



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM

Gedung Sekretariat Mahkamah Agung RI Lantai 3,4 dan 5
JL Jenderal Ahmad Yani Kav. 58 – By Pass Cempaka Putih Timur Jakarta Pusat
Telp. (021) 29079176 Ext. 1521, Fax. (021) 29079201

Nomor : 120/DJU/HM02.3/1/2023
Lampiran : 4 (empat)
Hal : Persyaratan Pelaksanaan
Register Elektronik Tahap II
Bagi Pengadilan Negeri

Jakarta, 16 Januari 2023

Yth. Ketua Pengadilan Tinggi
Ketua Pengadilan Negeri
di
Seluruh Indonesia

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi baik yang dilakukan oleh Pengadilan Tinggi maupun oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum terhadap pelaksanaan register elektronik di lingkungan peradilan umum, maka dengan ini kami sampaikan kepada Pengadilan Tinggi yang akan mengusulkan pelaksanaan register elektronik secara penuh (tahap II) bagi Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengadilan Tinggi wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penginputan data perkara pada aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) bagi Pengadilan Negeri dalam wilayah hukumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dilaksanakan bagi Pengadilan Negeri yang telah mendapatkan izin pelaksanaan register elektronik baik untuk mendapat persetujuan tahap I maupun tahap II;
 - b. Dilaksanakan selama **6 (enam) bulan** setelah Pengadilan Negeri mendapat izin penerapan register elektronik;
 - c. Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi tersebut **setiap bulannya** melalui alamat email registerelektronik.badilum@gmail.com
2. Monitoring dan evaluasi penerapan register elektronik wajib menggunakan format pada lampiran I - IV surat ini, dan dengan dikeluarkannya surat ini maka lampiran IV surat Plt. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1264/DJU/HM.02.3/12/2021 Hal Monitoring dan Evaluasi Penerapan Register Elektronik Tahun 2021 dan Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 530/DJU/HM.02.3/5/2021 Hal Monitoring Penerapan Register Elektronik pada Pengadilan Negeri sejak bulan januari 2023 dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Pengajuan usul pelaksanaan register elektronik secara penuh **wajib menyertakan** :
 - a. Hasil monitoring dan evaluasi;
 - b. Bukti *screenshot backup* database sesuai dengan lampiran II surat ini;
 - c. Bukti *screenshot backup* aplikasi SIPP sesuai dengan lampiran III surat ini;

- d. Bukti *screenshot* sinkronisasi beserta *link download* file log sesuai dengan lampiran IV surat ini.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan, atas perhatian dan tindak lanjutnya diucapkan terimakasih.



MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN REGISTER ELEKTRONIK
BULAN TAHUN

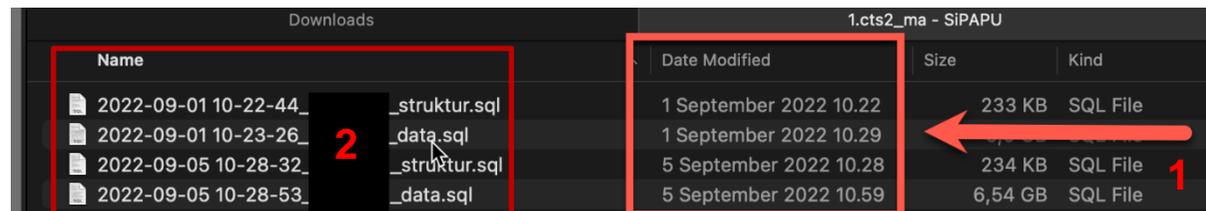
NO	UNSUR	NILAI MAKSIMAL	HASIL MONITORING DAN EVALUASI			
			NILAI YANG DIDAPAT	KENDALA	TINDAK LANJUT	KETERANGAN LAIN
1						
..						
..						
..						

Keterangan:

- Unsur : Tuliskan dengan unsur penilaian pada Evaluasi Implementasi SIPP (EIS)
Nilai Maksimal : Tuliskan dengan nilai maksimal yang tertera pada setiap unsur
Nilai yang Didapat : Tuliskan dengan nilai yang didapat pada bulan yang dilakukan monitoring dan evaluasi
Kendala : Tuliskan dengan kendala yang dihadapi (jika nilai yang didapat merupakan nilai maksimal maka dapat ditulis Tidak ada Kendala)
Tindak Lanjut : Tuliskan dengan solusi yang dilakukan untuk menyelesaikan kendala yang dihadapi
Keterangan Lain : Isian bebas (contoh: dapat diisikan nomor perkara yang menjadi kendala dalam tidak didapatkannya nilai maksimal atau keterangan lain)

BUKTI BACKUP DATABASE

Disertakan *screenshot* pelaksanaan backup database aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) dengan format seperti pada gambar dibawah.



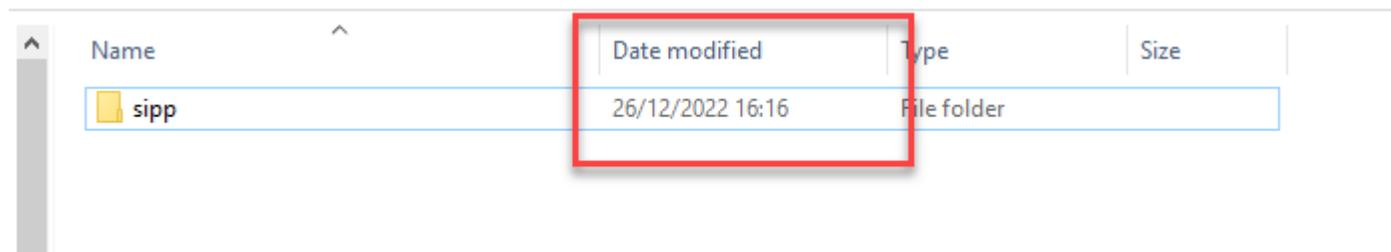
Name	Date Modified	Size	Kind
2022-09-01 10-22-44_..._struktur.sql	1 September 2022 10.22	233 KB	SQL File
2022-09-01 10-23-26_..._data.sql	1 September 2022 10.29		
2022-09-05 10-28-32_..._struktur.sql	5 September 2022 10.28	234 KB	SQL File
2022-09-05 10-28-53_..._data.sql	5 September 2022 10.59	6,54 GB	SQL File

Keterangan:

1. *Screenshot* pelaksanaan backup database disertai dengan periode (*timestamp*) pelaksanaan.
2. Pelaksanaan backup database dilakukan dengan memilih opsi *Prefix with Timestamp* pada aplikasi SQLYog.
3. Pelaksanaan backup database aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) dilaksanakan setiap hari sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3/DJU/HM02.3/6/2014 tentang Administrasi Pengadilan Berbasis Teknologi Informasi Di Lingkungan Peradilan Umum.

BUKTI BACKUP APLIKASI

Disertakan *screenshot* bukti backup aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)



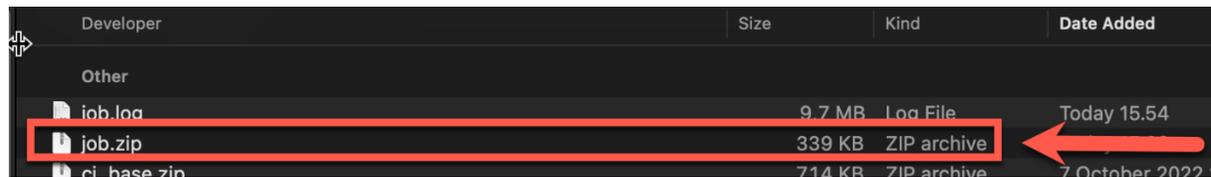
Name	Date modified	Type	Size
sipp	26/12/2022 16:16	File folder	

Keterangan:

1. *Screenshot* pelaksanaan backup aplikasi SIPP disertai dengan periode (*timestamp*) pelaksanaan.
2. Backup aplikasi dapat dilaksanakan dengan metode *copy* folder maupun kompresi folder.
3. Backup aplikasi dilaksanakan minimal 1(satu) kali dalam 1 (satu) minggu.
4. Pada lampiran ini disertakan penjelasan dalam proses pelaksanaan backup aplikasi.

BUKTI SINKRONISASI DATABASE SIPP KE MAHKAMAH AGUNG

Disertakan link download file *job.log* (di unggah ke layanan penyimpanan online dan di *shortlink* pada <https://home.s.id>) sinkronisasi Database Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) ke datacenter Mahkamah Agung RI



Developer	Size	Kind	Date Added
Other			
<i>job.log</i>	9.7 MB	Log File	Today 15:54
<i>job.zip</i>	339 KB	ZIP archive	
<i>ci_base.zip</i>	714 KB	ZIP archive	7 October 2022 16:...

Keterangan:

1. Dilakukan compress file *job.log* menggunakan aplikasi kompresi dokumen.
2. Dilakukan unggah file tersebut ke media penyimpanan online dan diberikan akses viewer untuk publik.
3. Link akses file tersebut dibuat shortlink (<https://home.s.id>).
4. Pada lampiran ini disertakan penjelasan serta kendala dalam melakukan sinkronisasi database SIPP ke datacenter Mahkamah Agung RI.