



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Kav. 58, RT 1 RW 2, Cempaka Putih Timur, Kec Cempaka Putih,
Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta Kode Pos 10640
www.badilum.mahkamahagung.go.id, ditjen.badilum@mahkamahagung.go.id

PENGUMUMAN

Nomor 69/DJU/PENG.OT1.6/III/2026

TENTANG

**PENILAIAN KINERJA PADA SATUAN KERJA
DI LINGKUNGAN PERADILAN UMUM
TAHUN 2026**

Dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja, akuntabilitas, integritas, dan profesionalisme aparatur pengadilan serta optimalisasi pelayanan publik yang mudah diakses oleh masyarakat pencari keadilan, Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum akan mengadakan kembali penilaian kinerja dan layanan pada satuan kerja di bawahnya, dengan tema “Optimalisasi Pelayanan Terpadu Satu pintu (PTSP) dalam mewujudkan Peradilan Berintegritas yang Bersih dan Melayani”

Penilaian Kinerja dan Layanan yang akan diadakan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum pada Tahun 2026 meliputi:

1. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
2. Administrasi Perkara dan Keuangan Perkara;
3. Role Model Pimpinan;
4. Role Model Panitera;
5. Role Model Sekretaris;
6. Hakim Tinggi Pengawas Daerah;
7. Layanan Hukum bagi Masyarakat Kurang Mampu; dan
8. Keterbukaan Informasi Publik (KIP);

A. Tata Cara Pengusulan

1. Pengadilan Tinggi secara otomatis akan diikutsertakan dalam penilaian kinerja Tahun 2026 diantaranya penilaian:
 - a) Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
 - b) Role Model Pimpinan;
 - c) Role Model Panitera;
 - d) Role Model Sekretaris;
 - e) Hakim Tinggi Pengawas Daerah; dan
 - f) Keterbukaan Informasi Publik (KIP)



2. Pengadilan Tinggi mengusulkan satuan kerja yang akan diikutsertakan dalam penilaian kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Pengadilan Tinggi mengusulkan satuan kerja yang akan diikutsertakan dalam penilaian kinerja khususnya bagi **Penilaian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)**, **Keterbukaan Informasi Publik (KIP)** dan **Administrasi Perkara dan Keuangan Perkara** dengan memperhatikan tabel sebagai berikut:

No	Pengadilan Tinggi	Total Usulan Per Kategori Lomba
1.	Pengadilan Tinggi Banda Aceh	3
2.	Pengadilan Tinggi Medan	4
3.	Pengadilan Tinggi Padang	3
4.	Pengadilan Tinggi Riau	3
5.	Pengadilan Tinggi Kepulauan Riau	2
6.	Pengadilan Tinggi Jambi	3
7.	Pengadilan Tinggi Palembang	3
8.	Pengadilan Tinggi Bengkulu	3
9.	Pengadilan Tinggi Tanjung Karang	3
10.	Pengadilan Tinggi Bangka Belitung	2
11.	Pengadilan Tinggi Jakarta	3
12.	Pengadilan Tinggi Bandung	4
13.	Pengadilan Tinggi Jawa Tengah	4
14.	Pengadilan Tinggi Yogyakarta	2
15.	Pengadilan Tinggi Surabaya	4
16.	Pengadilan Tinggi Banten	2
17.	Pengadilan Tinggi Denpasar	2
18.	Pengadilan Tinggi Nusa Tenggara Barat	2
19.	Pengadilan Tinggi Kupang	3
20.	Pengadilan Tinggi Pontianak	3
21.	Pengadilan Tinggi Palangkaraya	3
22.	Pengadilan Tinggi Banjarmasin	3
23.	Pengadilan Tinggi Kalimantan Timur	3
24.	Pengadilan Tinggi Kalimantan Utara	2
25.	Pengadilan Tinggi Manado	2



No	Pengadilan Tinggi	Total Usulan Per Kategori Lomba
26.	Pengadilan Tinggi Sulawesi Tengah	2
27.	Pengadilan Tinggi Makassar	4
28.	Pengadilan Tinggi Sulawesi Barat	2
29.	Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara	2
30.	Pengadilan Tinggi Gorontalo	2
31.	Pengadilan Tinggi Ambon	2
32.	Pengadilan Tinggi Maluku Utara	2
33.	Pengadilan Tinggi Jayapura	2
34.	Pengadilan Tinggi Papua Barat	2
	Jumlah	90

- b) Pengadilan Tinggi mengusulkan satuan kerja yang akan diikutsertakan dalam penilaian kinerja khususnya bagi **Role Model Pimpinan, Role Model Panitera dan Role Model Sekretaris** dengan memperhatikan persyaratan sebagai berikut:
- 1) Pengadilan Tinggi dengan **jumlah Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya** sebanyak **1 s.d 15** satuan kerja dapat mengusulkan calon Role Model sebanyak **3 (tiga) orang**;
 - 2) Pengadilan Tinggi dengan **jumlah Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya lebih besar dari 15 satuan kerja** dapat mengusulkan calon Role Model sebanyak **5 (lima) orang**;
- c) Pengadilan Tinggi mengusulkan penilaian kinerja **Hakim Tinggi Pengawas Daerah** sebanyak **2 (dua) orang**;
- d) Pengadilan Tinggi **wajib** menyertakan **surat pernyataan pengusulan**
- e) Pengusulan penilaian kinerja dilakukan **secara elektronik melalui link tanpa harus mengirimkan usulan manual**.

No	Usulan	Link	Keterangan
1.	Pengusulan Satuan Kerja oleh Pengadilan Tinggi	https://s.id/penilaiankinerjabadilum2026	Diinput oleh PT
2.	Pengiriman Data Dukung Penilaian Role Model Sekretaris	https://acesse.one/rolemodelsekre	Diinput oleh PT
3.	Pengiriman Data Dukung Penilaian KIP	https://bit.ly/PenilaianKIP2026	Diinput oleh PT



3. Pengusulan satuan kerja beserta dokumen-dokumen pendukung lainnya kami terima **paling lambat tanggal 18 Mei 2026**.

B. Alur dan Persyaratan Penilaian

1. Penilaian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Peserta penilaian kinerja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dipilih dan diusulkan oleh Pengadilan Tinggi masing-masing dengan memperhatikan kelengkapan sarana dan prasarana pada pengadilan negeri yang akan diusulkan, sedangkan untuk Pengadilan Tinggi akan **secara otomatis** diikutsertakan dalam penilaian tersebut.

a. Penilaian Tahap I

- 1) Pengusulan oleh Pengadilan Tinggi bagi Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya yang akan diikut sertakan dalam penilaian kinerja PTSP;
- 2) Pengusulan mandiri dari Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dengan memperhatikan poin-poin penilaian sesuai dengan tahap II.

b. Penilaian Tahap II

Satuan kerja yang mengikuti penilaian kinerja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), pada tahap I akan disaring/dipilih Kembali oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dengan kriteria sebagai berikut:

- 1) Pemantauan melalui CCTV pada masing-masing pengadilan yang terhubung dengan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, oleh karenanya setiap pengadilan agar memastikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) CCTV yang terpasang pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pengadilan telah memantau seluruh area PTSP;
 - b) CCTV dapat memperlihatkan dengan jelas :
 - Fasilitas tunggu untuk pengguna layanan;
 - Meja Petugas;
 - Maklumat Pelayanan;
 - Maklumat Pelayanan Informasi Publik;
 - Fasilitas minimal Disabilitas.
 - Kompensasi.
 - c) Pengamatan Petugas PTSP
- 2) Penilaian oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum melalui media sosial dan media elektronik, diantaranya:
 - a) Hasil Survei (SPAK, SKM, dan Survei Harian) serta tindaklanjut periode Tahun 2025 yang terpublikasi di website pengadilan;



- b) Hasil Survei (SPAK, SKM, dan Survei Harian) serta tindaklanjut periode berjalan di Tahun 2026 yang terpublikasi di website pengadilan
 - c) Publikasi Maklumat Pelayanan pada media elektronik;
 - d) Publikasi Maklumat Pelayanan Informasi Publik pada media elektronik;
 - e) Interaksi melalui media sosial Pengadilan (Instagram, Facebook, X(twitter), dll), berupa postingan layanan Pengadilan maupun percakapan dengan pencari keadilan;
 - f) Publikasi Standar Pelayanan;
 - g) Publikasi Informasi; dan
 - h) Rating pada *Google maps*.
- 3) Penilaian dokumen-dokumen pendukung yang diisi oleh pengadilan tinggi melalui link, diantaranya:
- a) Surat Keputusan Ketua Pengadilan tentang pelaksanaan layanan PTSP;
 - b) Surat Keputusan Ketua Pengadilan tentang Kompensasi
 - c) Hasil pengawasan secara berkala oleh Pengawas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) periode bulan Oktober s.d Desember 2025;
 - d) Hasil monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) periode bulan Oktober s.d Desember 2025;
 - e) MoU atau Perjanjian Kerja Sama Layanan di Mall Pelayanan Publik dengan Pemerintah Daerah (jika ada);
 - f) Dokumen MoU Kerjasama dengan Lembaga Organisasi Penyandang Disabilitas.
 - g) Dokumentasi dan sertifikat pelatihan Petugas untuk memberikan layanan terhadap penyandang disabilitas.
 - h) Dokumentasi Sosialisasi Buku Saku Panduan Layanan Bagi Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum.
 - i) Manfaat dan keberlanjutan inovasi yang dimiliki oleh pengadilan.

c. Penilaian Tahap III

- 1) Bagi pengadilan yang maju ke tahap III, akan diadakan penilaian lanjutan yaitu pelaksanaan wawancara secara teleconference.
- 2) Wawancara akan dilakukan kepada:
 - a) Ketua Pengadilan/Wakil Ketua Pengadilan;
 - b) Panitera;



- c) Sekretaris; dan
- d) Petugas PTSP.

d. Penilaian Tahap IV

Pengadilan yang masuk ke tahap IV akan dinilai secara langsung oleh Tim Penilai dari Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum untuk mengetahui kondisi PTSP dan sarana prasarana bagi Penyandang Disabilitas secara *real*.

2. Penilaian Administrasi Perkara dan Keuangan Perkara

Peserta penilaian kinerja Administrasi Perkara dan Keuangan Perkara dipilih dan diusulkan oleh Pengadilan Tinggi masing-masing.

a. Penilaian Tahap I

Pengusulan oleh Pengadilan Tinggi bagi Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya yang akan diikuti sertakan dalam penilaian Administrasi Perkara dan Administrasi Keuangan Perkara.

b. Penilaian Tahap II

Unsur yang dinilai pada penilaian Administrasi Perkara dan Administrasi Keuangan Perkara:

- 1) Kesesuaian Sinkronisasi Data Perkara melalui MIS dan SIPP;
- 2) Kesesuaian pelaksanaan moneyv per bulan masing-masing bagian Panitera Muda (periode April 2025 sampai dengan Februari 2026) sesuai Surat Dirjen Badilum Nomor 100/DJU/TI1.1.1/II/2025 tentang Akurasi dan pengendalian Mutu data SIPP dan pengiriman laporan ke Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum tepat waktu (data dukung yang telah divalidasi oleh pimpinan pengadilan);
- 3) Kesesuaian Pencatatan denda, Subsida pidana dan data keuangan lainnya antara SIPP, Amar Putusan dan *edoc* Putusan periode April 2025 sampai dengan Februari 2026 (data dukung yang telah divalidasi oleh pimpinan pengadilan);
- 4) Kesesuaian penginputan pada aplikasi pelaporan selalu tepat waktu dan sesuai periode April 2025 sampai dengan Februari 2026;
- 5) Kesesuaian penginputan SIPP: akurat, lengkap dan tepat waktu periode April 2025 sampai dengan Februari 2026;
- 6) Kesesuaian antara data keuangan perkara pada komdanas dengan dokumen sumber yang dikirimkan di aplikasi pelaporan periode April 2025 sampai dengan Februari 2026.



c. Penilaian Tahap III

Unsur yang dinilai pada penilaian kinerja Administrasi Perkara dan Administrasi Keuangan Perkara dengan melakukan evaluasi langsung di Pengadilan yang meliputi:

- 1) Kesesuaian kelengkapan dan penataan arsip berkas perkara, ketentuan peminjaman berkas dan kelengkapan sarana prasarana ruang arsip dan pengunggahan dokumen pada arsip elektronik SIPP;
- 2) Kesesuaian Pengiriman berkas Upaya hukum;
- 3) Minutasi berkas perkara tepat waktu dan lengkap;
- 4) Kesesuaian pengunggahan dokumen elektronik : BAS, relaas, putusan, putusan anonim, *court calender*, pelaksanaan delegasi;
- 5) Kesesuaian dalam tertib pelaksanaan, pencatatan dan monitoring eksekusi;
- 6) Kesesuaian dalam tertib pengembalian dan pencatatan sisa panjar perkara;
- 7) Kesesuaian dalam pengawasan keuangan perkara;
- 8) Kesesuaian pengisian register induk keuangan dan jurnal pada SIPP.

3. Role Model Pimpinan

Peserta penilaian Role Model Pimpinan khususnya pada Pengadilan Negeri dipilih dan diusulkan oleh Pengadilan Tinggi masing-masing, sedangkan untuk Pengadilan Tinggi akan **secara otomatis** diikutsertakan dalam penilaian tersebut.

a. Penilaian Tahap I

- 1) Pengusulan oleh Pengadilan Tinggi bagi Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya yang akan diikut sertakan dalam penilaian Role Model Pimpinan.
- 2) Seluruh usulan Pengadilan Tinggi diajukan ke Badan Pengawasan untuk dilakukan *clearance*.

b. Penilaian Tahap II

- 1) Penilaian kinerja dilakukan dengan unsur sebagai berikut :
 - a) Kepemimpinan dan Integritas (20%)
 - Dokumen Laporan Kinerja Tahun 2025
 - Clearance Badan Pengawasan
 - b) Kinerja (50%)
 - Pelaksanaan Eksekusi
 - Monitoring Eksekusi
 - Penyelesaian Perkara Tepat Waktu
 - Pelaksanaan SPPT TI
 - E-Register



- Keberhasilan Mediasi
 - Presentase e-Litigasi dibandingkan Perkara Perdata
 - Capaian Target Layanan Hukum Pos Bantuan Hukum
 - Capaian Target Layanan Hukum Prodeo
 - Capaian Target Layanan Hukum Sidang di Luar Gedung Pengadilan
 - Publikasi Putusan pada Direktori Putusan
 - Anonimisasi Putusan
 - Pengiriman Berkas Banding secara elektronik
 - Pengiriman Berkas Kasasi dan PK secara elektronik
- c) Lain – lain (30%)
- Survey SKM dan SPAK
 - WBK/ WBBM
 - Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)
 - Jumlah Putusan yang tidak dilakukan Upaya Hukum
 - Penghargaan dari Mahkamah Agung dan Instansi Lain
 - Nilai Evaluasi Implementasi SIPP (EIS)

c. Penilaian Tahap III

Tes Wawancara dengan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum dan seluruh Eselon II.

d. Penilaian Tahap IV

- 1) 50% peserta dengan akumulasi nilai tertinggi akan diajukan ke Badan Pengawasan.
- 2) Hasil akhir dari Badan Pengawasan akan dilaporkan kepada Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum untuk dipertimbangkan dan ditetapkan sebagai pengumuman akhir.

4. Role Model Panitera

Peserta penilaian Role Model Panitera khususnya pada Pengadilan Negeri dipilih dan diusulkan oleh Pengadilan Tinggi masing-masing, sedangkan untuk Pengadilan Tinggi akan **secara otomatis** diikutsertakan dalam penilaian tersebut.

a. Penilaian Tahap I

- 1) Pengusulan oleh Pengadilan Tinggi bagi Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya yang akan diikut sertakan dalam penilaian Role Model Panitera.
- 2) Klarifikasi data Daftar Riwayat Pekerjaan (DRP) dari Direktorat Pembinaan Tenaga Teknis Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum MA RI.



- 3) Seluruh usulan Pengadilan Tinggi diajukan ke Badan Pengawasan untuk dilakukan *clearance*.

b. Penilaian Tahap II

Quizizz pengetahuan dasar panitera

c. Penilaian Tahap III

- 1) Penilaian Kinerja
- 2) Data Kelengkapan Isian dan e-Doc Arsip Elektronik
- 3) Data Pengembalian Sisa Panjar
- 4) Data Lomba Finalis Administrasi Perkara
- 5) Penilaian Eksekusi
- 6) Penetapan Panitera Pengganti
- 7) Pengunggahan Berita Acara Sidang
- 8) Nilai EIS
- 9) Capaian Target Layanan Hukum Masyarakat Tidak Mampu
- 10) Tanda Tangan Elektronik Pidana dan Perdata

d. Penilaian Tahap IV

Wawancara dengan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum, Panitera MA-RI, Eselon II pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Panitera Muda Khusus MA-RI, Panitera Muda Perdata MA-RI dan Panitera Muda Pidana MA-RI

e. Penilaian Tahap V

Clearance dari Badan Pengawasan

5. Role Model Sekretaris Pengadilan

a. Penilaian Tahap I

- 1) Pemilihan role model sekretaris ini dilakukan berdasarkan beberapa kriteria antara lain:
 - a) Berintegritas dan mempunyai jiwa kepemimpinan;
(eviden surat pernyataan dari pimpinan pengadilan bahwa yang bersangkutan berintegritas dan mempunyai jiwa kepemimpinan)
 - b) Responsif terhadap kebijakan lembaga dan pimpinan;
(eviden sosialisasi dan tindak lanjut terhadap kebijakan tersebut).



- c) Inovatif;
(eviden kegiatan baru yang dapat mendukung program satuan kerja).
- d) Kerjasama dan berkoordinasi baik dengan pihak internal dan eksternal;
(eviden kegiatan rapat berjenjang dan MoU dengan pihak eksternal).
- e) Penghargaan yang diperoleh satker di bawah kepemimpinan calon Role Model seperti Sertifikasi/WBK/WBBM/SMAP/KPPN/KPKNL atau Kementerian/ Lembaga terkait;
- f) Nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) Ber-Akhlak
 - Berorientasi pelayanan;
 - Akuntabel;
 - Kompeten;
 - Harmonis;
 - Loyal;
 - Adaptif; dan
- g) Kolaboratif.
(eviden surat pernyataan dari pimpinan kepada calon Role Model yang memenuhi nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) Ber-AKHLAK)
- h) Cepat tanggap dan proaktif dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
(eviden surat pernyataan pimpinan cepat tanggap dan proaktif dalam melaksanakan tugas dan fungsi)
- i) Nilai Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran (IKPA) DIPA 01 dan DIPA 03 dengan bobot nilai 85 ke atas;
- j) Tindaklanjut temuan BPKP dan APIP (BAWAS);
- k) Tindaklanjut penyelesaian LHE SAKIP pada tahun berjalan;
- l) Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada tahun 2025 minimal mendapat kategori BB atau “Sangat Baik” (nilai 70 ke atas);
- m) Berperan aktif dalam meningkatkan tertib administrasi di bidang kesekretariatan dan program Mahkamah Agung antara lain Pembangunan Zona Integritas (ZI) dan Sertifikasi Pengadilan Unggul dan Tangguh (AMPUH);
(eviden SK Pembangunan Zona Integritas dan SK Kelompok Kerja AMPUH)
- n) Ketepatan dalam pelaporan LHKPN satuan kerja dan SPT Tahunan seluruh ASN;
(eviden bukti pelaporan LHKPN dan SPT Tahunan seluruh ASN yang wajib lapor)



- o) Pemenuhan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan bagi pencari keadilan;
(eviden dokumentasi sarana dan prasarana fasilitas pelayanan bagi pencari keadilan).
- p) Laporan keuangan dan laporan Catatan atas Laporan Barang Milik Negara (CALBMN) Tahun 2025
- q) Kecakapan dalam pengelolaan teknologi informasi di bidang kesekretariatan
(eviden surat pernyataan pimpinan role model cakap dalam pengelolaan teknologi informasi di bidang kesekretariatan)

b. Penilaian Tahap II

Quizizz pengetahuan dasar sekretaris

c. Penilaian Tahap III

Wawancara secara teleconference

d. Penilaian Tahap IV

Clearance dari Badan Pengawasan

6. Hakim Tinggi Pengawas Daerah

a. Penilaian Tahap I

- 1) Pengadilan Tinggi mengusulkan Hakim Tinggi Pengawas Daerah yang akan diikutsertakan dalam penilaian kinerja, dengan kriteria sebagai berikut :
 - Berusia maksimal 66 tahun pada bulan Oktober 2026
 - Minimal 1 (satu) tahun bertugas sebagai Hakim Tinggi Pengawas Daerah
 - Mengirimkan laporan hasil pengawasan daerah Hakim Tinggi yang bersangkutan untuk periode tahun 2025
- 2) Seluruh usulan Pengadilan Tinggi diajukan ke Badan Pengawasan untuk dilakukan *Clearance*.

b. Penilaian Tahap II

- 1) Seluruh usulan Pengadilan Tinggi diundang untuk mengikuti Test Quizizz secara daring.



- 2) Pengadilan Negeri yang diawasi oleh Hakim Tinggi sebagai peserta diundang untuk memberikan penilaian *VoC (Voice of Customer)* terhadap peserta secara daring.
- 3) Peserta yang dinyatakan lolos akan diundang kembali untuk mengikuti test wawancara dengan Hakim Tinggi Badan Pengawasan secara daring.

c. Penilaian Tahap III

- 1) Peserta yang dinyatakan lolos akan diikut sertakan dalam penilaian asesmen AMPUH pada Pengadilan Negeri Kelas IA Khusus atau Kelas IA.
- 2) Daftar nama peserta yang lolos test akan diajukan ke Badan Pengawasan untuk dilakukan *Clearance* kembali.
- 3) Hasil akhir dari penilaian tersebut akan dilaporkan kepada Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum untuk dipertimbangkan dan ditetapkan sebagai pengumuman akhir.

7. Pelaksanaan Layanan Hukum Bagi Masyarakat Kurang Mampu.

a. Penilaian Tahap I

Seluruh Satuan kerja akan diikut sertakan dalam penilaian Layanan Hukum dan disaring oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Kepatuhan pengadilan negeri dalam pengiriman pelaporan elektronik setiap bulannya periode Tahun 2025;
- 2) Ketepatan penginputan data pelaporan baik pada aplikasi pelaporan elektronik maupun pada aplikasi Omspan (keuangan) periode Tahun 2025 dan periode berjalan di Tahun 2026;
- 3) Revisi target yang dilakukan oleh pengadilan negeri di Tahun 2025;
- 4) Realisasi capaian target di Tahun 2025;
- 5) Realisasi capaian target periode berjalan di Tahun 2026;

b. Penilaian Tahap II

- 1) Pengecekan dokumen/eviden sosialisasi yang dilakukan secara berkala;
- 2) Pengecekan dokumen/eviden koordinasi pengadilan dengan pemerintah daerah untuk memaksimalkan sosialisasi layanan hukum bagi Masyarakat kurang mampu;
- 3) Pengecekan dokumen pelaksanaan pengawasan serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan layanan hukum secara berkala;
- 4) Inovasi yang berkelanjutan untuk layanan hukum;
- 5) Manfaat dan pelaksanaan inovasi pada pengadilan;



6) Pengecekan dokumen/eviden Kerjasama dengan Instansi lain.

c. Penilaian Tahap III

- 1) Wawancara akan dilakukan kepada:
 - a) Ketua Pengadilan/Wakil Ketua Pengadilan;
 - b) Panitera;
 - c) Sekretaris;
 - d) Panitera Muda Hukum;
 - e) Petugas Pelaporan (pelaporan elektronik dan Omspan);
 - f) Petugas Posbakum.

8. Keterbukaan Informasi Publik (KIP)

a. Tahap I

Unsur penilaian:

1. Sudah ditetapkan struktur pelaksanaan pelayanan informasi oleh Ketua Pengadilan;
2. Informasi Profile dan Pelayanan Dasar Pengadilan
3. Maklumat Informasi Publik telah ditetapkan dan dipublikasikan;
4. Daftar Informasi Publik telah ditetapkan;
5. Informasi Hak Masyarakat
6. Website telah memenuhi standar sebagaimana diatur dalam SK Dirjen Badilum Nomor 1364/DJU/SK/HM.02.3/5/2021 tentang Standarisasi Website Pengadilan di Lingkungan Peradilan Umum;
7. Akun Sosial Media Pengadilan menampilkan informasi secara berkala;
8. Telah melaksanakan sosialisasi pemberian layanan informasi secara berkala pada eksternal dan internal;
9. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian informasi minimal satu kali dalam satu tahun.

b. Tahap II

Tahap Wawancara

c. Tahap III

Melakukan kunjungan secara langsung ke pengadilan

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 11 Maret 2026

