

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

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

Nomor : 478/DJU/TI.1.1/III/2024 Jakarta, 20 Maret 2024  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 4 (halaman) halaman  
Hal : Revisi Penilaian pada aplikasi  
Evaluasi Implementasi SIPP Pengadilan Negeri

Yth. 1. Ketua Pengadilan Tinggi  
2. Ketua Pengadilan Negeri  
di  
Seluruh Indonesia

Mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Monitoring dan evaluasi terhadap penerapan Evaluasi Implementasi SIPP (EIS) di seluruh Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi sebagai salah satu syarat dalam penerapan Register Elektronik dan Evaluasi Kinerja dalam administrasi perkara.
2. Hasil rekomendasi Satuan Tugas Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SATGAS) SIPP pada tahun 2023.

dengan ini disampaikan bahwa Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum telah menetapkan perubahan dalam cara penilaian dan penambahan unsur penilaian pada aplikasi Evaluasi Implementasi SIPP/ EIS (**ketentuan dan unsur penilaian terlampir**).

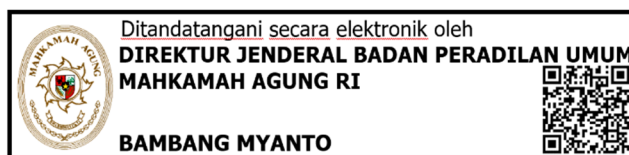
Perubahan tersebut dimaksudkan agar Pengadilan Negeri dapat melaksanakan administrasi perkara secara tertib dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tentang Pembaharuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Dalam hal pengolahan data, aplikasi Evaluasi Implementasi SIPP (EIS) menggunakan data hasil sinkronisasi yang dilakukan oleh Pengadilan Negeri pada aplikasi Monitoring Implementasi SIPP (MIS). Untuk menjaga konsistensi data maka pengadilan diwajibkan melaksanakan sinkronisasi pada aplikasi MIS dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan sinkronisasi otomatis dilaksanakan setiap harinya dengan membuka halaman sinkronisasi menggunakan *web browser*. Secara *default* aplikasi MIS melakukan pengiriman data setiap 30 menit, akan tetapi Pengadilan Negeri dapat merubahnya dengan mempertimbangkan beban pengolahan data pada perangkat server;
- b. Pelaksanaan sinkronisasi parsial terhadap seluruh tabel dilaksanakan minimal 1 (satu) kali

dalam 1 (satu) minggu, baik terhadap adanya perubahan maupun tidak adanya perubahan data pada aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) Pengadilan Negeri.

Demikian disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan



Tembusan:

Yth. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.

Lampiran Surat  
 Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum  
 Tanggal : 20 Maret 2024  
 Nomor : 478/DJU/TI.1.1/III/2024

I. Ketentuan dalam Penilaian

1. Perolehan nilai maksimal pada setiap unsur tidak ada perbedaan di setiap kelas Pengadilan Negeri.
2. Perubahan cara penilaian dengan melakukan konversi kedalam bentuk persentase pada setiap kriteria, hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pengukuran dalam pelaksanaan implementasi SIPP pada Pengadilan Negeri.
3. Daftar unsur penilaian dijelaskan pada point II lampiran surat.
4. Terdapat unsur wajib/ tidak wajib dalam penilaian, dimana hal ini dimaksudkan untuk memberikan kesempatan pada pengadilan untuk dapat bersaing secara adil dalam perolehan persentase implementasi aplikasi SIPP. Unsur tidak wajib akan menjadi pembagi dalam penilaian jika terdapat aktifitas penginputan akan tetapi jika pada periode tertentu tidak terdapat aktifitas penginputan maka unsur tersebut tidak menjadi unsur pembagi.

Unsur tidak wajib dalam penilaian sebagai berikut:

NO	KRITERIA	UNSUR
1.	Kinerja	Jangka Waktu Pelaksanaan Delegasi Masuk
2.	Kepatuhan	Penginputan Permohonan Banding
3.	Kepatuhan	Penginputan Permohonan Kasasi
4.	Kepatuhan	Penginputan Permohonan Peninjauan Kembali
5.	Kepatuhan	Pengiriman Berkas Banding a. Pelaksanaan Pemberitahuan Permohonan Banding b. Pemberitahuan Pelaksanaan Pemeriksaan Berkas (Inzage) c. Pengiriman Berkas Banding ke Pengadilan Tinggi - 30 Hari (Perdata)/ 14 Hari (Pidana)
6.	Kepatuhan	Pengiriman Berkas Kasasi a. Pelaksanaan Pemberitahuan Permohonan Kasasi b. Penerimaan Memori Kasasi c. Penyerahan Memori Kasasi Kepada Termohon d. Pengiriman Berkas Kasasi ke Mahkamah Agung
7.	Kepatuhan	Pengiriman Berkas Peninjauan Kembali a. Pelaksanaan Pemberitahuan Permohonan PK b. Penerimaan Memori PK c. Penerimaan Kontra Memori PK d. Pengiriman Berkas PK ke Mahkamah Agung
8.	Kepatuhan	Penginputan Data Pelaksanaan Delegasi
9.	Kelengkapan	Data Diversi
10.	Kelengkapan	Data Nilai Sengketa

II. Unsur Penilaian

NO	KRITERIA	UNSUR	KETERANGAN	NILAI MAKSIMAL
1.	Kinerja	Penyelesaian Perkara Tepat Waktu	Penyelesaian perkara dalam waktu 5 (lima) Bulan (PIDANA - Tgl.Pendaftaran s/d Tgl.Putusan / PERDATA - Tgl.Sidang Pertama s/d Tgl.Putusan)	80.00
2.	Kinerja	Rilis Versi SIPP	Versi SIPP yang terpasang di satuan kerja	20.00
3.	Kinerja	Kesesuaian Kode Satker Nomor Perkara	Kesesuaian kode satker pada nomor perkara sesuai dengan SK Dirjen Badilum Nomor: 2478/DJU/SK/HK00.1/12/2022	25.00

NO	KRITERIA	UNSUR	KETERANGAN	NILAI MAKSIMAL
4.	Kinerja	Jangka Waktu Pelaksanaan Delegasi Masuk	Waktu Pelaksanaan Delegasi Masuk Maksimal 7 Hari Kerja	5.00
5.	Kinerja	Pelaksanaan Mediasi	Keberhasilan Pelaksanaan Mediasi	5.00
6.	Kepatuhan	Pendaftaran Perkara	Kepatuhan pendaftaran perkara dalam waktu 1x24 jam	20.00
7.	Kepatuhan	Pencatatan Barang Bukti	Kepatuhan Pengguna dalam mengisi Barang Bukti	8.00
8.	Kepatuhan	Penetapan Hakim	Kepatuhan penetapan majelis/hakim dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari	20.00
9.	Kepatuhan	Penetapan Panitera Pengganti	Kepatuhan penetapan panitera pengganti dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari	20.00
10.	Kepatuhan	Penetapan Jurusita/ Jurusita Pengganti	Kepatuhan penetapan jurusita dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari	20.00
11.	Kepatuhan	Penetapan Hari Sidang Pertama	Kepatuhan penetapan hari sidang pertama dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari	20.00
12.	Kepatuhan	Penginputan Tuntutan	Kepatuhan penginputan tuntutan dalam waktu 1x24 jam	25.00
13.	Kepatuhan	Penginputan Putusan Akhir	Kepatuhan penginputan Putusan Akhir dalam waktu 1x24 jam	25.00
14.	Kepatuhan	Penginputan Minutasi	Kepatuhan penginputan Minutasi dalam waktu 1x24 jam	25.00
15.	Kepatuhan	Pelaksanaan Minutasi	Ketepatan waktu dalam pelaksanaan minutasi dalam waktu 7 Hari (Pidana) dan 14 Hari (Perdata)	25.00
16.	Kepatuhan	Penginputan Permohonan Banding	Kepatuhan waktu input Permohonan Banding dalam waktu 1x24 jam	7.00
17.	Kepatuhan	Penginputan Permohonan Kasasi	Kepatuhan waktu input Permohonan Kasasi dalam waktu 1x24 jam	7.00
18.	Kepatuhan	Penginputan Permohonan Peninjauan Kembali	Kepatuhan waktu input Permohonan Peninjauan Kembali dalam waktu 1x24 jam	7.00
19.	Kepatuhan	Pengiriman Berkas Banding		
		a. Pelaksanaan Pemberitahuan Permohonan Banding	Kepatuhan dalam pelaksanaan pemberitahuan permohonan banding – (7 Hari)	2.33
		b. Pemberitahuan Pelaksanaan Pemeriksaan Berkas (Inzage)	Kepatuhan dalam pelaksanaan pemberitahuan pelaksanaan inzage – (7 Hari sejak tanggal pendaftaran perkara)	2.33
		c. Pengiriman Berkas Banding ke Pengadilan Tinggi - 30 Hari (Perdata)/ 14 Hari (Pidana)	Kepatuhan dalam pengiriman berkas banding ke Pengadilan Tinggi - 30 Hari (Perdata)/ 14 Hari (Pidana)	2.34
20.	Kepatuhan	Pengiriman Berkas Kasasi		
		a. Pelaksanaan Pemberitahuan Permohonan Kasasi	Kepatuhan dalam pelaksanaan pemberitahuan permohonan kasasi – (Pidana 2 hari/Perdata 7 hari)	1.75
		b. Penerimaan Memori Kasasi	Tersedianya pencatatan penerimaan memori kasasi	1.75
		c. Penyerahan Memori Kasasi Kepada Termohon	Kepatuhan penyerahan memori kasasi kepada pihak (14 hari sejak penerimaan memori kasasi)	1.75
		d. Pengiriman Berkas Kasasi ke Mahkamah Agung	Kepatuhan pengiriman berkas kasasi ke Mahkamah Agung dalam waktu 65 hari	1.75
21.	Kepatuhan	Pengiriman Berkas Peninjauan Kembali		
		a. Pelaksanaan Pemberitahuan Permohonan PK	Kepatuhan dalam pelaksanaan pemberitahuan permohonan PK – (maksimal 14 hari sejak permohonan PK)	1.00
		b. Penerimaan Memori PK	Tersedianya pencatatan penerimaan memori PK	1.00
		c. Penerimaan Kontra Memori PK	Tersedianya pencatatan penerimaan kontra memori PK	1.00
		d. Pengiriman Berkas PK ke Mahkamah Agung	Kepatuhan pengiriman berkas PK ke Mahkamah Agung dalam waktu maksimal 30 hari setelah pemeriksaan persidangan (PIDANA)	1.00

NO	KRITERIA	UNSUR	KETERANGAN	NILAI MAKSIMAL
			atau 30 hari setelah jawaban/ tanggapan atas alasan PK (PERDATA)	
22.	Kepatuhan	Pemberitahuan Putusan/Penetapan	Kepatuhan waktu dalam input tanggal pemberitahuan putusan dalam waktu 1x24 jam	25.00
23.	Kepatuhan	Penginputan Penetapan Majelis/Hakim	Kepatuhan waktu dalam input penetapan Majelis Hakim/Hakim dalam waktu 1x24 jam	25.00
24.	Kepatuhan	Penginputan Penunjukan Panitera Pengganti	Kepatuhan waktu dalam input penunjukan Panitera Pengganti dalam waktu 1x24 jam	25.00
25.	Kepatuhan	Penginputan Penetapan Hari Sidang	Kepatuhan waktu dalam input penetapan hari sidang dalam waktu 1x24 jam	25.00
26.	Kepatuhan	Penginputan Penetapan Jurusita/Jurusita Pengganti	Kepatuhan waktu dalam input penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti dalam waktu 1x24 jam	25.00
27.	Kepatuhan	Penginputan Data Pelaksanaan Delegasi	Kepatuhan waktu input Data Pelaksanaan Delegasi dalam waktu 1x24 jam	10.00
28.	Kepatuhan	Kepatuhan Penundaan Jadwal Sidang	Kepatuhan input penundaan jadwal sidang dalam waktu 1x24 jam	25.00
29.	Kepatuhan	Penginputan Penetapan Perpanjangan Penahanan	Kepatuhan penginputan perpanjangan penahanan maksimal 1x24 jam sejak tanggal penetapan	20.00
30.	Kepatuhan	Unggah Putusan Akhir	Kepatuhan unggah dokumen Putusan Akhir maksimal 1x24 jam sejak tanggal putus	20.00
31.	Kepatuhan	Tanda Tangan Elektronik Salinan Putusan Perkara Perdata	Kepatuhan Pelaksanaan TTE terhadap Salinan Putusan Perkara Perdata (Maksimal 1x24 Jam sejak Tanggal Putusan)	20.00
32.	Kepatuhan	Tanda Tangan Elektronik Salinan Putusan Perkara Pidana	Kepatuhan Pelaksanaan TTE terhadap Salinan Putusan Perkara Pidana (Maksimal 1x24 Jam sejak Tanggal Putusan)	20.00
33.	Kelengkapan	E-Document Dakwaan/Petitum	Kelengkapan Dokumen Elektronik dalam pendaftaran perkara (Data Umum)	15.00
34.	Kelengkapan	Pencatatan Saksi	Kelengkapan pencatatan Data Saksi	5.00
35.	Kelengkapan	E-Document Tuntutan	Kelengkapan Dokumen Elektronik Tuntutan	15.00
36.	Kelengkapan	E-Document Putusan Akhir/ Penetapan	Kelengkapan Dokumen Elektronik Putusan	15.00
37.	Kelengkapan	Data Lapor Mediasi	Kesesuaian pencatatan Tanggal Lapor Mediasi	5.00
38.	Kelengkapan	Data Diversi	Kesesuaian pencatatan Tanggal Lapor Diversi	4.00
39.	Kelengkapan	Data Nilai Sengketa	Kesesuaian pencatatan Nilai Sengketa dalam Perkara Gugatan Sederhana	4.00
40.	Kelengkapan	Dokumen Elektronik Berita Acara Sidang	Ketersediaan Dokumen Berita Acara Sidang	20.00
41.	Kelengkapan	Dokumen Elektronik Relas Panggilan Sidang Pertama	Ketersediaan Dokumen Relas Panggilan Sidang Pertama	20.00
42.	Kelengkapan	Dokumen Elektronik Rencana Persidangan (Court Callendar)	Ketersediaan Dokumen Elektronik Rencana Persidangan (Court Callendar)	20.00
43.	Kelengkapan	Dokumen Elektronik Putusan Anonimisasi	Ketersediaan Dokumen Elektronik Putusan yang sudah dilakukan Anonimisasi (SK KMA 2- 144/KMA/SK/VIII/2022)	20.00
44.	Kesesuaian	Agenda Sidang Terakhir	Kesesuaian Agenda Sidang Terakhir dengan status perkara putus	25.00
45.	Kesesuaian	Tanggal Putusan dan Tanggal Sidang Terakhir	Kesesuaian Tanggal Sidang Terakhir dengan Tanggal Putusan	25.00

NO	KRITERIA	UNSUR	KETERANGAN	NILAI MAKSIMAL
46.	Kesesuaian	Publikasi Pihak	Kesesuaian Publikasi Perkara sesuai SK KMA Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022	25.00
47.	Kesesuaian	Pelaksanaan BHT	Ada Atau Tidaknya Pencatatan BHT pada suatu perkara	25.00
48.	Kesesuaian	Penahanan	Kesesuaian pencatatan penahanan habis sebelum perkara putus	25.00
49.	Kesesuaian	Sisa Biaya Perkara Tk Pertama	Kesesuaian pencatatan pengembalian sisa panjar	25.00
50.	Kesesuaian	Pelaksanaan Sinkronisasi SIPP WEB	Kesesuaian Sinkronisasi SIPP WEB	25.00
51.	Kesesuaian	Verifikasi Dokumen Elektronik Elitigasi	Pelaksanaan Verifikasi Dokumen Elektronik Elitigasi oleh Majelis Hakim/ Hakim	20.00
52.	Kesesuaian	Pelaksanaan Sinkronisasi SIPP ke Data Center MARI	Pelaksanaan Sinkronisasi SIPP ke Data Center MARI	20.00
53.	Kesesuaian	Pengarsipan Perkara	Kesesuaian Waktu Pelaksanaan Pengarsipan Perkara (SOP Kepaniteraan)	20.00
<b>TOTAL</b>				<b>1000/ 100%</b>

Keterangan:



unsur baru dalam penilaian