



PENGUMUMAN
Nomor 23/DJU/PENG.KP3.4.4/I/2025

TENTANG

**PENILAIAN KINERJA PADA SATUAN KERJA
DI LINGKUNGAN PERADILAN UMUM
TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas bagi masyarakat pencari keadilan, Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum akan mengadakan kembali penilaian kinerja dan layanan pada satuan kerja di bawahnya, dengan tema "**Layanan dan Kinerja yang Transparan serta Akuntabel untuk Mewujudkan Pengadilan yang Berintegritas**".

Penilaian Kinerja dan Layanan yang akan diadakan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum pada Tahun 2025 meliputi:

1. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
2. Administrasi Perkara dan Keuangan Perkara;
3. Role Model Pimpinan;
4. Role Model Panitera;
5. Hakim Tinggi Pengawas Daerah;
6. Layanan Hukum bagi Masyarakat Kurang Mampu (Posbakum, Prodeo, dan Sidang di Luar Gedung Pengadilan; dan
7. Keterbukaan Informasi Publik (KIP);

Pengadilan Tinggi **wajib** menyertakan **surat pernyataan pengusulan** yang dikirimkan melalui link beserta dokumen-dokumen pendukung lainnya paling lambat tanggal **30 April 2025**, pengusulan peserta yang diusulkan oleh Pengadilan Tinggi khususnya bagi **Penilaian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Keterbukaan Informasi Publik (KIP), Administrasi Perkara dan Keuangan Perkara, Role Model Ketua Pengadilan Negeri dan Role Model Panitera** dapat memperhatikan tabel pengusulan dibawah ini:

No	Pengadilan Tinggi	Kelas Pengadilan		Total Usulan Per Kategori Lomba
		I A Khusus dan IA	I B dan II	
1.	Pengadilan Tinggi Banda Aceh	1	2	3
2.	Pengadilan Tinggi Medan	1	2	3



No	Pengadilan Tinggi	Kelas Pengadilan		Total Usulan Per Kategori Lomba
		I A Khusus dan IA	I B dan II	
3.	Pengadilan Tinggi Padang	1	2	3
4.	Pengadilan Tinggi Riau	1	2	3
5.	Pengadilan Tinggi Kepulauan Riau	1	1	2
6.	Pengadilan Tinggi Jambi	1	2	3
7.	Pengadilan Tinggi Palembang	2	1	3
8.	Pengadilan Tinggi Bengkulu	1	2	3
9.	Pengadilan Tinggi Tanjung Karang	1	2	3
10.	Pengadilan Tinggi Bangka Belitung	1	1	2
11.	Pengadilan Tinggi Jakarta	3	-	3
12.	Pengadilan Tinggi Bandung	2	2	4
13.	Pengadilan Tinggi Jawa Tengah	2	2	4
14.	Pengadilan Tinggi Yogyakarta	1	1	2
15.	Pengadilan Tinggi Surabaya	2	2	4
16.	Pengadilan Tinggi Banten	1	1	2
17.	Pengadilan Tinggi Denpasar	1	1	2
18.	Pengadilan Tinggi Nusa Tenggara Barat	1	1	2
19.	Pengadilan Tinggi Kupang	1	2	3
20.	Pengadilan Tinggi Pontianak	1	2	3
21.	Pengadilan Tinggi Palangkaraya	1	2	3
22.	Pengadilan Tinggi Banjarmasin	1	2	3
23.	Pengadilan Tinggi Kalimantan Timur	1	1	2
24.	Pengadilan Tinggi Kalimantan Utara	-	2	2
25.	Pengadilan Tinggi Manado	1	1	2
26.	Pengadilan Tinggi Sulawesi Tengah	1	1	2
27.	Pengadilan Tinggi Makassar	2	2	4
28.	Pengadilan Tinggi Sulawesi Barat	1	1	2
29.	Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara	1	2	3
30.	Pengadilan Tinggi Gorontalo	1	1	2
31.	Pengadilan Tinggi Ambon	1	1	2



No	Pengadilan Tinggi	Kelas Pengadilan		Total Usulan Per Kategori Lomba
		I A Khusus dan IA	I B dan II	
32.	Pengadilan Tinggi Maluku Utara	1	1	2
33.	Pengadilan Tinggi Jayapura	1	1	2
34.	Pengadilan Tinggi Papua Barat	1	1	2
Jumlah		39	51	90

Alur dan Persyaratan Penilaian

1. Penilaian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Peserta lomba 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

Satuan kerja yang akan mengikuti penilaian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), pada tahap I akan disaring/dipilih 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.
 - c) Penilaian terhadap hasil monitoring dan evaluasi CCTV yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum periode Tahun 2025.
- 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 2024 yang terpublikasi di website pengadilan;
 - b) Publikasi Maklumat Pelayanan pada media elektronik;
 - c) Publikasi Maklumat Pelayanan Informasi Publik pada media elektronik;



- d) Interaksi melalui media sosial Pengadilan (Instagram, Facebook, X (twitter), dll), berupa postingan layanan Pengadilan maupun percakapan dengan pencari keadilan;
 - e) Publikasi Informasi; dan
 - f) Rating pada *Google maps*.
- 3) Penilaian dokumen-dokumen pendukung yang diisi oleh pengadilan tinggi melalui link, diantaranya:
- a) Surat Keputusan Ketua Pengadilan tentang pelaksana layanan PTSP;
 - b) Standar Layanan yang sudah diinput pada aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (SIPPN);
 - c) Hasil pengawasan secara berkala oleh Pengawas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) periode bulan Oktober s.d Desember 2024;
 - d) Hasil monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) periode bulan Oktober s.d Desember 2024;
 - 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.

b. Penilaian Tahap II

- Bagi pengadilan yang maju ke tahap II, penilaian meliputi wawancara, pemeriksaan dokumen serta pemeriksaan kelengkapan sarana prasarana PTSP dan sarana prasarana layanan disabilitas dengan cara turun langsung ataupun secara teleconference.
- Wawancara akan dilakukan kepada:
 - 1) Ketua Pengadilan/Wakil Ketua Pengadilan;
 - 2) Panitera;
 - 3) Sekretaris;
 - 4) Penanggungjawab PTSP;
 - 5) Supervisor/Pengawas PTSP; dan
 - 6) Petugas PTSP.



2. Penilaian Administrasi Perkara dan Keuangan Perkara

a. Tahap I

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

- 1) Kesesuaian Sinkronisasi Data Perkara melalui MIS dan SIPP;
- 2) Kesesuaian pelaksanaan monev per bulan (periode April 2024 sampai dengan Maret 2025) sesuai Surat Dirjen Badilum Nomor 352/DJU/HM.02.3/3/2021 tentang Akurasi dan pengendalian Mutu data SIPP dan pengiriman laporan ke Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum tepat waktu;
- 3) Kesesuaian Pencatatan denda, Subsidair pidana dan data keuangan lainnya antara SIPP, Amar Putusan dan *edoc* Putusan periode April 2024 sampai dengan Maret 2025;
- 4) Kesesuaian penginputan pada aplikasi pelaporan selalu tepat waktu dan sesuai periode April 2024 sampai dengan Maret 2025;
- 5) Kesesuaian penginputan SIPP: akurat, lengkap dan tepat waktu periode April 2024 sampai dengan Maret 2025;
- 6) Kesesuaian antara data keuangan perkara pada komdanas dengan dokumen sumber yang dikirimkan di aplikasi pelaporan periode April 2024 sampai dengan Maret 2025;

b. Tahap II

Unsur yang dinilai pada penilaian Administrasi Perkara dan Administrasi Keuangan Perkara dengan melakukan evaluasi langsung di Pengadilan 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;
- 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 Ketua Pengadilan Negeri

a. Tahap I

Klarifikasi data Daftar Riwayat Pekerjaan (DRP) dari Direktorat Pembinaan Tenaga Teknis Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum MA RI



b. Tahap II

- 1) Penilaian Kinerja
- 2) Pelaksanaan Eksekusi
- 3) Nilai EIS
- 4) Survey SKM dan SPAK
- 5) WBK/WBBM, SMAP
- 6) Penyelesaian Administrasi Perkara Pidana dan Perdata
- 7) Ketepatan Waktu Pengiriman Berkas Upaya Hukum (Banding, Kasasi dan PK)
- 8) E-Register
- 9) Keberhasilan Mediasi
- 10) Presentasi e-Litigasi dibandingkan Perkara Perdata
- 11) Capaian Target Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu
- 12) Akurasi Data (Pidana, Perdata) 10% dari Perkara Putusan dan Anonimisasi
- 13) Pengiriman Berkas Banding, Kasasi dan PK secara elektronik

c. Tahap III

Wawancara Panel Dirjen Badilum dan Eselon II

d. Tahap IV

Clearance dari Badan Pengawasan

4. Role Model Panitera

a. Tahap I

Klarifikasi data Daftar Riwayat Pekerjaan (DRP) dari Direktorat Pembinaan Tenaga Teknis Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum MA RI

b. Tahap II

Quizizz pengetahuan dasar panitera

c. 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. 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. Tahap V

Clearance dari Badan Pengawasan

5. Role Model Sekretaris Pengadilan

a. Tahap I

1) Pemilihan role model sekretaris ini dilakukan berdasarkan beberapa kriteria antara lain:

- Berintegritas dan mempunyai jiwa kepemimpinan;
(eviden surat pernyataan dari pimpinan pengadilan bahwa yang bersangkutan berintegritas dan mempunyai jiwa kepemimpinan)
- Responsif terhadap kebijakan lembaga dan pimpinan;
(eviden sosialisasi dan tindak lanjut terhadap kebijakan tersebut).
- Inovatif;
(eviden kegiatan baru yang dapat mendukung program satuan kerja).
- Kerjasama dan berkoordinasi baik dengan pihak internal dan eksternal;
(eviden kegiatan rapat berjenjang dan MoU dengan pihak eksternal).
- Penghargaan yang diperoleh satker di bawah kepemimpinan calon Role Model seperti Sertifikasi/WBK/WBBM/SMAP/KPPN/KPKNL atau Kementerian/ Lembaga terkait;
- Nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) Ber-Akhlak
 - Berorientasi pelayanan;
 - Akuntabel;
 - Kompeten;
 - Harmonis;
 - Loyal;
 - Adaptif; dan
- Kolaboratif.
(eviden surat pernyataan dari pimpinan kepada calon Role Model yang memenuhi nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) Ber-AKHLAK)
- Cepat tanggap dan proaktif dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
(eviden surat pernyataan pimpinan cepat tanggap dan proaktif dalam melaksanakan tugas dan fungsi)



- Nilai Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran (IKPA) DIPA 01 dan DIPA 03 dengan bobot nilai 85 ke atas;
- Tindaklanjut temuan BPKP dan APIP (BAWAS);
- Tindaklanjut penyelesaian LHE SAKIP pada tahun berjalan;
- Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada tahun 2024 minimal mendapat kategori BB atau “Sangat Baik” (nilai 70 ke atas);
- 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)
- Ketepatan dalam pelaporan LHKPN satuan kerja dan SPT Tahunan seluruh ASN;
(eviden bukti pelaporan LHKPN dan SPT Tahunan seluruh ASN yang wajib lapor)
- Pemenuhan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan bagi pencari keadilan;
(eviden dokumentasi sarana dan prasarana fasilitas pelayanan bagi pencari keadilan).
- Laporan keuangan dan laporan Catatan atas Laporan Barang Milik Negara (CALBMN) Tahun 2024
- Kecakapan dalam pengelolaan teknologi informasi di bidang kesekretariatan
(eviden surat pernyataan pimpinan role model cakap dalam pengelolaan teknologi informasi di bidang kesekretariatan)

b. Tahap II

Quizizz pengetahuan dasar sekretaris

c. Tahap III

Wawancara secara teleconference

d. Tahap IV

Clearance dari Badan Pengawasan



6. Hakim Tinggi Pengawas Daerah

Masing-masing Pengadilan Tinggi mengusulkan 2 (dua) orang Hakim Tinggi Pengawas Daerah, dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Berusia maksimal 66 tahun pada bulan Oktober 2025
- b. Minimal 1 (satu) tahun bertugas sebagai Hakim Tinggi Pengawas Daerah
- c. Mengirimkan laporan hasil pengawasan daerah Hakim Tinggi yang bersangkutan untuk periode tahun 2024.

Penilaian dilakukan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tahap I : Pemahaman tugas dan fungsi Hakim Tinggi Pengawas Daerah
- b. Tahap II : Wawancara pemahaman pengawasan dengan Pejabat pada Badan Pengawas MA RI
- c. Tahap III : Pemahaman penggunaan aplikasi SIPAPU dan PERKUSI maupun aplikasi pengawasan lainnya

7. Pelaksanaan layanan hukum bagi masyarakat kurang mampu (Posbakum, Sidang di luar Gedung Pengadilan, dan Prodeo).

a. Tahap I

Satuan kerja yang akan mengikuti penilaian kinerja layanan hukum baik Pos Bantuan Hukum (Posbakum), Sidang di luar Gedung Pengadilan, maupun Pembebasan Biaya Perkara (Prodeo) pada tahap I akan disaring/dipilih oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Kepatuhan pengadilan negeri dalam pengiriman pelaporan elektronik setiap bulannya periode Tahun 2024;
- Ketepatan penginputan data pelaporan baik pada aplikasi pelaporan elektronik maupun pada aplikasi Omspan (keuangan);
- Realisasi capaian target di Tahun 2024;
- Realisasi capaian target sampai dengan Triwulan II periode Tahun 2025;

b. Tahap II

- Pengecekan dokumen/eviden sosialisasi yang dilakukan secara berkala;
- Pengecekan dokumen/eviden koordinasi pengadilan dengan pemerintah daerah untuk memaksimalkan sosialisasi layanan hukum bagi masyarakat;
- Pengecekan dokumen pelaksanaan pengawasan serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan layanan hukum secara berkala;
- Inovasi yang berkelanjutan untuk layanan hukum;
- Manfaat dan pelaksanaan inovasi pada pengadilan;
- Pengecekan dokumen/eviden Kerjasama dengan Instansi lain.



c. Tahap III

- Bagi pengadilan yang maju ke tahap III, penilaian meliputi wawancara, pemeriksaan dokumen serta pemeriksaan fasilitas layanan hukum yang ada pada pengadilan dengan cara turun langsung ataupun secara teleconference.
- Wawancara akan dilakukan kepada:
 - 1) Ketua Pengadilan/Wakil Ketua Pengadilan;
 - 2) Panitera;
 - 3) Sekretaris;
 - 4) Panitera Muda Hukum;
 - 5) Petugas Pelaporan (pelaporan elektronik dan Omspan);
 - 6) Petugas Posbakum.

8. Keterbukaan Informasi Publik (KIP)

a. Tahap I

Unsur penilaian:

1. Sudah ditetapkan struktur pelaksanaan pelayanan informasi oleh Ketua Pengadilan;
2. Maklumat Informasi Publik telah ditetapkan dan dipublikasikan;
3. Daftar Informasi Publik telah ditetapkan;
4. 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;
5. Akun Sosial Media Pengadilan menampilkan informasi secara berkala;
6. Telah melaksanakan sosialisasi pemberian layanan informasi secara berkala pada eksternal dan internal;
7. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian informasi minimal satu kali dalam satu tahun.

b. Tahap II

Dilaksanakan penilaian meliputi wawancara, pemeriksaan dokumen serta pemeriksaan kelengkapan dan pengamatan langsung.

Pengusulan untuk satuan kerja yang diikutsertakan dalam penilaian kinerja khususnya yang melalui seleksi Pengadilan Tinggi, dapat diusulkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pengadilan Tinggi melakukan penilaian dengan indikator sebagaimana tersebut pada masing-masing penilaian kinerja;
- 2) Pengadilan Tinggi wajib menyertakan surat pernyataan pengusulan;
- 3) Pengusulan penilaian kinerja dilakukan **secara elektronik melalui link berikut tanpa harus mengirimkan usulan manual.**



No	Usulan	Link	Keterangan
1.	Pengusulan Satuan Kerja oleh Pengadilan Tinggi	bit.ly/penilaiankinerjabadilum_2025	Diinput oleh PT
2.	Pengiriman Data Dukung Penilaian Role Model Sekretaris	bit.ly/role_model_sekretaris_2025	Diinput oleh PT / masing-masing peserta

Pengadilan Tinggi secara otomatis diikutsertakan dalam penilaian kinerja tersebut diatas kecuali administrasi perkara dan keuangan perkara, serta layanan hukum bagi masyarakat kurang mampu.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Dikeluarkan di Jakarta

Pada 3 Februari 2025

