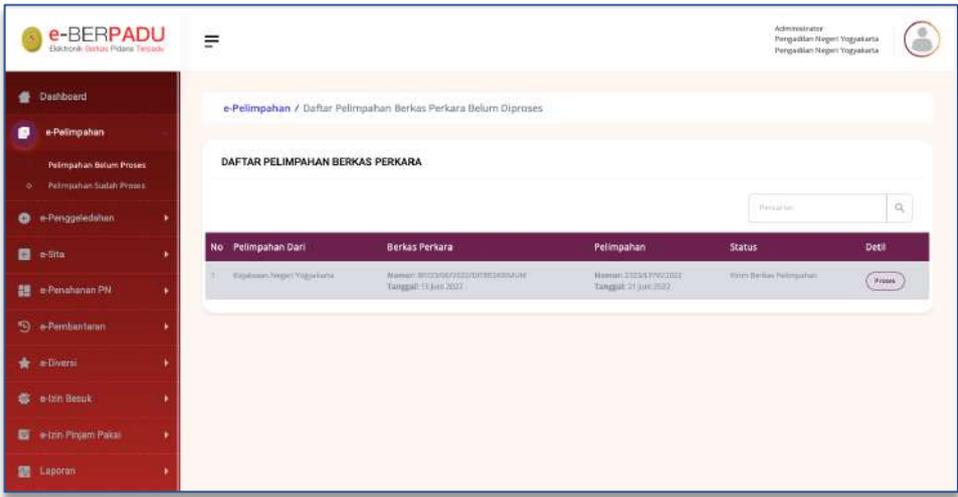


Gambar 66 Notifikasi Email Pelimpahan Berkas Perkara



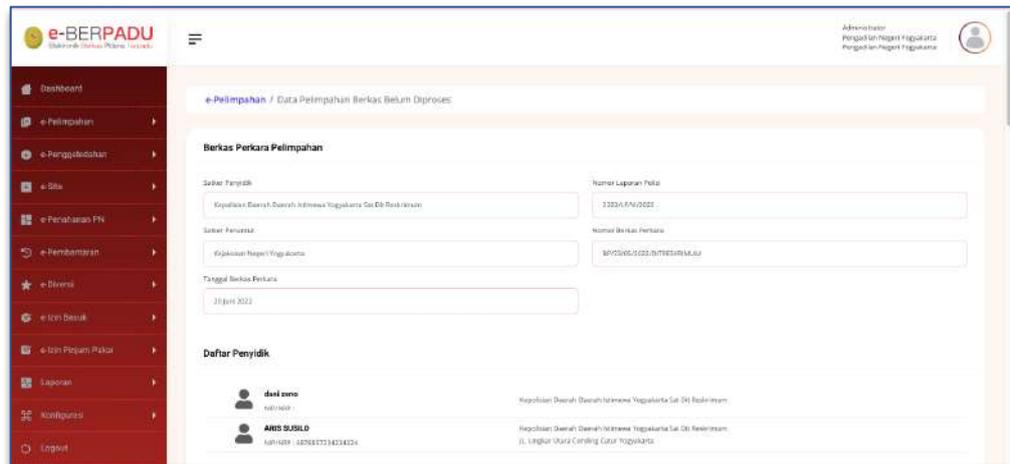
Gambar 67 Notifikasi Whatsapp Pelimpahan Berkas Perkara

Untuk melihat data permohonan pelimpahan perkara dari Penuntut yang ditujukan kepada Pengadilan dapat melihat pada halaman Dashboard, atau dapat juga langsung menuju ke menu e-Pelimpahan. Pada menu e-Pelimpahan terdapat dua sub menu yaitu Pelimpahan Belum Proses dan Pelimpahan Sudah Proses.



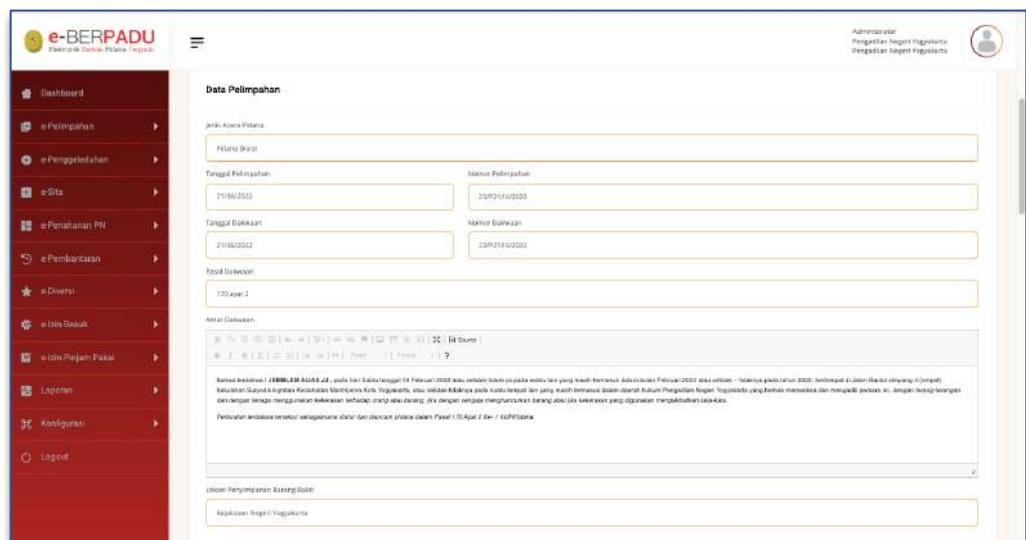
Gambar 68 Daftar Pelimpahan Berkas Perkara

Petugas dapat melihat data pelimpahan, data penuntut, data terdakwa dan dokumen berkas pelimpahan, dengan memilih tombol “Proses”

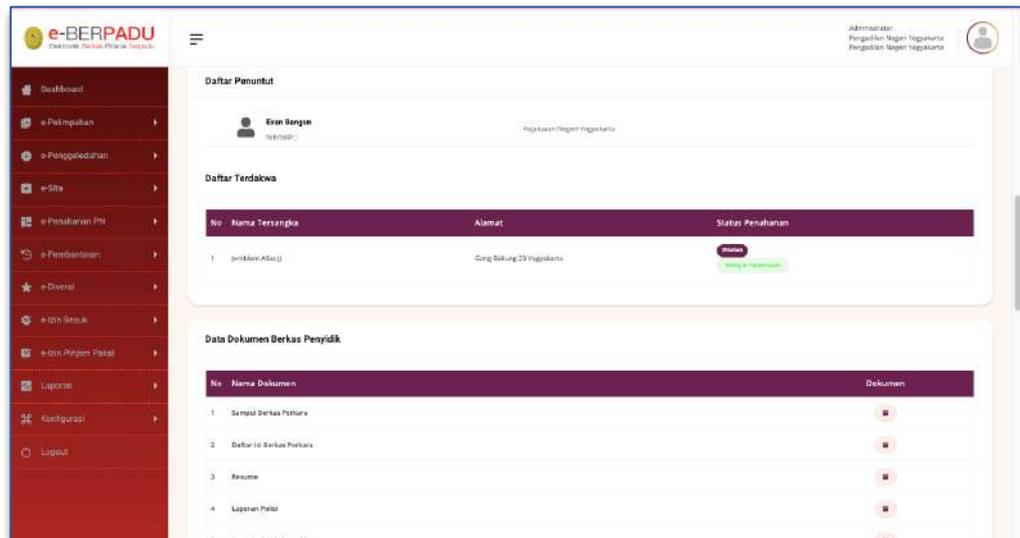


Gambar 69 Data Berkas Perkara Pelimpahan dan Daftar Penyidik

Setelah memilih tombol “Detil”, akan muncul data pelimpahan, data penuntut, data terdakwa dan dokumen berkas penyidik.

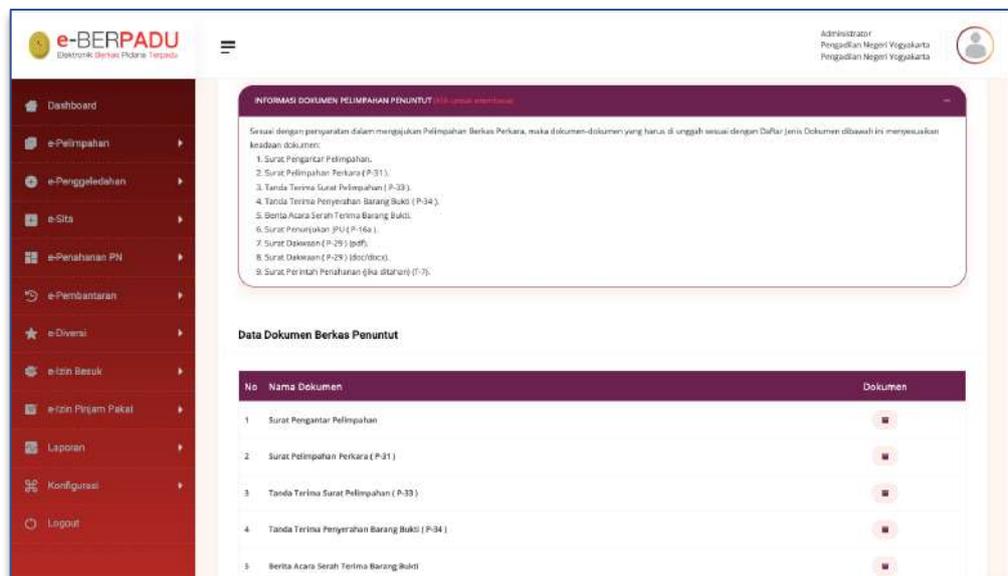


Gambar 70 Data Pelimpahan



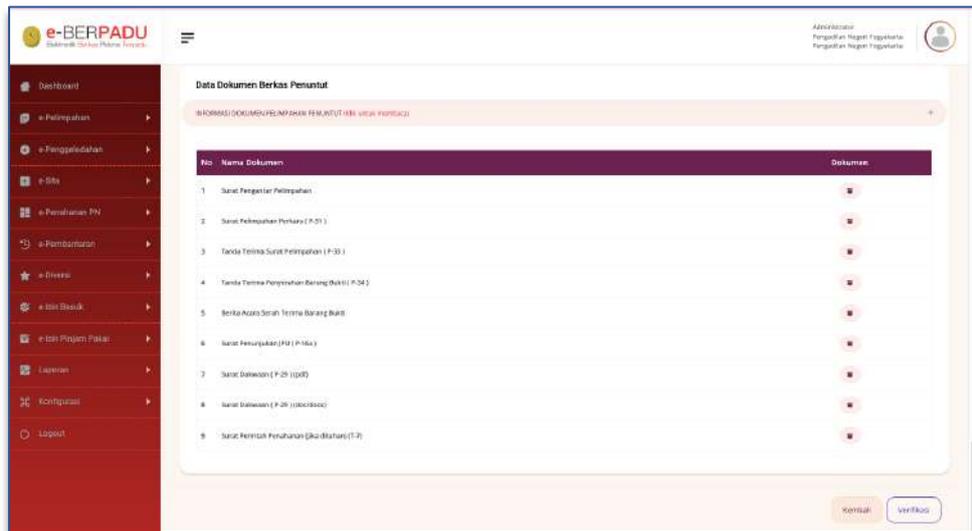
Gambar 71 Daftar Penuntut, Daftar Terdakwa dan Data Dokumen Berkas Penyidik

Untuk melihat detail Informasi Dokumen Pelimpahan Penuntut yang harus diupload klik “Untuk Membaca”.



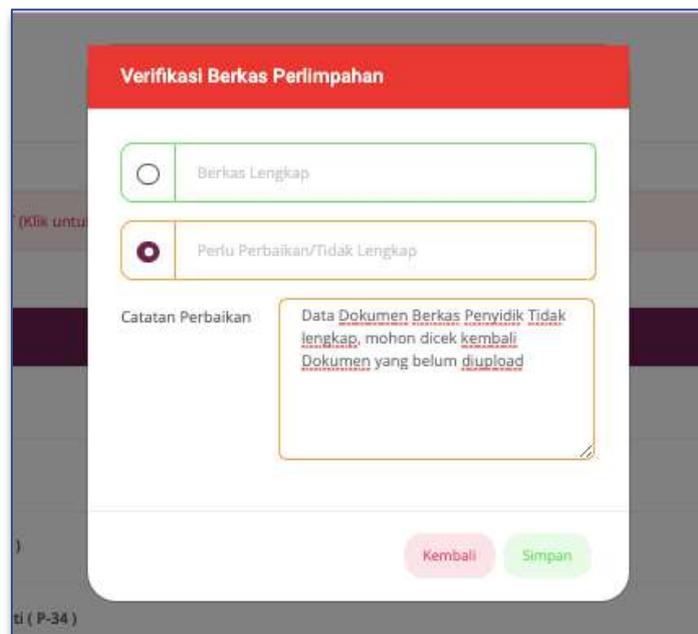
Gambar 72 Informasi Dokumen Pelimpahan Penuntut

Apabila data dan dokumen yang diajukan oleh penuntut telah lengkap dan memenuhi syarat, maka petugas dapat memproses pelimpahan berkas perkara dengan memverifikasi masing-masing dokumen.



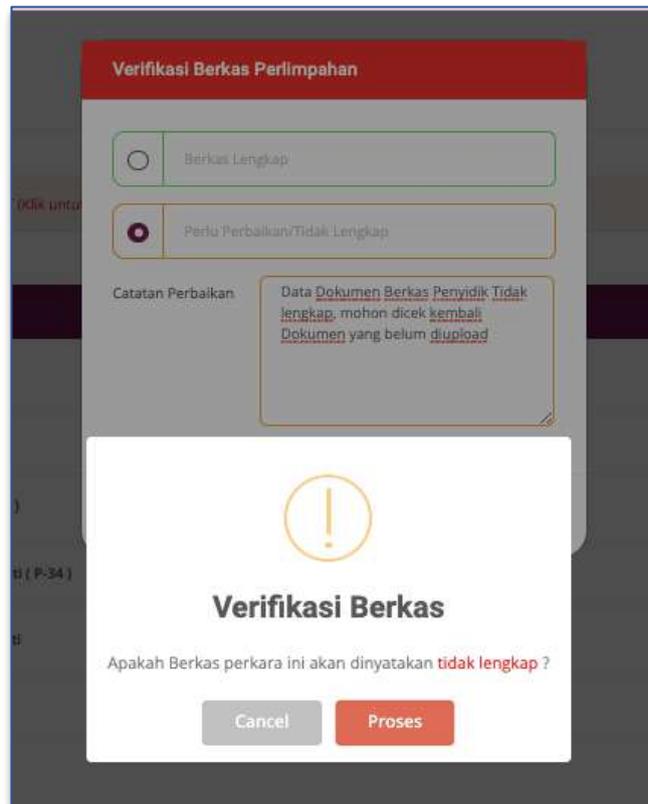
Gambar 73 Verifikasi Data Dokumen Berkas Penuntut

Dalam tahap verifikasi berkas pelimpahan terdapat dua opsi, apakah berkas lengkap atau berkas perlu perbaikan/tidak lengkap. Berikut catatan berkas perbaikannya.



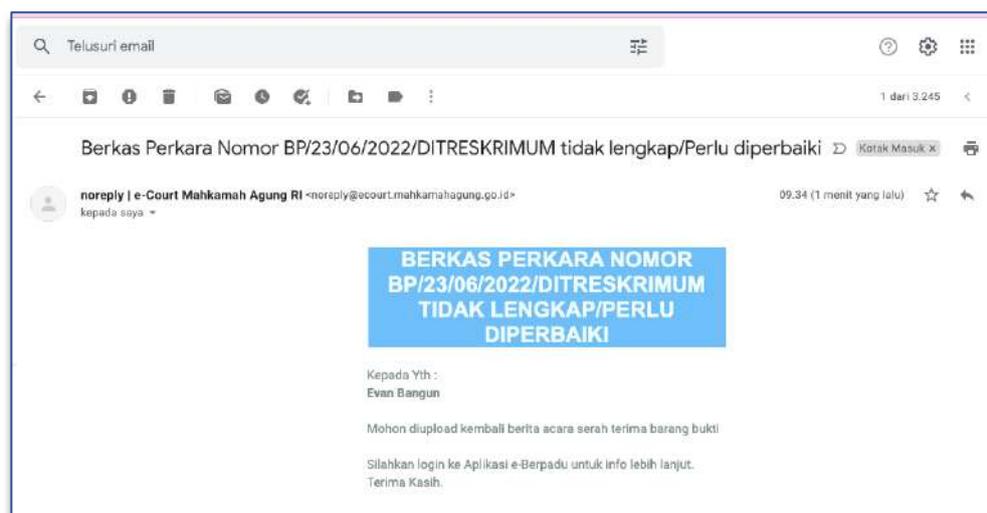
Gambar 74 Verifikasi Berkas Pelimpahan

Pada saat memilih tombol “Simpan” akan muncul popup Notifikasi Verifikasi Berkas dinyatakan tidak lengkap dan sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada penuntut melalui Whatsapp.

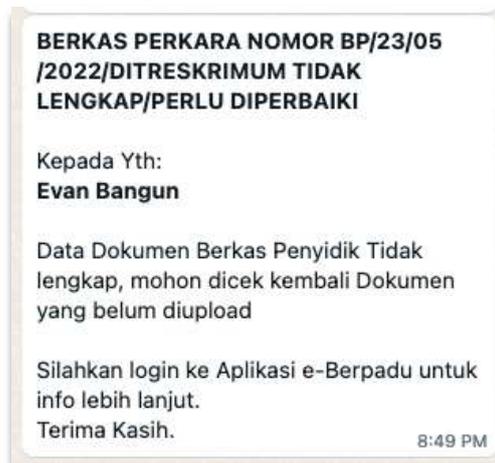


Gambar 75 Verifikasi Berkas

Notifikasi Verifikasi Berkas dinyatakan tidak lengkap juga dikirimkan kepada penuntut melalui email.



Gambar 76 Notifikasi ke email penuntut jika berkas tidak lengkap / perlu diperbaiki

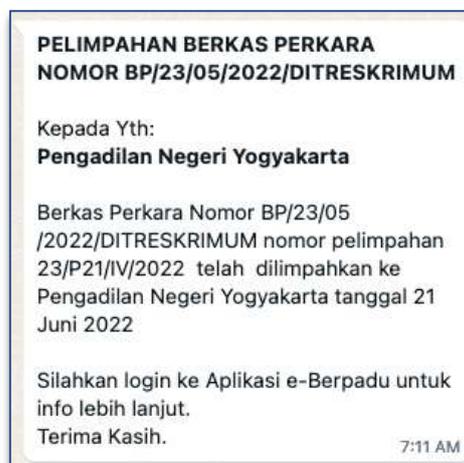


Gambar 77 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Verifikasi Berkas Tidak Lengkap

Status pada Daftar Pelimpahan Berkas Perkara adalah Perbaikan Berkas Pelimpahan. Kewenangan berpindah kepada penuntut, untuk memperbaiki berkas perkara.

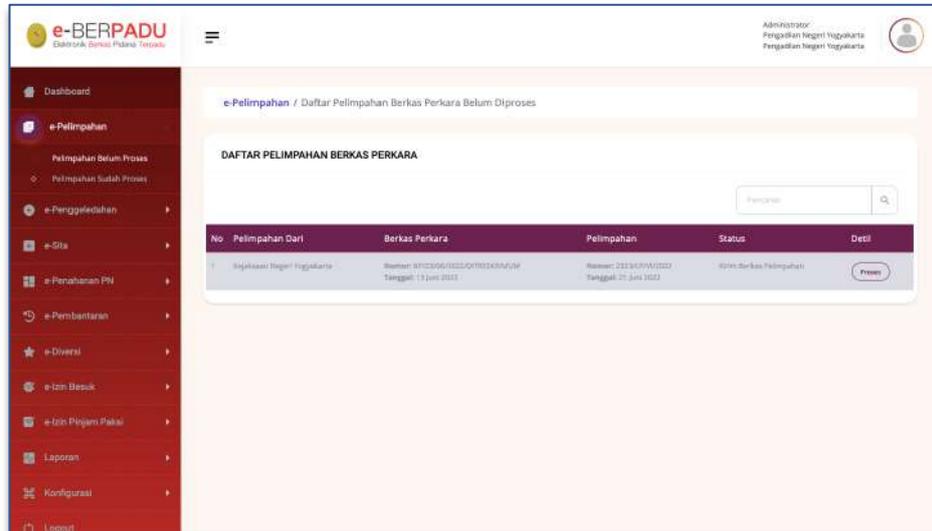


Gambar 78 Daftar Pelimpahan Berkas Perkara - Status Perbaikan Berkas Pelimpahan



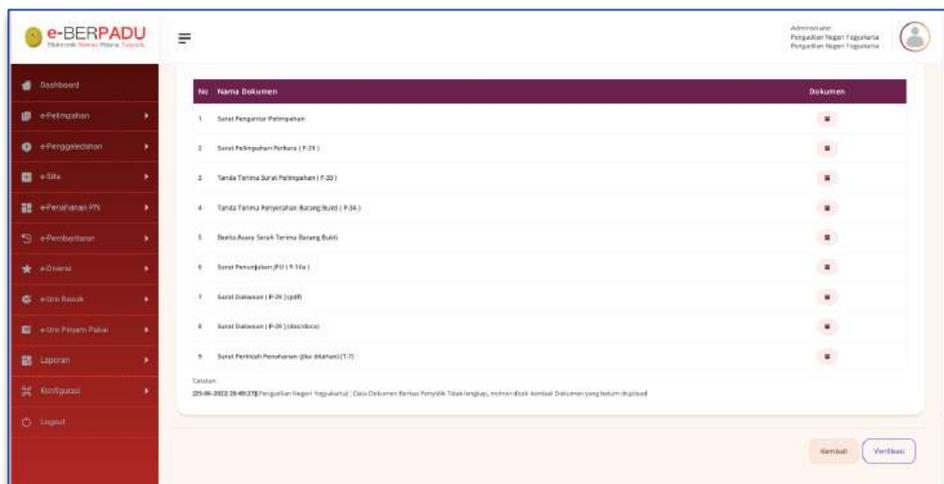
Gambar 79 Notifikasi Whatsapp Pelimpahan Berkas Telah Diperbaiki dan Dikirim Kembali

Setelah penuntut memperbaiki berkas perkara, Sistem akan mengirimkan notifikasi ke whatsapp dan email Petugas Pengadilan. Status pada Daftar Pelimpahan Berkas Perkara adalah Kirim Berkas Pengadilan.



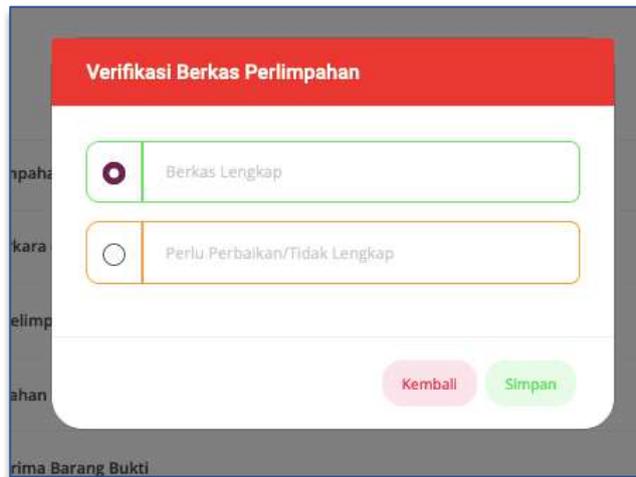
Gambar 80 Daftar Pelimpahan Berkas Perkara

Petugas Pengadilan dapat melakukan verifikasi kembali terhadap dokumen pelimpahan yang telah dikirimkan.



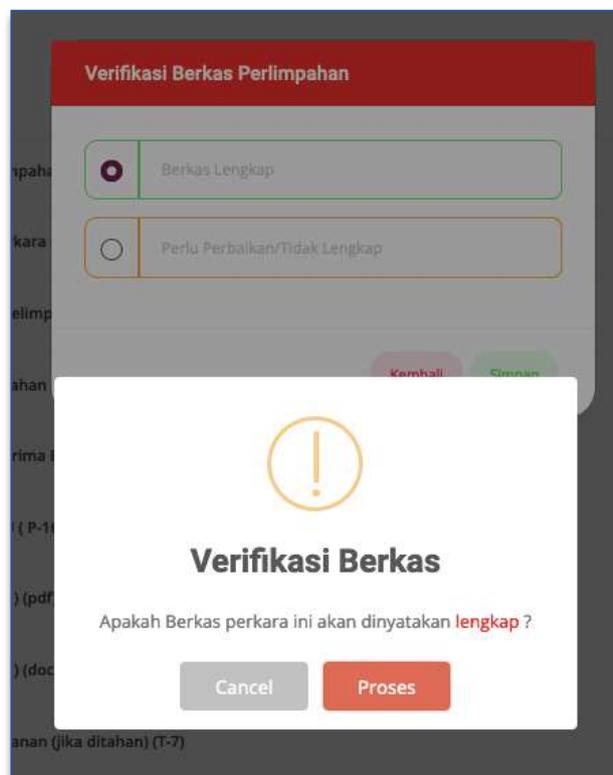
Gambar 81 Data Dokumen Pelimpahan Berkas Penuntut

Petugas Pengadilan memverifikasi satu per satu terhadap dokumen yang telah diupload. Apakah berkas lengkap atau perlu perbaikan/tidak lengkap.



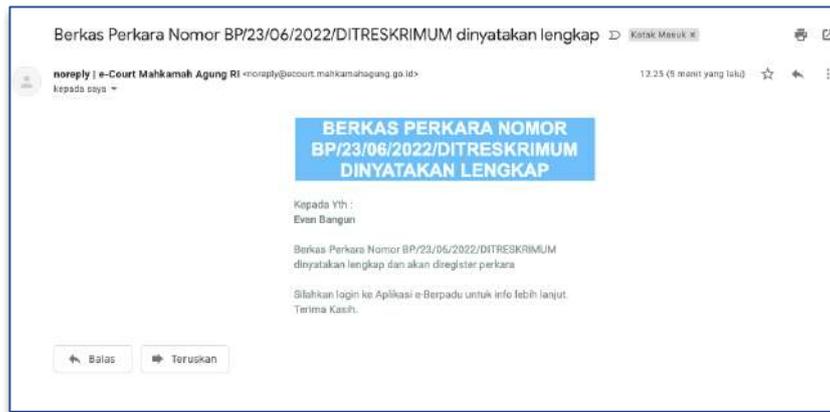
Gambar 82 Verifikasi Berkas Pelimpahan

Pada saat memilih tombol “Simpan” akan muncul popup Notifikasi Verifikasi Berkas dinyatakan lengkap.



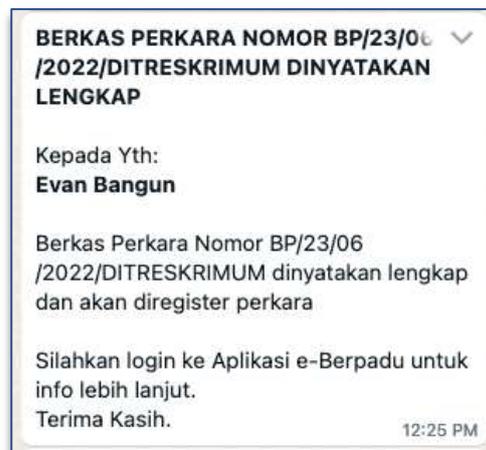
Gambar 83 Verifikasi Berkas

Pada saat Klik “Proses”, sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada penuntut melalui email.

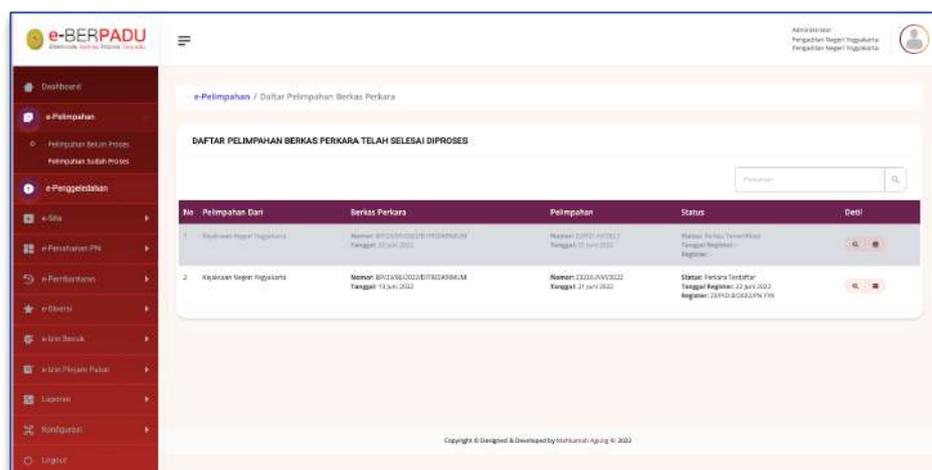


Gambar 84 Notifikasi Email Berkas Dinyatakan Lengkap

Notifikasi Verifikasi Berkas dinyatakan lengkap juga dikirimkan kepada penuntut melalui whatsapp.

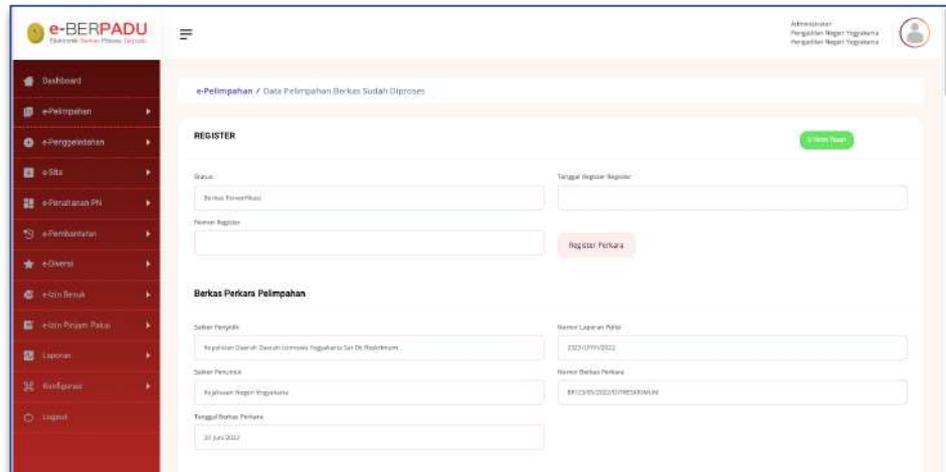


Gambar 85 Notifikasi Whatsapp Berkas Dinyatakan Lengkap



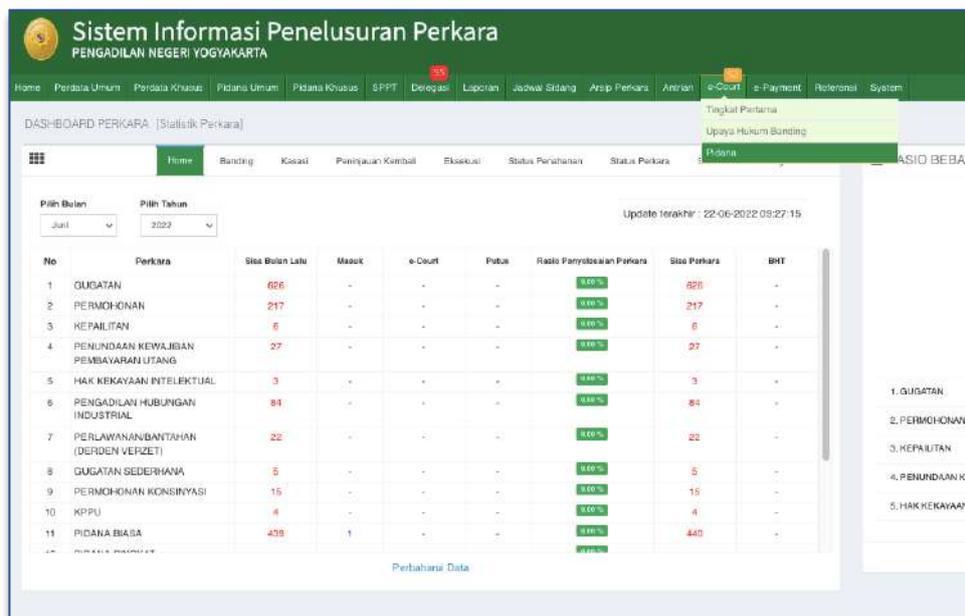
Gambar 86 Daftar Pelimpahan Berkas Perkara Telah Selesai Diproses – Status Berkas Terverifikasi

Untuk mendaftar perkara, Petugas Pengadilan mereview kelengkapan data berkas perkara dan dokumen pelimpahan.



Gambar 87 Detil Data Pelimpahan Berkas Sudah Diproses

Setelah petugas berhasil memverifikasi berkas, untuk tahap selanjutnya Petugas Pengadilan mendaftarkan pada Aplikasi SIPP. Petugas Pengadilan dapat melihat notifikasi berapa jumlah Pendaftaran Online yang masuk melalui E-Court Pidana.



Gambar 88 Menu e-Court Pidana pada SIPP

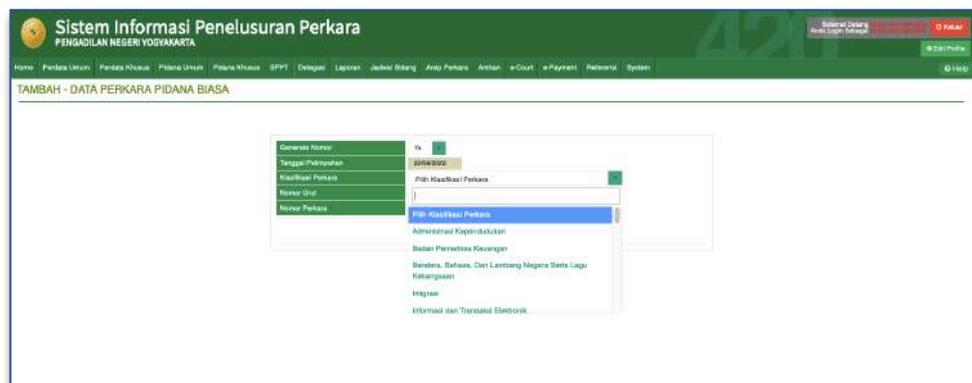
“Menu E-Court Pidana” memiliki notifikasi angka sesuai dengan jumlah pendaftaran online yang sudah masuk dan memiliki status “Diverifikasi” dan belum diregister di SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) atau yang belum mempunyai Nomor Perkara.



Gambar 89 Pendaftaran Online Baru – Pidana

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

Setelah ditekan tombol register, akan tampil formulir pendaftaran perkara pidana, seperti halnya tambah perkara baru pada perkara perdata yang didaftarkan melalui e-Court.



Gambar 90 Register Perkara Pidana Biasa

Tambah perkara dilakukan dengan cara memilih Klasifikasi Perkara terlebih dahulu. Klasifikasi perkara ditentukan oleh Panitera Muda Pidana atau Meja I Pidana pada Pengadilan Negeri. Proses ini berlaku juga untuk Perkara Jinayat pada Mahkamah Syariah. 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.



Gambar 91 Register Perkara Pidana Biasa

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 mengetik Nomor Register Online.



Gambar 92 Dashboard Pendaftaran Perkara Online – Pidana

Pendaftaran yang telah dilakukan jika berhasil maka akan terdapat Perkara Baru di register perkara Pidana Biasa.

No.	Nomor Perkara	Tanggal Register	Status Perkara	Klasifikasi Perkara	Para Pihak	Tahapan	Status Perkara	Lama Proses	Link
1	4/Pid.B/0022/PN.Yyk	22 Jun 2022	Perkara			Pendaftaran	Pendaftaran Perkara	1 Hari	<a href="#">Link</a>
2	3/Pid.B/0022/PN.Yyk	22 Jun 2022	Perkara			Pendaftaran	Pendaftaran Perkara	1 Hari	<a href="#">Link</a>
3	2/Pid.B/0022/PN.SBY	21 Jun 2022	Perkara			Pendaftaran	Pendaftaran Perkara	2 Hari	<a href="#">Link</a>
4	1/Pid.B/0022/PN.Sby	18 Apr 2022	Administrasi Keprosesannya			Pendaftaran	Pendaftaran Perkara	65 Hari	<a href="#">Link</a>

Gambar 93 Daftar Perkara Pidana Biasa

Setelah berhasil melakukan register pendaftaran perkara baru, secara otomatis pada <https://e-Berpadu.mahkamahagung.go.id> nomor Pendaftaran Perkara Online yang sudah mendapatkan Nomor Perkara dari SIPP secara otomatis akan terupdate. Pada saat mendaftarkan perkara baru di SIPP secara otomatis, setelah berhasil mengupdate data e-Court untuk Nomor Perkara, juga akan mengirimkan notifikasi ke email dan whatsapp kepada Penuntut yang mendaftarkan perkara tersebut.

Pada kondisi tertentu, Pendaftaran Nomor perkara juga dapat dilakukan melalui eBerpadu. Akan muncul popup Register Nomor Perkara.

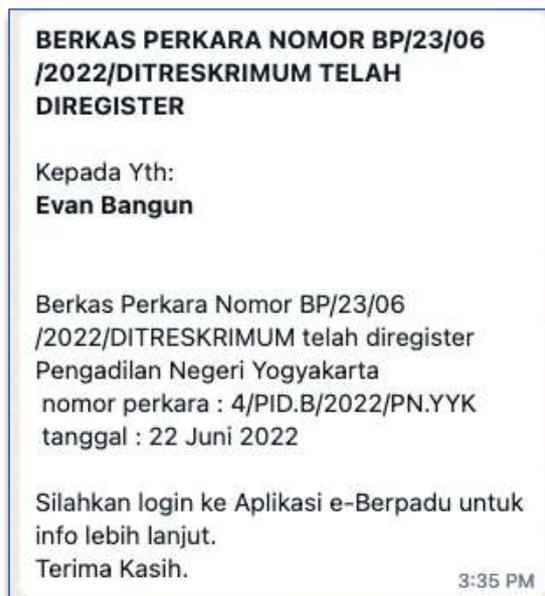
Gambar 94 Registrasi Nomor Perkara

Pada saat memilih tombol “Simpan” sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada penuntut melalui email bahwa perkara telah diregister.



Gambar 95 Email Berkas Perkara telah diregister

Notifikasi (pemberitahuan) bahwa perkara telah diregister kepada penuntut dikirim juga melalui whatsapp



Gambar 96 Notifikasi Whatsapp Berkas Perkara Telah Diregister

Setelah petugas berhasil Register Perkara, maka perkara yang sudah diregister tidak akan ditampilkan kembali dalam Daftar Pelimpahan Berkas Perkara Belum Proses. Data Pelimpahan Berkas Perkara akan ditampilkan ke Daftar Pelimpahan Berkas Perkara Sudah Proses. Status pada tabel akan memunculkan info proses dari pengajuan yaitu Perkara Terdaftar.

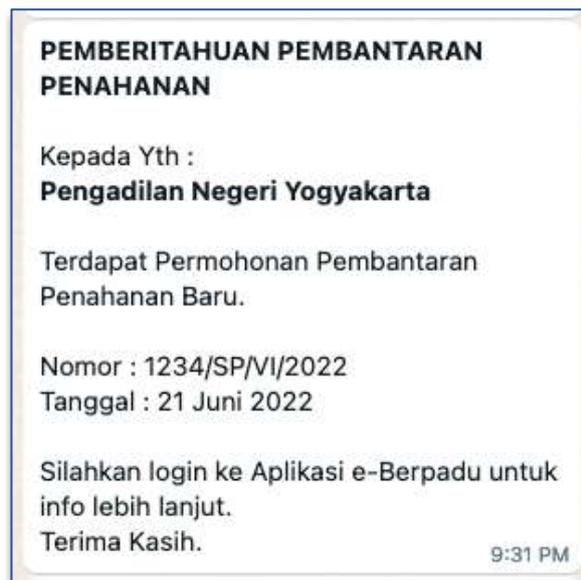


Gambar 97 Daftar Pelimpahan Berkas Perkara Telah Selesai Diroses - Perkara Terdaftar

## XI. PEMBANTARAN

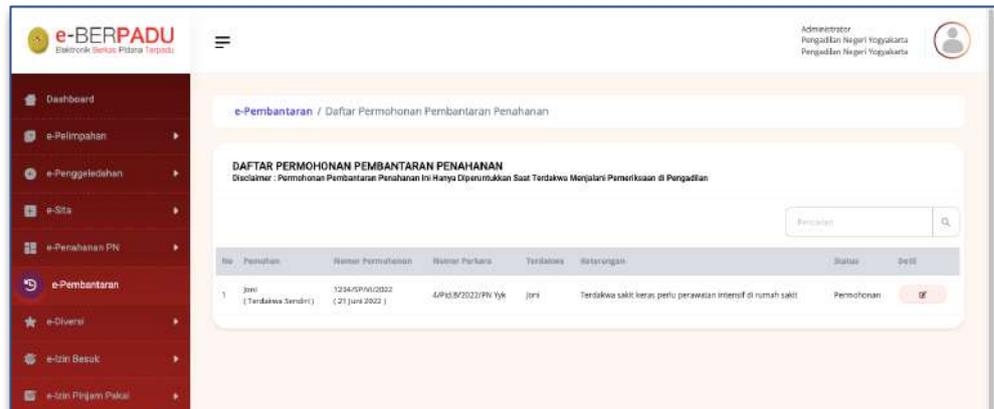
Seorang terdakwa yang sakit dan membutuhkan perawatan secara intensif dan/atau rawat inap di rumah sakit, dapat dilakukan pembantaran atau penundaan sementara penahanan karena alasan kesehatan yaitu dikuatkan dengan hasil pemeriksaan dokter yang menyatakan bahwa terdakwa perlu dilakukan perawatan di rumah sakit. Pembantaran dapat diajukan melalui akun petugas rutan/lapas.

Petugas Pengadilan akan menerima notifikasi melalui whatsapp ataupun email pada saat terdapat permohonan penetapan pembantaran.



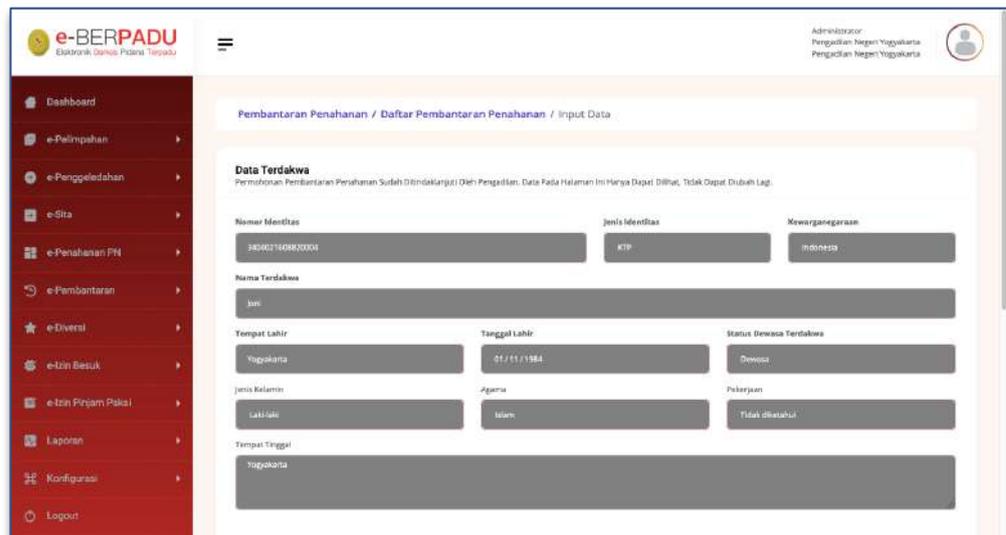
Gambar 98 Notifikasi Whatsapp Pemberitahuan Pembantaran Penahanan

Untuk melihat data permohonan pembantaran penahanan dari Penyidik atau Penuntut Umum yang ditujukan kepada Pengadilan Negeri pilih menu e-Pembantaran -> Pengajuan



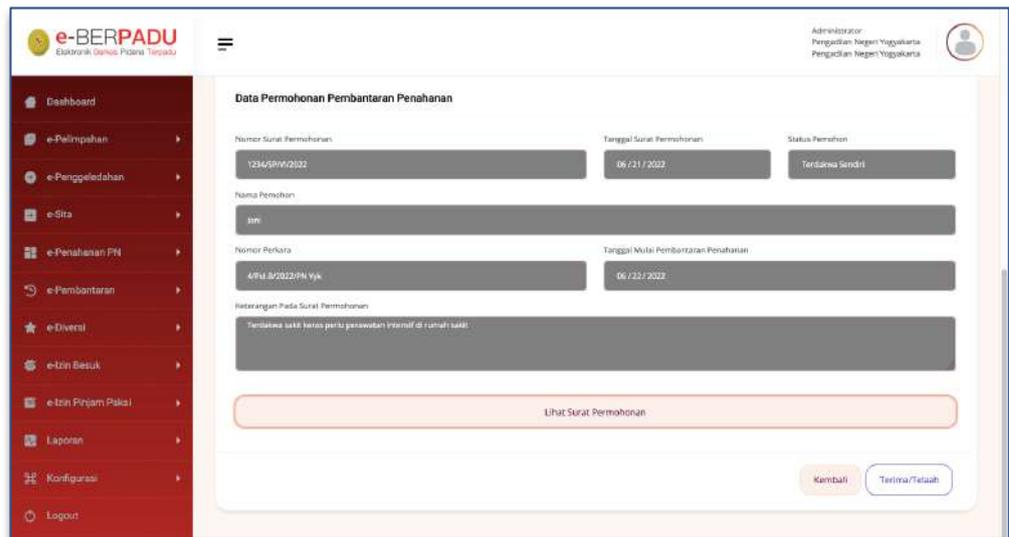
Gambar 99 Daftar Permohonan Pembantaran Penahanan

Petugas dapat melihat data terdakwa, data permohonan pembantaran penahanan dan dokumen, dengan memilih tombol “Detail” di sebelah kanan.



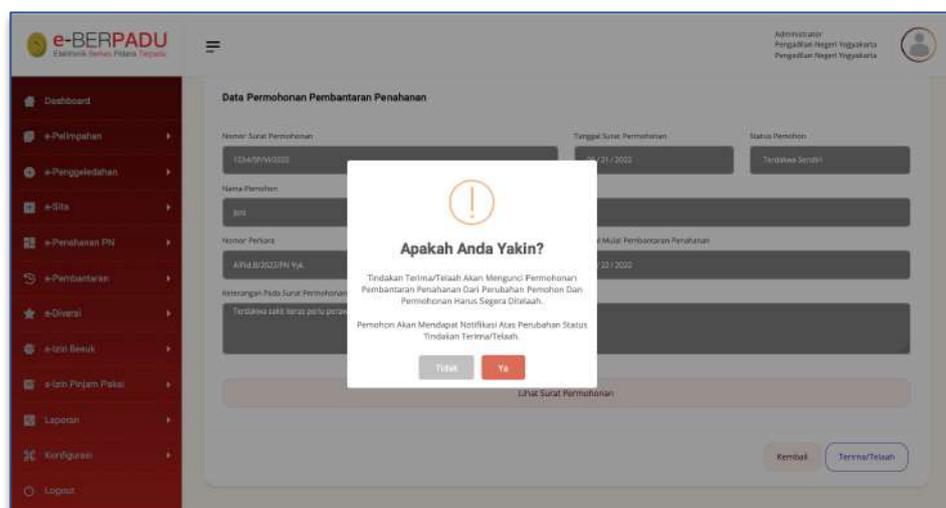
Gambar 100 Detil Pembantaran Penahanan – Data Terdakwa

Petugas dapat memeriksa data terdakwa seperti nomor identitas, jenis identitas, nama terdakwa, kewarganegaraan, tempat dan tanggal lahir, status kedewasaan terdakwa, jenis kelamin, agama, pekerjaan, tempat tinggal dan sebagainya.



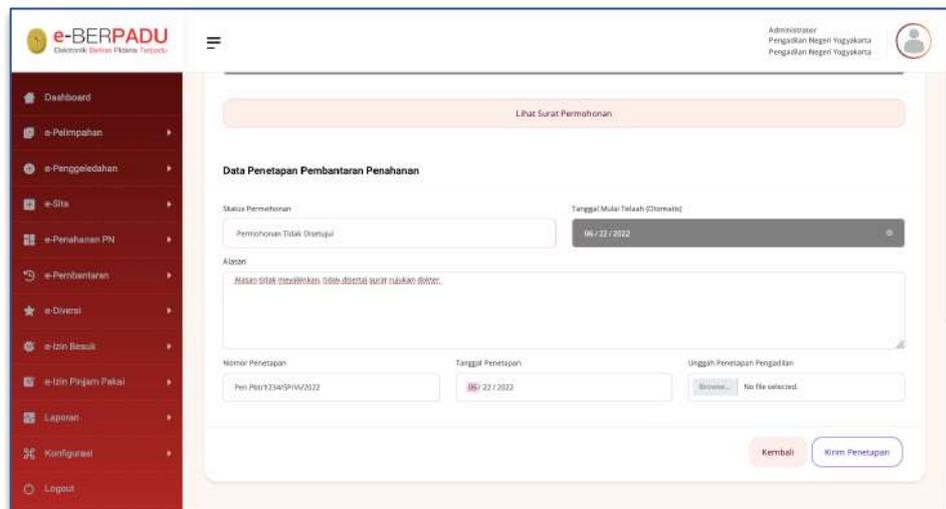
Gambar 101 Detil Pembantaran Penahanan – Data Permohonan Pembantaran Penahanan

Untuk data selanjutnya Petugas dapat memeriksa Data Permohonan Pembantaran Penahanan yang berisi nomor surat permohonan, tanggal surat permohonan, status penahanan, nama pemohon, nomor perkara, tanggal mulai pembantaran penahanan, keterangan pada surat permohonan, dan dokumen surat permohonan beserta lampiran berupa surat keterangan dokter dan sebagainya yang telah digabung menjadi 1(satu) file.



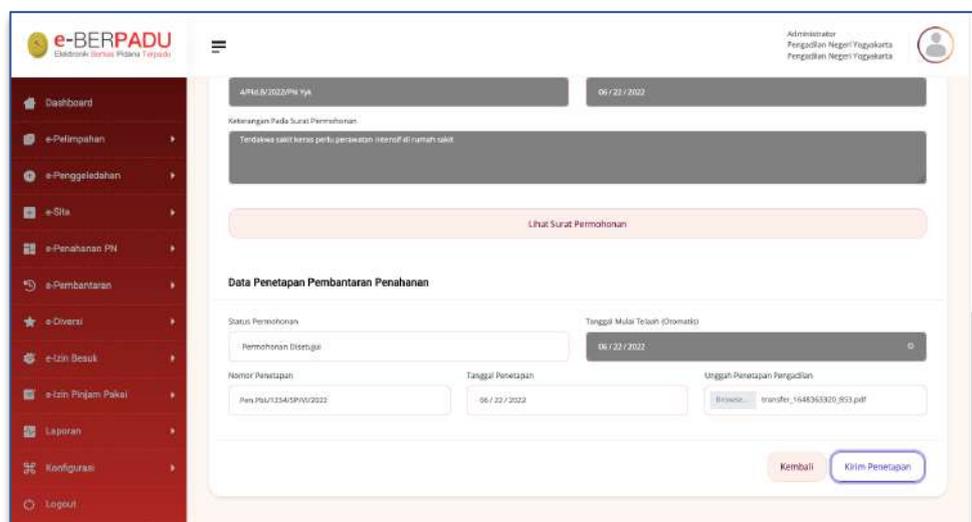
Gambar 102 Notifikasi Telaah Pembantaran Penahanan

Tahap selanjutnya adalah Telaah. Akan tampil Disclaimer Telaah, bahwa dengan Klik “Telaah”, maka akan mengunci permohonan pembantaran penahanan dari perubahan pemohon dan permohonan harus segera ditelaah. Pemohon akan mendapatkan notifikasi atas perubahan tindakan.



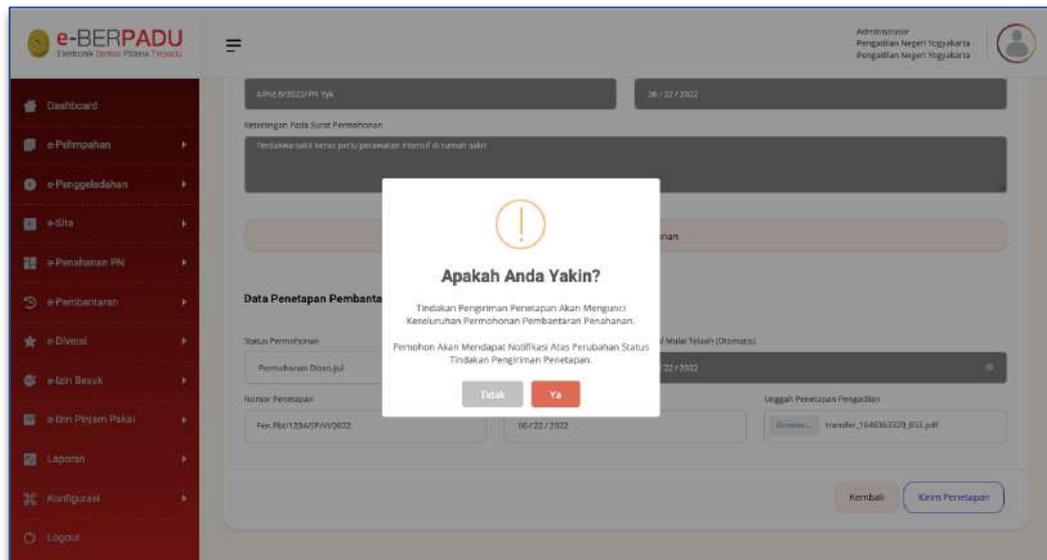
Gambar 103 Data Penetapan Pembantaran Penahanan – Tidak Disetujui

Permohonan akan diverifikasi oleh Pengadilan. Jika permohonan tidak disetujui, petugas akan menginputkan tanggal telaah, alasan tidak disetujui, nomor penetapan, tanggal penetapan dan dokumen penetapannya.



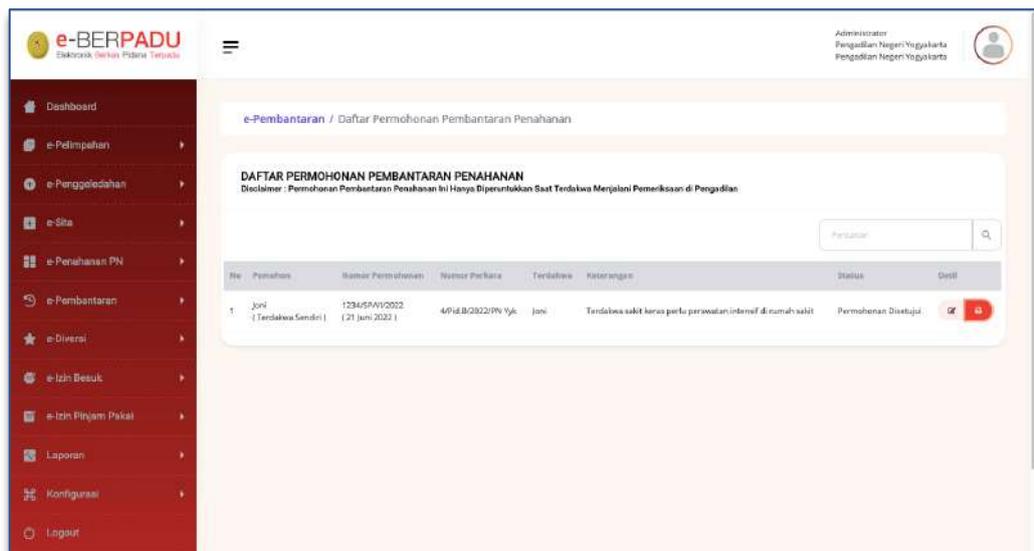
Gambar 104 Data Penetapan Pembantaran Penahanan – Disetujui

Jika permohonan disetujui, petugas akan menginputkan tanggal telaah, nomor penetapan, tanggal penetapan dan dokumen penetapannya.



Gambar 105 Notifikasi Pengiriman Telaah

Pada saat Kirim Penetapan, akan tampil Disclaimer bahwa tindakan pengiriman penetapan akan mengunci keseluruhan permohonan pembantaran penahanan. Pemohon akan mendapatkan notifikasi atas perubahan status tindakan pengiriman penetapan. Sistem akan mengirimkan notifikasi kepada pemohon melalui whatsapp.

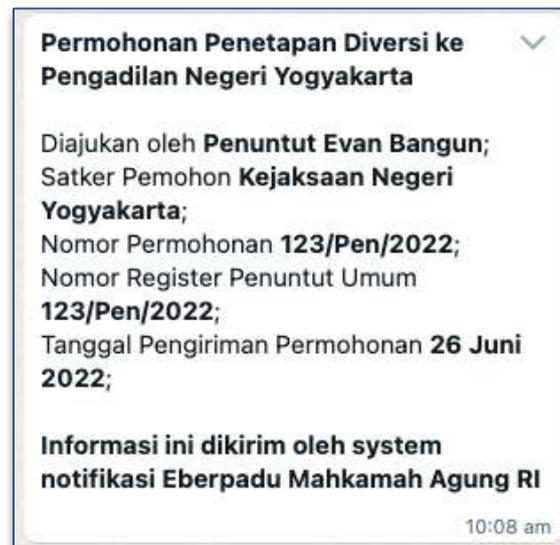


Gambar 106 Daftar Permohonan Pembantaran

Setelah permohonan pembantaran disetujui oleh Pengadilan, maka status permohonan pada Daftar Permohonan Pembantaran Penahanan adalah Permohonan Disetujui.

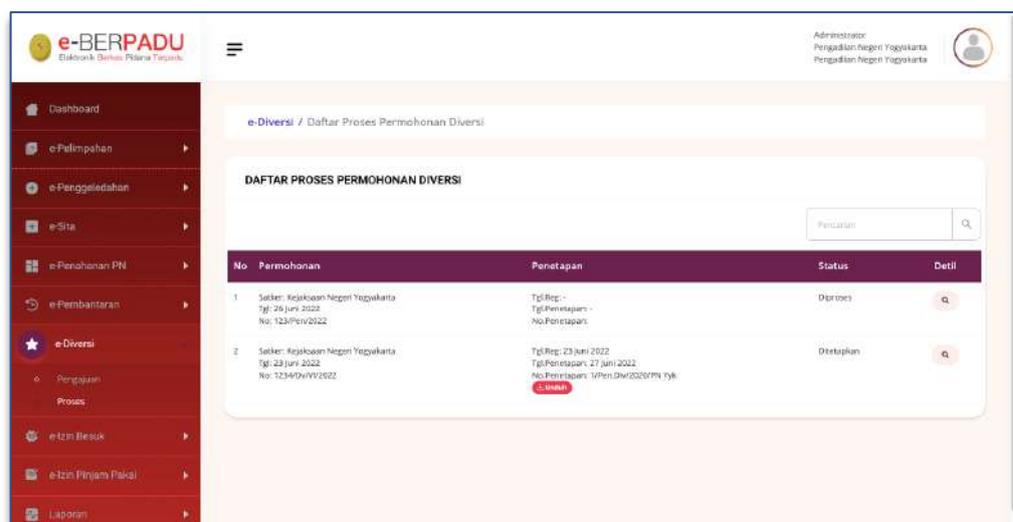
## XII. DIVERSI

Petugas Pengadilan akan menerima notifikasi melalui whatsapp pada saat terdapat permohonan penetapan diversi.



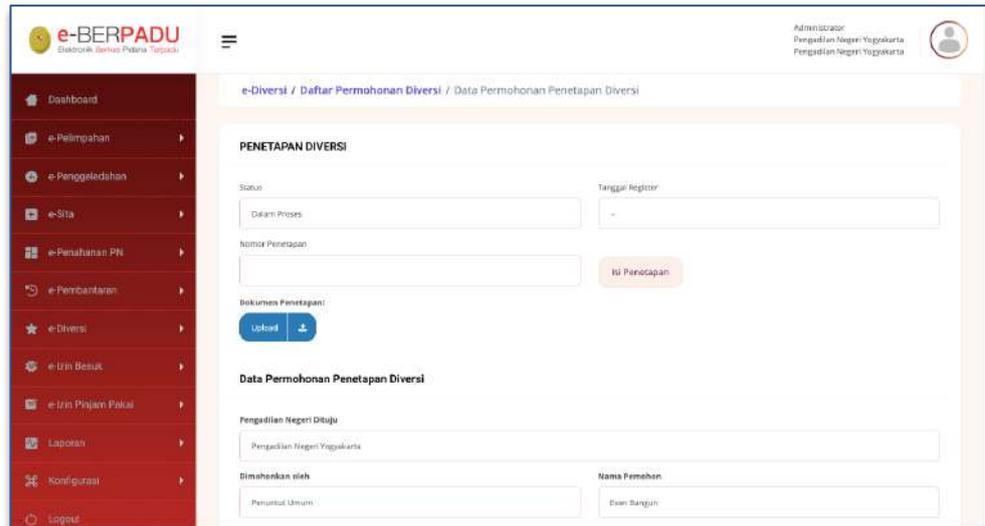
Gambar 107 Notifikasi Whatsapp Permohonan Penetapan Diversi

Untuk melihat data permohonan penetapan diversi dari Penyidik atau Penuntut Umum yang ditujukan kepada Pengadilan pilih menu e-Diversi -> Pengajuan



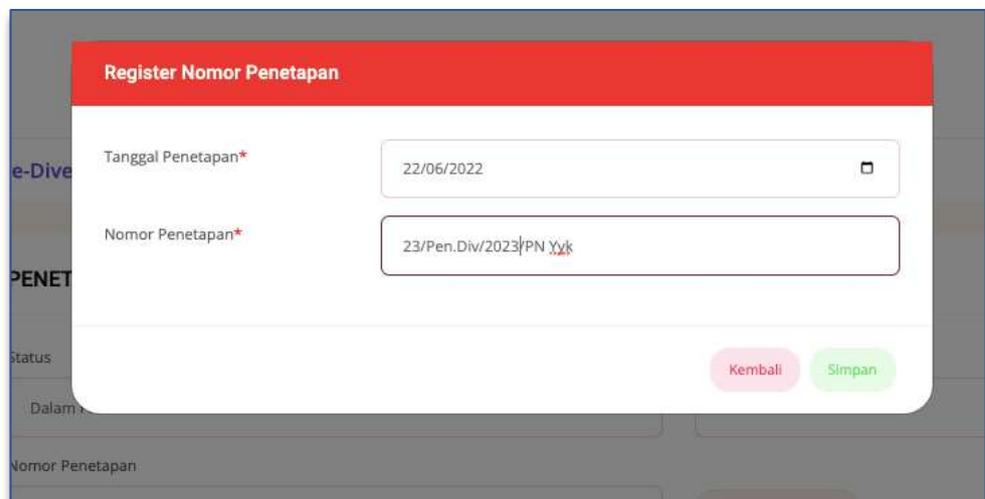
Gambar 108 Daftar Proses Permohonan Diversi

Petugas dapat melihat data permohonan penetapan diversi, dengan memilih tombol "Detail" di sebelah kanan.



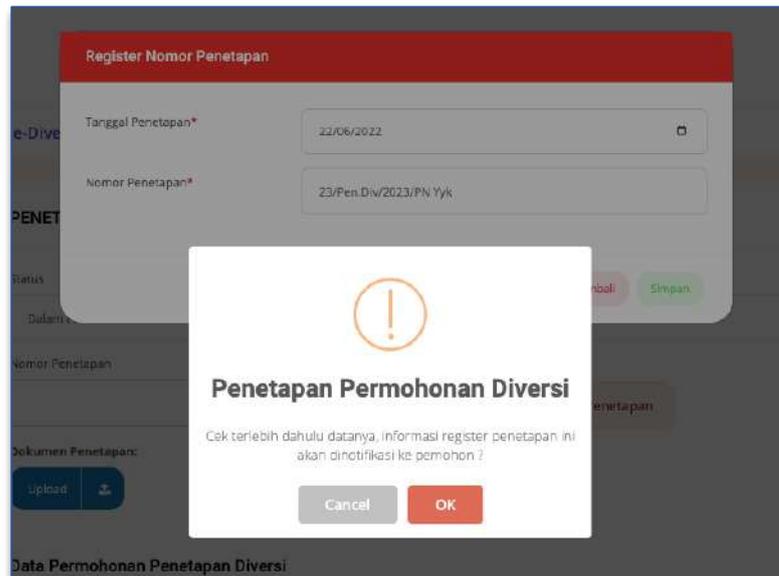
Gambar 109 Penetapan Diversi

Petugas kemudian akan meregister dengan memberikan tanggal penetapan dan nomor penetapan.



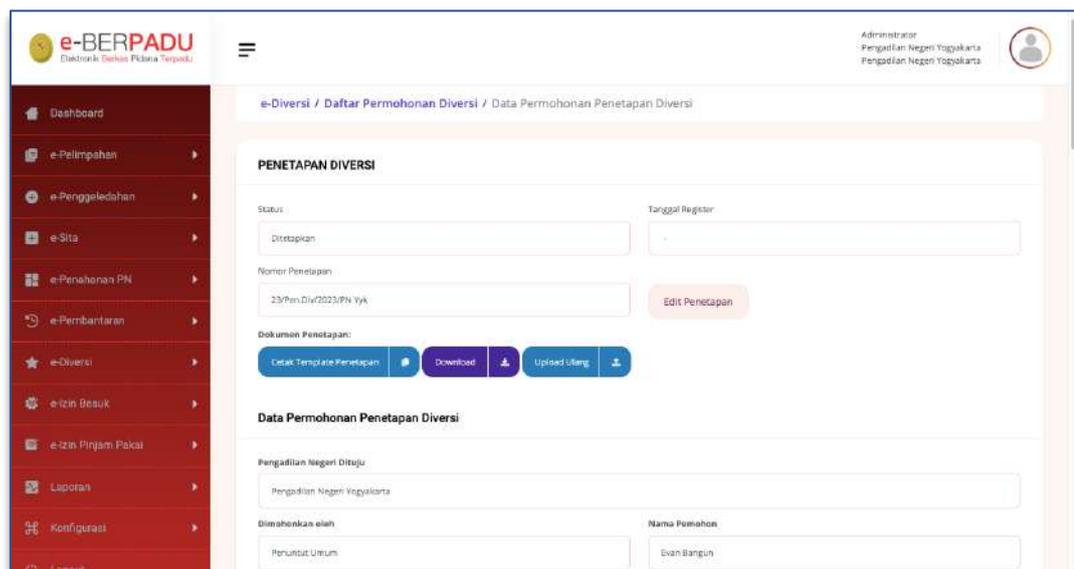
Gambar 110 Register Nomor Penetapan

Pada saat Klik “Simpan”, maka akan terdapat notifikasi Penetapan Permohonan Diversi. Sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada pemohon melalui WhatsApp.



Gambar 111 Notifikasi Penetapan Permohonan Diversi

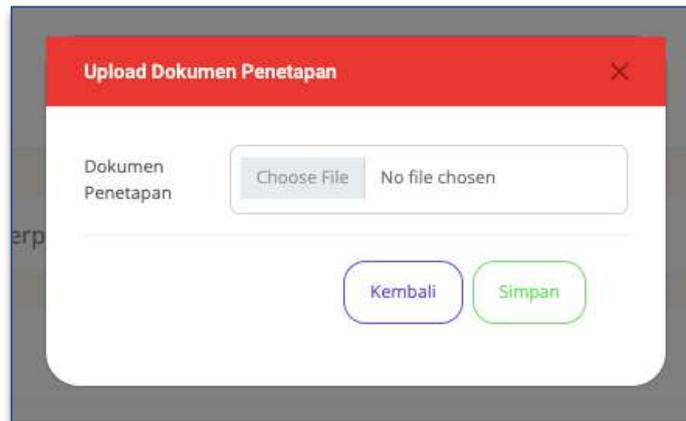
Apabila data dan dokumen yang diajukan oleh pemohon telah lengkap dan memenuhi syarat, maka petugas dapat memproses penetapan diversi. Pengajuan permohonan penetapan diversi yang disetujui maupun tidak disetujui oleh Pengadilan Negeri akan ditampilkan pada halaman proses. Status pada tabel akan memunculkan info proses dari pengajuan.



Gambar 112 Cetak Template Penetapan Diversi

Setelah petugas berhasil mendaftarkan, selanjutnya mencetak dokumen penetapan diversi dengan memilih tombol “Cetak Template Penetapan”.

Setelah penetapan diversi dicetak dan ditandatangani, selanjutnya petugas kembali kehalaman detail untuk meng-upload/mengunggah penetapan diversi dengan ekstensi "PDF".



Gambar 113 Upload Dokumen Penetapan

Sistem akan mengirimkan notifikasi (pemberitahuan) kepada pemohon melalui email dan WhatsApp.

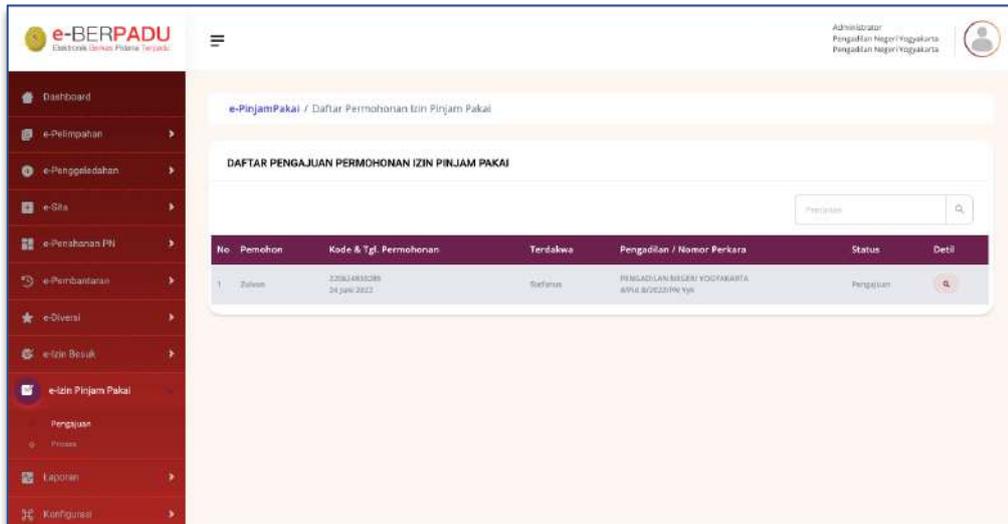
### XIII. PINJAM PAKAI

Petugas Pengadilan akan menerima notifikasi melalui whatsapp pada saat terdapat permohonan penetapan pinjam pakai.



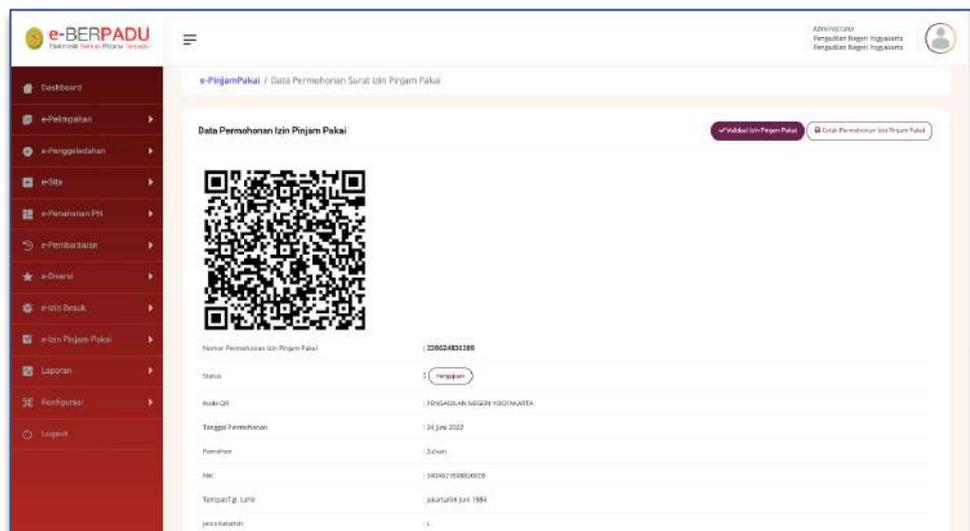
Gambar 114 Notifikasi Whatsapp Permohonan Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti

Untuk melihat data permohonan izin pinjam pakai dari pengguna layanan yang ditujukan yang ditujukan kepada Pengadilan dapat melihat pada halaman Dashboard, atau dapat juga langsung menuju ke menu e-Izin Pinjam Pakai. Petugas dapat melihat data permohonan izin Pinjam Pakai, dengan memilih tombol “Detil”.



Gambar 115 Daftar Pengajuan Permohonan Izin Pinjam Pakai

Setelah memilih tombol “Detil”, akan muncul halaman data permohonan izin Pinjam Pakai. Status pada detil permohonan adalah “Pengajuan”.



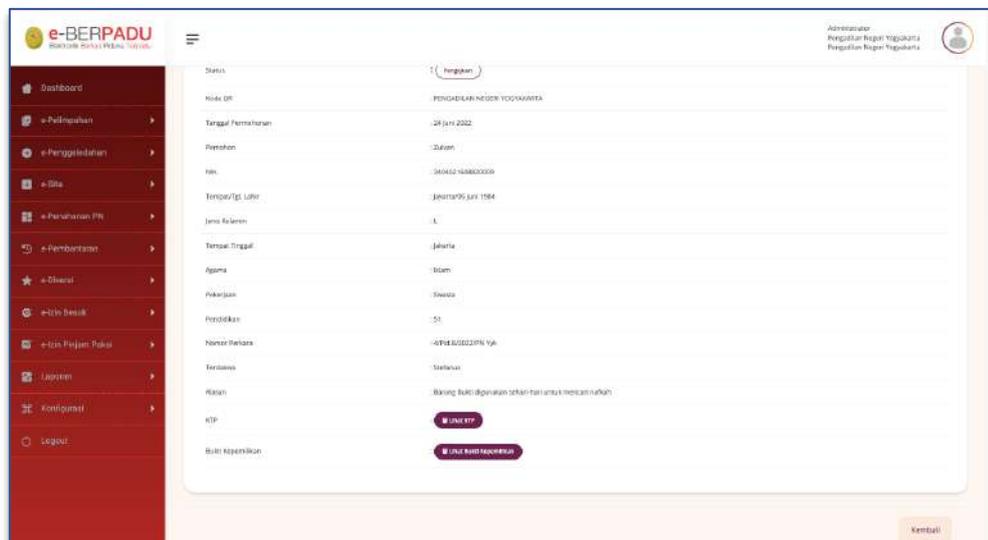
Gambar 116 Data Permohonan Izin Pinjam Pakai

Untuk melihat preview Surat Permohonan Izin Pinjam Pakai dapat klik tombol “Cetak Permohonan Izin Pinjam Pakai”



Gambar 117 Preview Surat Permohonan Izin Pinjam Pakai

Untuk melihat Data KTP dan Bukti Kepemilikan, dokumen bisa dipreview dan didownload.



Gambar 118 Detail Permohonan Izin Pinjam Pakai

Apabila data dan dokumen yang diajukan oleh pemohon telah sesuai, maka petugas dapat melakukan validasi pinjam pakai dengan cara memilih tombol “Validasi Izin Pinjam Pakai”.

Nomor Perkara	4/Pid.B/2022/PN Yyk
Pemohon	Zulvan
Terdakwa	Stefanus
Tanggal Permohonan	24 Juni 2022
Tanggal Validasi *	24/06/2022
Nomor Surat *	123/Pen/2022
Tembusan	Kejaksaan Negeri Yogyakarta
<small>Tembusan digunakan jika barang bukti berada di Penuntut (Kejaksaan) atau Penyidik (Polri)</small>	
Status Permohonan *	Diizinkan
Dokumen *	Choose File   1_1640758178_45058.pdf   Unggah

Gambar 119 Validasi Permohonan Izin Pinjam Pakai

Setelah memilih tombol “Validasi Izin Pinjam Pakai” akan muncul sebuah popup. Petugas menginput nomor perkara, pemohon, terdakwa, tanggal permohonan, tanggal validasi, nomor surat, tembusan (digunakan jika barang bukti berada di penuntut atau penyidik), status permohonan dan meng-upload/mengunggah dokumen penetapan izin pinjam pakai dengan ekstensi “PDF”. Jika Permohonan diizinkan, maka pilih status permohonan dengan “Diizinkan”. Namun jika permohonan tidak diizinkan maka pilih status permohonan “Tidak Diizinkan” dengan menginputkan Keterangan/ alasan.

Gambar 120 Validasi Permohonan Izin Pinjam Pakai

Setelah permohonan divalidasi, maka akan terdapat tampilan informasi Validasi Izin Pinjam Pakai. Jika tidak diizinkan, maka status permohonan “Telah Divaidasi dan belum diizinkan”, disertai dengan alasan berikut lokasi pengambilan barang bukti beserta Dokumen Surat Pinjam Pakai.

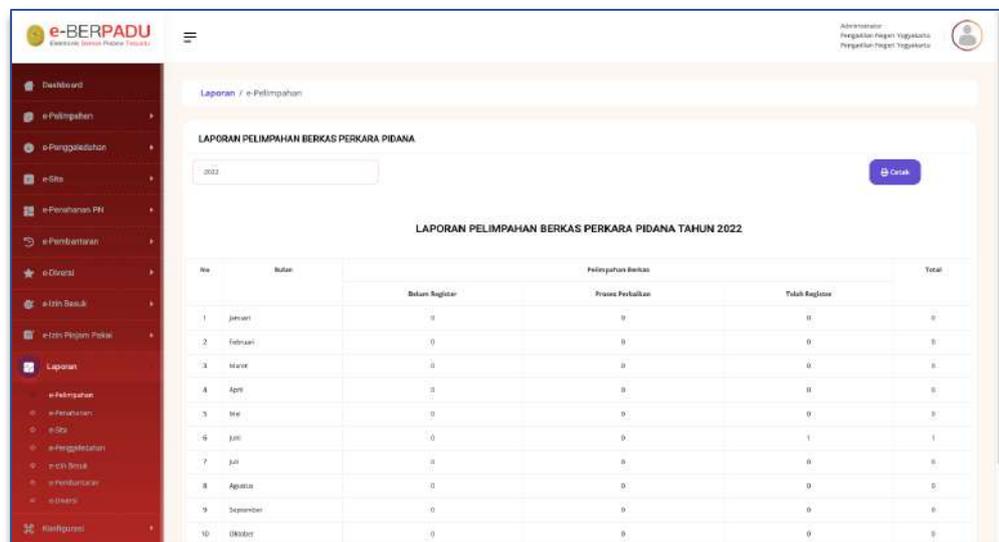
Gambar 121 Validasi Izin Pinjam Pakai

## XIV. LAPORAN

Untuk dapat melihat atau mencetak laporan perkara, pengguna dapat memilih menu Laporan. Pada menu Laporan, terdapat beberapa Sub Menu yaitu Laporan e-Pelimpahan, e-Penahanan, e-Sita, e-Pengeledahan, e-Izin Besuk, e-Pembantaran, e-Diversi dan e-Pinjam Pakai. Apabila salah satu sub menu pada Laporan dipilih, maka aplikasi e-Berpadu akan menampilkan halaman Laporan sesuai apa yang dipilih. Laporan e-Berpadu dibuat perbulan agar memudahkan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap data-data laporan yang telah disesuaikan dengan kebutuhan satuan kerja.

### 1. Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana

Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana menyajikan data pelimpahan perkara dengan status tahapan “Belum Register”, “Proses Perbaikan”, “Telah Diregister” dan Total Keseluruhan Perkara per bulan.



No	Bulan	Pelimpahan Berkas			Total
		Belum Register	Proses Perbaikan	Telah Register	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	0	1	1
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0

Gambar 122 Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

No	Bulan	Pelimpahan Berkas			Total
		Belum Register	Proses Perbaikan	Telah Register	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mai	0	0	0	0
6	Juni	0	0	1	1
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 123 Cetak Laporan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana

## 2. Laporan Perpanjangan Penahanan Terdakwa

Laporan Perpanjangan Penahanan Terdakwa menyajikan data perpanjangan penahanan dengan status tahapan “Penyidik Perpanjangan Pertama”, “Penyidik Perpanjangan Kedua”, “Penuntut Perpanjangan Pertama”, “Penuntut Perpanjangan Kedua” dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan. Masing-masing jenis perpanjangan penahanan memiliki status “Masuk”, “Ditetapkan” dan “Ditolak”.

No	Bulan	Penahanan												Total			
		Penyidik Perpanjangan Pertama			Penyidik Perpanjangan Kedua			Penuntut Perpanjangan Pertama			Penuntut Perpanjangan Kedua						
		Masuk	Ditetapkan	Ditolak	Masuk	Ditetapkan	Ditolak	Masuk	Ditetapkan	Ditolak	Masuk	Ditetapkan	Ditolak				
1	Januari	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Mai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Juni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Juli	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Gambar 124 Laporan Perpanjangan Penahanan Terdakwa

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

No	Bulan	Penahanan									Total					
		Penyidik Perpanjangan Pertama			Penyidik Perpanjangan Kedua			Penuntut Perpanjangan Pertama				Penuntut Perpanjangan Kedua				
		Masuk	Ditetapkan	Ditolak	Masuk	Ditetapkan	Ditolak	Masuk	Ditetapkan	Ditolak		Masuk	Ditetapkan	Ditolak		
1	Januari	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Juni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Juli	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Gambar 125 Laporan Perpanjangan Penahanan Terdakwa

### 3. Laporan Permohonan Penyitaan

Laporan Permohonan Penyitaan menyajikan data permohonan penyitaan dengan status “Masuk”, “Disetujui”, “Ditolak” dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.

No	Bulan	Penyitaan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	0	0	0
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0

Gambar 126 Laporan Permohonan Penyitaan

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

No	Bulan	Penytiaan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mai	0	0	0	0
6	Juni	0	0	0	0
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 127 Cetak Laporan Permohonan Penyitaan

#### 4. Laporan Permohonan Pengeledahan

Laporan Permohonan Pengeledahan menyajikan data permohonan pengeledahan dengan status “Masuk”, “Disetujui”, “Ditolak” dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.

No	Bulan	Penytiaan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mai	0	0	0	0
6	Juni	0	0	0	0
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 128 Laporan Permohonan Pengeledahan

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

No	Bulan	Penytasan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Marat	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	0	0	0
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 129 Cetak Laporan Penggeledahan

## 5. Laporan Izin Besuk

Laporan Permohonan Izin Besuk menyajikan data permohonan Izin Besuk dengan status “Masuk”, “Disetujui”, “Ditolak” dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.

No	Bulan	Pengajuan Izin Besuk			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Marat	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	0	0	0
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0

Gambar 130 Laporan Izin Besuk

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

**LAPORAN PENGAJUAN IZIN BESUK**  
Tahun 2022

No	Bulan	Pengajuan Ijin Besuk			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	1	2	0	3
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 131 Cetak Laporan Permohonan Izin Besuk

6. Laporan Permohonan Pembantaran Penahanan

Laporan Permohonan Pembantaran Penahanan menyajikan data permohonan Pembantaran Penahanan dengan status “Masuk”, “Disetujui”, “Ditolak” dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.

**LAPORAN PERMOHONAN PEMBANTARAN PENAHANAN**  
Tahun 2022

No	Bulan	Pengajuan Ijin Besuk			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	1	2	0	3
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 132 Laporan Permohonan Pembantaran Penahanan

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

No	Bulan	Pengajuan Ijin Beasok			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	0	1	1
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 133 Cetak Permohonan Pembantaran Penahanan

## 7. Laporan Persetujuan dan Penetapan Diversi

Laporan Permohonan dan Penetapan Diversi menyajikan data Persetujuan dan Penetapan Diversi dengan status “Masuk”, “Disetujui”, “Ditolak” dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.

No	Bulan	Pengajuan Ijin Beasok			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	0	1	1
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 134 Laporan Persetujuan dan Penetapan Diversi

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

No	Bulan	Pengajuan Ijin Besuk			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	1	0	1
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 135 Cetak Laporan Persetujuan dan Penetapan Diversi

#### 8. Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai

Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai menyajikan data Permohonan Izin Pinjam Pakai dengan status “Masuk”, “Disetujui”, “Ditolak” dan Total Keseluruhan Permohonan per bulan.

No	Bulan	Permohonan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	1	0	1
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0

Gambar 136 Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai

Untuk dapat mendownload dan mencetak laporan klik “Cetak”.

**PERMOHONAN IZIN PINJAM PAKAI**  
 Tahun 2022

No	Bulan	Permohonan			Total
		Masuk	Disetujui	Ditolak	
1	Januari	0	0	0	0
2	Februari	0	0	0	0
3	Maret	0	0	0	0
4	April	0	0	0	0
5	Mei	0	0	0	0
6	Juni	0	0	1	1
7	Juli	0	0	0	0
8	Agustus	0	0	0	0
9	September	0	0	0	0
10	Oktober	0	0	0	0
11	November	0	0	0	0
12	Desember	0	0	0	0

Gambar 137 Cetak Laporan Permohonan Izin Pinjam Pakai



# e-BERPADU

Elektronik **Berkas** Pidana Terpadu

# BUKU PANDUAN

SISTEM ELEKTRONIK BERKAS PIDANA TERPADU

VERSI 2.0

UPDATE SEPTEMBER 2022



TIM-IT DEVELOPMENT MA RI

## DAFTAR ISI

I.	INFORMASI UMUM	2
II.	RUANG LINGKUP APLIKASI DAN SYARAT	2

# PENDAHULUAN

## I. INFORMASI UMUM

e-BERPADU (Elektronik Berkas Pidana Terpadu) adalah aplikasi berbasis web yang terintegrasi yang dipergunakan untuk pengolahan dan pertukaran dokumen administrasi perkara pidana, antara lain: pelimpahan berkas perkara pidana secara elektronik, permohonan izin/persetujuan penyitaan secara elektronik, permohonan izin/persetujuan pengeledahan secara elektronik, perpanjangan penahanan secara elektronik, permohonan izin pembantaran, permohonan izin besuk secara elektronik, penetapan diversi, permohonan izin pinjam pakai barang bukti dan sebagainya. Aplikasi ini akan terus dikembangkan sesuai dengan kebutuhan.

Aplikasi e-Berpadu diharapkan dapat mendorong perwujudan Sistem Basis Data Penanganan Perkara Tindak Pidana Secara Terpadu Berbasis Teknologi Informasi. e-Berpadu merupakan “**embrio**” perwujudan Sistem Peradilan Pidana Secara Elektronik atau yang dikenal dengan e-Court Pidana, sebagaimana telah diamanatkan dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020. Mahkamah Agung mengharapkan kebijakan ini akan menjadi perubahan proses menuju Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

## II. RUANG LINGKUP APLIKASI DAN SYARAT

Ruang Lingkup aplikasi e-Berpadu adalah sebagai berikut :

### 1. E-Pelimpahan Berkas Perkara Online

E-Pelimpahan Berkas Perkara Online adalah layanan bagi penyidik dan penuntut umum untuk melimpahkan berkas perkara secara elektronik. Penyidik dan Penuntut Umum mengajukan pelimpahan berkas perkara ke Pengadilan Negeri dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Penuntut Umum login ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- b. Penuntut Umum menginput:
  - 1) nomor laporan penyidik;
  - 2) nomor berkas perkara;

- 3) tanggal berkas perkara; dan
  - 4) data penyidik.
- c. Penuntut Umum mengirimkan notifikasi kepada Penyidik bahwa berkas perkara telah lengkap (P-21).
  - d. Penyidik menerima notifikasi dari Penuntut Umum melalui whatsapp dan email terdaftar bahwa berkas perkara telah lengkap.
  - e. Penyidik login ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
  - f. Penyidik menambahkan:
    - 1) data Penyidik (jika ada);
    - 2) melengkapi data tersangka;
    - 3) data penahanan tingkat penyidikan (apabila ditahan); dan
    - 4) mengunggguh dokumen berkas perkara tingkat penyidikan.
  - g. Dokumen berkas perkara sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 4) antara lain terdiri dari:
    - 1) sampul berkas perkara;
    - 2) daftar isi berkas perkara;
    - 3) resume;
    - 4) laporan polisi;
    - 5) surat perintah penyidikan;
    - 6) surat pemberitahuan dimulainya penyidikan;
    - 7) berita acara pemeriksaan saksi;
    - 8) berita acara pengambilan sumpah saksi;
    - 9) berita acara pemeriksaan tersangka;
    - 10) surat penunjukan penasihat hukum;
    - 11) surat perintah penangkapan;
    - 12) berita acara penangkapan;
    - 13) surat perintah penahanan;
    - 14) berita acara penahanan;
    - 15) surat pemberitahuan penahanan;
    - 16) surat permintaan perpanjangan penahanan;
    - 17) perpanjangan penahanan;
    - 18) surat perintah penyitaan;
    - 19) berita acara penyitaan;
    - 20) laporan penyitaan;

- 21) permohonan penyitaan;
  - 22) penetapan penyitaan;
  - 23) daftar saksi;
  - 24) daftar barang bukti;
  - 25) daftar pencarian barang bukti;
  - 26) daftar tersangka;
  - 27) foto/dokumen barang bukti;
  - 28) foto tersangka;
  - 29) identitas tersangka;
  - 30) berita acara pemeriksaan ahli; dan
  - 31) dokumen lain yang diperlukan.
- h. Dalam hal permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan, Izin/Persetujuan Penggeledahan, dan Permohonan Perpanjangan Penahanan dilakukan melalui Aplikasi e-Berpadu, dokumen terkait tidak perlu diunggah kembali.
- i. Berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf g ditandatangani dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi.
- j. Dalam hal tersangka, saksi, ahli, dan pihak lainnya belum memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, berita acara ditandatangani dengan tahapan sebagai berikut:
- 1) Penyidik menandatangani berita acara pemeriksaan dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi; dan
  - 2) Penyidik mencetak dokumen berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk ditandatangani oleh tersangka, saksi, ahli, dan pihak lainnya dengan tanda tangan manual.
- k. Penyidik melimpahkan berkas perkara kepada Penuntut Umum melalui Aplikasi e-Berpadu.
- l. Berita acara pemeriksaan yang dilimpahkan oleh Penyidik kepada Penuntut Umum adalah berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf j angka 1).
- m. Dalam hal berita acara pemeriksaan ditandatangani secara manual oleh Penyidik, tersangka, saksi, ahli, dan pihak lain, Penyidik melimpahkan berita acara pemeriksaan yang disimpan dalam format pdf dan bukan hasil pindaian (scan) serta dijamin kesesuaiannya dengan dokumen cetak berita acara pemeriksaan kepada Penuntut melalui Aplikasi e-Berpadu.

- n. Penuntut Umum menerima notifikasi dari Penyidik melalui whatsApp dan email terdaftar.
- o. Penuntut Umum login ke dalam Aplikasi e-Berpadu, kemudian melengkapi data tersangka, data penuntutan, dan data penahanan tingkat penuntutan.
- p. Dalam hal masih terdapat kekurangan data dan dokumen berkas perkara sebagaimana dimaksud pada huruf g, Penuntut Umum dapat melengkapi data dan dokumen tersebut sesuai dengan berkas perkara yang telah P-21.
- q. Penuntut Umum melimpahkan perkara kepada Pengadilan yang berwenang melalui Aplikasi e-Berpadu.
- r. Petugas Kepaniteraan terkait menerima notifikasi melalui whatsApp dan email terdaftar.
- s. Panitera muda terkait login ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- t. Panitera muda terkait memverifikasi kelengkapan dokumen berkas perkara.
- u. Dalam hal terdapat kekurangan data dan dokumen berkas perkara, panitera muda terkait mengirim notifikasi kekurangan berkas perkara kepada Penuntut Umum melalui Aplikasi e-Berpadu.
- v. Penuntut Umum melengkapi data dan dokumen berkas perkara sebagaimana dimaksud pada huruf u melalui Aplikasi e-Berpadu.
- w. Dalam hal berkas perkara telah lengkap, panitera muda terkait meregistrasi perkara ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- x. Dalam hal terjadi perubahan surat dakwaan, Penuntut Umum dapat mengajukan melalui Aplikasi e-Berpadu paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum hari sidang.
- y. Pengadilan memproses perkara yang dilimpahkan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- z. Pelimpahan perkara secara elektronik yang dilakukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf y, diproses pada hari kerja berikutnya.
- aa. Penuntut Umum dan Penyidik mendapat notifikasi melalui Aplikasi e-Berpadu, whatsapp dan email terdaftar bahwa berkas perkara telah teregistrasi di Pengadilan.
- bb. Sejak perkara teregistrasi sebagaimana dimaksud pada huruf aa, kewenangan terhadap perkara beralih ke Pengadilan.
- cc. Dokumen berkas perkara yang dilimpahkan melalui Aplikasi e-Berpadu oleh Penuntut ke Pengadilan dan telah dijamin keutuhannya oleh pejabat yang berwenang, memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak berkas perkara.

dd. Perlakuan terhadap dokumen cetak berkas perkara:

- 1) pada tahap awal implementasi Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik, dokumen cetak berkas perkara diajukan oleh Penuntut ke Pengadilan pada persidangan pertama.
- 2) berdasarkan hasil evaluasi atas implementasi sebagaimana dimaksud pada angka 1), dokumen elektronik dalam Aplikasi e-Berpadu memadai untuk pemeriksaan perkara sehingga:
  - a) dokumen cetak berkas perkara tetap berada di kantor Penuntut; dan
  - b) dokumen cetak diajukan oleh Penuntut ke persidangan atas perintah hakim/majelis hakim dalam hal terdapat perbedaan antara dokumen elektronik yang terdapat dalam Aplikasi e-Berpadu dan dokumen yang dibacakan oleh Penuntut dalam persidangan atau keadaan lainnya.

ee. Dalam hal pelimpahan perkara dilakukan melalui Aplikasi e-Berpadu, barang bukti yang akan diperiksa tetap berada di kantor Penuntut.

## **2. E-Penggeledahan**

E-Penggeledahan adalah layanan bagi penyidik untuk mengajukan izin/persetujuan penggeledahan secara elektronik. Penyidik mengajukan permohonan penggeledahan ke Pengadilan dengan tahapan berikut :

- a. Penyidik login ke dalam Aplikasi e-Berpadu, kemudian memilih satker Pengadilan yang berwenang.
- b. Penyidik menginput data penggeledahan, data tersangka (jika ada), dan mengunggah dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- c. Penyidik mengirim permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan melalui Aplikasi e-Berpadu.
- d. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan email terdaftar.
- e. Panitera muda terkait login ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- f. Panitera muda terkait melakukan pengecekan terhadap dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan.
- g. Dalam hal dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.

- h. Dalam hal permohonan izin/persetujuan penggeledahan tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam Aplikasi e-Berpadu.
- i. Dalam hal dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan memenuhi syarat, panitera muda terkait meregistrasi permohonan tersebut ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- j. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan telah memiliki tanda tangan elektronik tersertifikasi, penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan ditandatangani secara elektronik dalam Aplikasi e-Berpadu.
- k. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan belum memiliki tanda tangan elektronik tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf f beserta templat penetapan untuk diteruskan kepada ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan.
- l. Ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan menandatangani penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan.
- m. Panitera muda terkait mengunggah penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan sebagaimana dimaksud pada huruf l ke dalam Aplikasi e-Berpadu untuk dikirimkan kepada Penyidik.
- n. Pengadilan memproses Izin/Persetujuan Penggeledahan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- o. Permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf n, diproses pada hari kerja berikutnya.
- p. Penyidik menerima notifikasi bahwa penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan telah tersedia melalui whatsapp dan email terdaftar.
- q. Penyidik dapat mengunduh dokumen penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan melalui Aplikasi e-Berpadu.
- r. Dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan dan penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak Izin/Persetujuan Penggeledahan.
- s. Dokumen cetak permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan tidak perlu lagi diserahkan ke Pengadilan.
- t. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan atas permintaan Penyidik kepada panitera muda terkait.

### 3. E-Penyitaan

E-Penyitaan adalah layanan bagi penyidik untuk mengajukan izin/persetujuan penyitaan secara elektronik. Penyidik mengajukan permohonan penyitaan ke Pengadilan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Penyidik login ke dalam Aplikasi e-Berpadu, kemudian memilih satker Pengadilan yang berwenang.
- b. Penyidik menginput data penyitaan, data tersangka (jika ada), dan mengunggah dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- c. Penyidik mengirim permohonan Izin/Persetujuan penyitaan melalui Aplikasi e-Berpadu.
- d. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan email terdaftar.
- e. Panitera muda terkait login ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- f. Panitera muda terkait melakukan pengecekan terhadap dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan.
- g. Dalam hal dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.
- h. Dalam hal permohonan izin/persetujuan penyitaan tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam Aplikasi e-Berpadu.
- i. Dalam hal dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan memenuhi syarat, panitera muda terkait meregistrasi permohonan tersebut ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- j. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan telah memiliki tanda tangan elektronik tersertifikasi, penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan ditandatangani secara elektronik dalam Aplikasi e-Berpadu.
- k. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan belum memiliki tanda tangan elektronik tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf f beserta templat penetapan untuk diteruskan kepada ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan.
- l. Ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan menandatangani penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan.

- m. Panitera muda terkait mengunggah penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada huruf l ke dalam Aplikasi e-Berpadu untuk dikirimkan kepada Penyidik.
- n. Pengadilan memproses Izin/Persetujuan Penyitaan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- o. Permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf n, diproses pada hari kerja berikutnya.
- p. Penyidik menerima notifikasi bahwa penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan telah tersedia melalui whatsapp dan email terdaftar.
- q. Penyidik dapat mengunduh dokumen penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan melalui Aplikasi e-Berpadu.
- r. Dokumen permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan dan penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak Izin/Persetujuan Penyitaan.
- s. Dokumen cetak permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan tidak perlu lagi diserahkan ke Pengadilan.
- t. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan atas permintaan Penyidik kepada panitera muda terkait.

#### **4. E-Penahanan**

E-Penahanan adalah layanan bagi Penuntut Umum, dan Penyidik untuk mengajukan perpanjangan penahanan ke Pengadilan secara elektronik. Penyidik atau Penuntut Umum mengajukan permohonan perpanjangan penahanan ke Pengadilan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Penyidik/Penuntut login ke dalam Aplikasi e-Berpadu, kemudian memilih satker Pengadilan yang berwenang.
- b. Penyidik/Penuntut menginput data tersangka, data perkara, data penahanan dan mengunggah dokumen permohonan Perpanjangan Penahanan ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- c. Penyidik/Penuntut mengirim permohonan Perpanjangan Penahanan melalui Aplikasi e-Berpadu.
- d. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan email terdaftar.
- e. Panitera muda terkait login ke dalam Aplikasi e-Berpadu.

- f. Panitera muda terkait melakukan pengecekan terhadap dokumen permohonan Perpanjangan Penahanan.
- g. Dalam hal dokumen permohonan Perpanjangan Penahanan tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.
- h. Dalam hal permohonan Perpanjangan Penahanan tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam Aplikasi e-Berpadu.
- i. Dalam hal dokumen permohonan Perpanjangan Penahanan memenuhi syarat, panitera muda terkait mendaftarkan permohonan tersebut ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- j. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan telah memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, penetapan Perpanjangan Penahanan ditandatangani secara elektronik dalam Aplikasi e-Berpadu.
- k. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan belum memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf f beserta templat penetapan untuk diteruskan kepada ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan.
- l. Ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan menandatangani penetapan Perpanjangan Penahanan secara manual.
- m. Panitera muda terkait mengunggah penetapan Perpanjangan Penahanan sebagaimana dimaksud pada huruf l ke dalam Aplikasi e-Berpadu untuk dikirimkan kepada Penyidik.
- n. Pengadilan memproses permohonan Perpanjangan Penahanan secara elektronik yang diterima paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- o. Permohonan Perpanjangan Penahanan secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf n, diproses pada hari kerja berikutnya.
- p. Penyidik/Penuntut menerima notifikasi bahwa penetapan Perpanjangan Penahanan telah tersedia melalui whatsapp dan email terdaftar.
- q. Penyidik/Penuntut dapat mengunduh dokumen penetapan Perpanjangan Penahanan melalui Aplikasi e-Berpadu.
- r. Dokumen permohonan Perpanjangan Penahanan dan penetapan Perpanjangan Penahanan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak Perpanjangan Penahanan.

- s. Dokumen cetak permohonan Perpanjangan Penahanan tidak perlu lagi diserahkan ke Pengadilan.
- t. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak penetapan Perpanjangan Penahanan atas permintaan Penyidik/Penuntut kepada panitera muda terkait.

## **5. E-Pembantaran**

E-Pembantaran adalah layanan bagi Terdakwa melalui Akun Petugas Rutan/Lapas untuk mengajukan pembantaran penahanan ke Pengadilan secara elektronik. Petugas Rutan/Lapas mengajukan permohonan pembantaran penahanan ke Pengadilan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Dalam hal terdakwa menjalani perawatan di rumah sakit yang berada di luar Rutan/Lapas/LPKA, terdakwa melalui instansi tempat terdakwa ditahan mengajukan permohonan pembantaran ke Pengadilan yang berwenang melalui Aplikasi e-Berpadu.
- b. Pemohon login ke dalam Aplikasi e-Berpadu, kemudian melengkapi data terdakwa dan data penahanan terdakwa.
- c. Pemohon mengunggah dokumen permohonan pembantaran penahanan ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- d. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan email terdaftar.
- e. Panitera muda terkait login ke dalam Aplikasi e-Berpadu untuk memproses permohonan pembantaran penahanan.
- f. Dalam hal dokumen permohonan pembantaran penahanan tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.
- g. Dalam hal permohonan pembantaran penahanan tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam Aplikasi e-Berpadu.
- h. Panitera muda terkait melakukan registrasi permohonan pembantaran penahanan ke dalam Aplikasi e-Berpadu;
- i. Dalam hal hakim telah memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, penetapan pembantaran ditandatangani secara elektronik dalam Aplikasi e-Berpadu.
- j. Dalam hal hakim Pengadilan belum memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c untuk diteruskan kepada hakim.

- k. Hakim menandatangani penetapan pembantaran secara manual.
- l. Panitera muda terkait mengunggah penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf k ke dalam Aplikasi e-Berpadu untuk dikirimkan kepada pemohon.
- m. Pengadilan memproses permohonan pembantaran secara elektronik yang diterima paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- n. Pengajuan permohonan pembantaran secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf m, diproses pada hari kerja berikutnya.
- o. Pemohon menerima notifikasi bahwa penetapan pembantaran telah tersedia melalui whatsapp dan email terdaftar.
- p. Pemohon dapat mengunduh dokumen penetapan pembantaran dengan login ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- q. Dokumen permohonan dan penetapan pembantaran secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak permohonan/penetapan pembantaran.
- r. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak penetapan pembantaran atas permintaan Pemohon kepada kepaniteraan terkait.

## 6. E-Diversi

E-Diversi adalah layanan bagi Penuntut Umum, dan Penyidik untuk mengajukan persetujuan dan penetapan diversi ke Pengadilan secara elektronik. Penyidik atau Penuntut Umum mengajukan persetujuan dan penetapan diversi ke Pengadilan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Penyidik/Penuntut Umum login ke dalam Aplikasi e-Berpadu, kemudian menginput data pendamping bapas, data anak berhadapab dengan hukum, data saksi/korban anak (jika ada), data penahanan (jika ada) ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- b. Penyidik/Penuntut Umum mengunggah dokumen permohonan penetapan diversi dengan disertai surat kesepakatan diversi ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- c. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan email terdaftar.
- d. Panitera muda terkait login ke dalam Aplikasi e-Berpadu untuk memproses permohonan penetapan diversi.
- e. Dalam hal dokumen permohonan penetapan diversi tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.

- f. Dalam hal permohonan penetapan diversi tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam Aplikasi e-Berpadu.
- g. Panitera muda terkait melakukan registrasi permohonan penetapan diversi ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- h. Dalam hal ketua/wakil ketua Pengadilan telah memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, penetapan diversi ditandatangani secara elektronik dalam Aplikasi e-Berpadu.
- i. Dalam hal ketua/wakil ketua pengadilan belum memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh dokumen permohonan dan surat kesepakatan diversi sebagaimana dimaksud pada huruf b untuk diteruskan kepada ketua/wakil ketua Pengadilan.
- j. Ketua pengadilan menandatangani penetapan diversi secara manual.
- k. Panitera Muda terkait mengunduh dokumen penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf j dan mengirimkan kepada penyidik/penuntut melalui Aplikasi e-Berpadu.
- l. Pengadilan memproses penetapan diversi secara elektronik yang diterima paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- m. Pengajuan penetapan diversi secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf l, diproses pada hari kerja berikutnya.
- n. Penyidik/Penuntut menerima notifikasi bahwa penetapan diversi telah tersedia melalui whatsapp dan email terdaftar.
- o. Penyidik/Penuntut Umum dapat mengunduh dokumen penetapan diversi melalui Aplikasi e-Berpadu.
- p. Dokumen penetapan diversi secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak penetapan diversi.
- q. Dokumen cetak permohonan diversi tidak perlu lagi diserahkan ke Pengadilan.
- r. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak penetapan diversi atas permintaan Penyidik/Penuntut Umum yang bersangkutan kepada kepaniteraan terkait.

## **7. e-Izin Besuk Tahanan**

e-Izin Besuk Tahanan adalah layanan bagi masyarakat untuk mendapatkan surat izin besuk keluarganya yang sedang berhadapan dengan hukum secara elektronik. Advokat atau masyarakat mengajukan izin besuk ke Pengadilan dengan tahapan berikut :

- a. Pemohon mengakses tautan Aplikasi e-Berpadu kemudian memilih satker Pengadilan yang berwenang, menginput data pemohon dan data tahanan ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- b. Pemohon mengunggah dokumen identitas pemohon ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- c. Pemohon menerima notifikasi melalui whatsapp dan email terdaftar bahwa permohonan izin besuk sudah terkirim ke Pengadilan yang berwenang.
- d. Pemohon dapat mencetak permohonan izin besuk dari Aplikasi e-Berpadu.
- e. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan email terdaftar bahwa ada pengajuan permohonan izin besuk.
- f. Panitera muda terkait login ke dalam Aplikasi e-Berpadu untuk memproses permohonan izin besuk.
- g. Dalam hal permohonan izin besuk tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.
- h. Dalam hal permohonan izin besuk tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam Aplikasi e-Berpadu.
- i. Dalam hal hakim/ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan telah memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, penetapan izin besuk ditandatangani secara elektronik dalam Aplikasi e-Berpadu.
- j. Dalam hal hakim/ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan belum memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf f beserta templat penetapan untuk diteruskan kepada hakim/ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan.
- k. Hakim/ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan menandatangani penetapan izin besuk secara manual.
- l. Panitera muda terkait mengunggah penetapan izin besuk sebagaimana dimaksud pada huruf k ke dalam Aplikasi e-Berpadu untuk dikirimkan kepada Pemohon.
- m. Pengadilan memproses permohonan izin besuk secara elektronik yang diterima paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- n. Permohonan izin besuk secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf m, diproses pada hari kerja berikutnya.

- o. Pemohon menerima notifikasi bahwa penetapan izin besuk telah tersedia melalui whatsapp dan email terdaftar.
- p. Pemohon dapat mengunduh dokumen penetapan izin besuk melalui Aplikasi e-Berpadu untuk selanjutnya ditunjukkan kepada petugas Rutan/Lapas/LPKA tempat Terdakwa ditahan.
- q. Petugas tempat Terdakwa ditahan menerima notifikasi melalui whatsapp dan email bahwa ada permohonan izin besuk.
- r. Pemohon menunjukkan izin besuk tahanan dari Pengadilan kepada petugas Rutan/Lapas/LPKA tempat Terdakwa ditahan.
- s. Petugas Rutan/Lapas/LPKA tempat Terdakwa ditahan login ke dalam Aplikasi e-Berpadu untuk memvalidasi izin besuk sebagaimana dimaksud pada huruf r.
- t. Setelah Pemohon berkunjung, petugas Rutan/Lapas/LPKA menginput data kunjungan ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- u. Pengaturan mengenai hari, waktu kunjungan, dan persyaratan berkunjung lainnya ditetapkan oleh Kepala Rutan/Lapas/LPKA.
- v. Dokumen izin besuk dan penetapan izin besuk secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak izin besuk.
- w. Dokumen cetak izin besuk tidak perlu lagi diserahkan ke Pengadilan.
- x. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak izin besuk atas permintaan Pemohon kepada panitera muda terkait.

#### **8. e-Izin Pinjam Pakai**

e-Izin Pinjam Pakai adalah layanan bagi masyarakat untuk mendapatkan surat izin pinjam pakai barang bukti yang masih digunakan dalam pemeriksaan perkara secara elektronik. Advokat atau masyarakat mengajukan izin pinjam pakai ke Pengadilan dengan tahapan berikut :

- a. Pemohon mengakses tautan Aplikasi e-Berpadu kemudian memilih satker Pengadilan yang berwenang, menginput data pemohon, nomor perkara, data terdakwa, dan data barang bukti ke dalam Aplikasi e-Berpadu;
- b. Pemohon mengunggah dokumen identitas pemohon dan bukti kepemilikan barang bukti ke dalam Aplikasi e-Berpadu.
- c. Pemohon menerima notifikasi melalui whatsapp dan email terdaftar bahwa permohonan izin pinjam pakai barang bukti sudah terkirim ke Pengadilan yang berwenang.

- d. Pemohon dapat mencetak permohonan izin pinjam pakai barang bukti dari Aplikasi e-Berpadu.
- e. Panitera muda terkait menerima notifikasi melalui whatsapp dan email terdaftar bahwa ada pengajuan permohonan izin pinjam pakai barang bukti.
- f. Panitera muda terkait login ke dalam Aplikasi e-Berpadu untuk memproses permohonan izin pinjam pakai barang bukti.
- g. Dalam hal dokumen permohonan izin pinjam pakai barang bukti tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon.
- h. Dalam hal permohonan izin pinjam pakai barang bukti tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam Aplikasi e-Berpadu.
- i. Dalam hal hakim telah memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, penetapan izin pinjam pakai barang bukti ditandatangani secara elektronik dalam Aplikasi e-Berpadu.
- j. Dalam hal hakim belum memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf f beserta templat penetapan untuk diteruskan kepada hakim.
- k. Hakim menandatangani penetapan izin pinjam pakai barang bukti secara manual.
- l. Panitera muda terkait mengunggah penetapan izin pinjam pakai barang bukti sebagaimana dimaksud pada huruf k ke dalam Aplikasi e-Berpadu untuk dikirimkan kepada Pemohon.
- m. Pengadilan memproses permohonan izin pinjam pakai barang bukti secara elektronik yang diterima paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- n. Permohonan izin pinjam pakai barang bukti secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud pada huruf m, diproses pada hari kerja berikutnya.
- o. Pemohon menerima notifikasi bahwa penetapan izin pinjam pakai barang bukti telah tersedia melalui whatsapp dan email terdaftar.
- p. Pemohon dapat mengunduh dokumen penetapan izin pinjam pakai barang bukti melalui Aplikasi e-Berpadu untuk selanjutnya ditunjukkan kepada petugas penyimpanan barang bukti.
- q. Petugas penyimpanan barang bukti menerima notifikasi melalui whatsapp dan email bahwa ada permohonan izin pinjam pakai barang bukti.

- r. Pemohon menunjukkan izin pinjam pakai barang bukti dari Pengadilan kepada petugas penyimpanan barang bukti.
- s. Petugas penyimpanan barang bukti login ke dalam Aplikasi e-Berpadu untuk memvalidasi izin pinjam pakai barang bukti sebagaimana dimaksud pada huruf r.
- t. Petugas penyimpanan barang bukti menyerahkan barang bukti kepada Pemohon kemudian menginput data pengambilan dalam Aplikasi e-Berpadu.
- u. Dokumen izin pinjam pakai barang bukti dan penetapan izin pinjam pakai barang bukti secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak izin pinjam pakai barang bukti.
- v. Dokumen cetak izin pinjam pakai barang bukti tidak perlu lagi diserahkan ke Pengadilan.
- w. Pengadilan dapat memberikan dokumen cetak izin pinjam pakai barang bukti atas permintaan Pemohon kepada panitera muda terkait.

#### SYARAT

Pemohon yang dapat menggunakan Aplikasi e-Berpadu adalah Pengguna yang telah memiliki akun terdaftar dan pengguna lain yang telah memenuhi persyaratan. Seluruh pihak, Pengguna Layanan Terdaftar adalah Pengadilan, Penuntut Umum, Penyidik dan Rumah Tahanan Negara yang telah memiliki akun. Pengguna Lain adalah advokat atau masyarakat yang harus memiliki Kartu Tanda Penduduk dan/atau Surat Keterangan Pengganti KTP atau passport.

Syarat aplikasi e-Berpadu adalah sebagai berikut :

1. Pengguna layanan diwajibkan memiliki email dan/atau Nomor Whatsapp
2. Email atau Nomor Whatsapp yang dicatatkan, akan digunakan oleh sistem untuk menerima notifikasi saat permohonan, maupun setelah diproses.