



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
DIREKTORAT PEMBINAAN ADMINISTRASI PERADILAN UMUM
Gedung Sekretariat Mahkamah Agung RI Lantai 3,4 dan 5
Jalan Jenderal Ahmad Yani Kav. 58 ByPass, Cempaka Putih Timur Jakarta Pusat
Telp. (021) 29079176 Ext. 1521, Fax. (021) 29079201

Jakarta, 17 April 2025

Nomor : 777/DJU/OT1.6/IV/2025
Sifat : Terbatas
Lampiran : 2 (dua) lembar
Hal : Jadwal Pelaksanaan Sertifikasi Mutu
Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH)
secara daring.

Kepada Yth.

1. Ketua Pengadilan Tinggi (daftar terlampir)
 2. Ketua Pengadilan Negeri (daftar terlampir)
- di

Tempat

Memperhatikan surat kami Nomor 42/DJU/OT1.6/I/2025 tanggal 10 Januari 2025 hal Pemberitahuan jadwal kegiatan Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) Tahun 2025 dan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 916/DJU/SK.OT1.6/III/2025 tentang Perubahan Pertama Pedoman Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) di Lingkungan Peradilan Umum, bersama ini kami sampaikan bahwa dengan diberlakukannya efisiensi anggaran maka asesmen AMPUH tahun 2025 akan dilakukan secara *hybrid*/campuran yaitu secara daring atau luring sesuai jadwal terlampir.

Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri diminta untuk segera melengkapi dokumen syarat pada aplikasi AMPUH paling lambat tanggal 30 April 2025. Beberapa hal terkait pelaksanaan asesmen AMPUH untuk Pengadilan Tinggi, Pengadilan Negeri Kelas IA Khusus dan Pengadilan Negeri Kelas IA di ibukota provinsi tersebut adalah sebagai berikut:

A. Pelaksanaan asesmen AMPUH secara daring

1. Asesmen secara daring dilakukan dengan menggunakan tautan *zoom* dan diinformasikan pada jadwal asesmen pada lampiran surat ini
2. Satuan kerja wajib menyiapkan ruangan dan laptop masing-masing untuk area:



- Pimpinan,
 - Kepaniteraan muda pidana
 - Kepaniteraan muda perdata
 - Kepaniteraan muda hukum
 - Kepaniteraan kekhususan (tipikor, niaga, PHI bila ada)
 - Bagian umum dan keuangan
 - Bagian kepegawaian
3. Satuan kerja wajib menyiapkan *handphone* sebagai sarana pengamatan asesor terhadap situasi, kondisi, dan sarana prasarana pendukung kerja layanan pengadilan (di luar PTSP)
 4. Pembukaan asesmen AMPUH cukup dilakukan di ruangan masing-masing (di ruangan yang sudah disiapkan untuk wawancara dengan tim asesor) seluruh aparaturnya pengadilan tidak perlu berkumpul di ruang tertentu sebagaimana yang dilakukan pada saat pembukaan asesmen secara luring.
 5. Urutan acara pembukaan asesmen secara daring dilakukan dengan urutan sebagai berikut:
 - Menyanyikan lagu Indonesia Raya dilanjutkan dengan Hymne Mahkamah Agung RI
 - Doa pembukaan dipimpin oleh aparaturnya yang ditunjuk oleh satuan kerja
 - Kata sambutan dari Ketua Pengadilan
 - Kata sambutan dari Ketua Tim Asesor
 - Pembacaan Nota Kesepahaman oleh Ketua Tim Asesor (yang selanjutnya akan dikirimkan oleh tim asesor untuk di tanda tangan oleh Ketua Pengadilan, setelah ditanda tangan oleh Ketua Pengadilan, Nota Kesepahaman dikirimkan kembali kepada tim asesor)
 - Pengenalan anggota tim asesor dan tugasnya serta penjelasan teknis pelaksanaan asesmen oleh Ketua Tim Asesor
 - Asesmen AMPUH dimulai (*breakout room* pada *zoom meeting*)
 6. Setelah asesmen dilakukan, Ketua Tim Asesor akan membacakan hasil asesmen secara garis besar, untuk hasil asesmen secara detail dapat dilihat pada aplikasi AMPUH.



B. Pelaksanaan asesmen AMPUH secara luring

1. Pelaksanaan asesmen AMPUH secara luring dilakukan sebagaimana tertuang pada pedoman AMPUH, dengan menyesuaikan kondisi di Pengadilan. Apabila ada ketentuan lain yang perlu dirubah akan disampaikan selanjutnya.
2. Pelaksanaan berdasarkan Surat Tugas yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

