



**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA**

**GEDUNG SEKRETARIAT MAHKAMAH AGUNG RI Lt. 6 - 8**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Kav 58 , Cempaka Putih, Jakarta 10510

Telepon 021-29079177; Fak 021- 29079277, 29079211

Home Page : [www.badilag.mahkamahagung.go.id](http://www.badilag.mahkamahagung.go.id)

e-mail : [ditjen.badilag@mahkamahagung.go.id](mailto:ditjen.badilag@mahkamahagung.go.id)

Nomor: 1396/DjA/HM.00/4/2021

28 April 2021

Lamp. : 2 Exp

Hal : Penyempurnaan Draft Pedoman Penilaian SIPP  
dan Pengelolaan Panjar Biaya Eksekusi  
di Lingkungan Peradilan Agama

Yth.

Ketua Pengadilan Tingkat Banding di Lingkungan Peradilan Agama  
Se- Indonesia

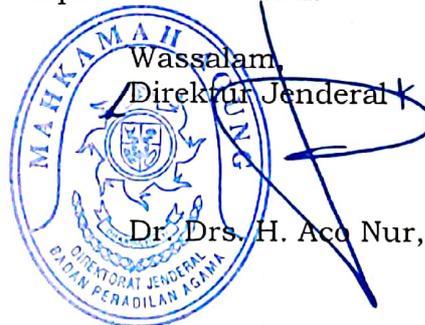
Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat bersama ini kami sampaikan bahwa Ditjen Badan Peradilan Agama sedang merumuskan kebijakan penyempurnaan penilaian SIPP dalam rangka mendorong akurasi dan validitas data pada SIPP, dan juga pedoman pengelolaan panjar biaya eksekusi di pengadilan.

Sehubungan dengan hal tersebut, terlampir kami sampaikan draft dimaksud, untuk dipelajari, disosialisasikan dan dibahas dengan satker di wilayah masing-masing untuk menampung masukan guna penyempurnaan pedoman, dalam rangka meningkatkan akurasi dan validitas data dan dokumen pada SIPP sebagai register elektronik.

Diharapkan paling lambat tanggal 11 Mei 2021, setiap PTA dan MS Aceh sudah mengirimkan hasil pembahasan tersebut sebagai masukan ke Ditjen Badan Peradilan Agama melalui email [bimon.badilag@gmail.com](mailto:bimon.badilag@gmail.com).

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.



Wassalam,  
Direktur Jenderal

Dr. Drs. H. Aco Nur, S.H., M.H.

Lampiran I  
Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama  
Nomor : 1396 /DjA/HM.00/4/2021  
Tanggal : 28 April 2021

**PENILAIAN SISTEM INFORMASI PENELUSURAN PERKARA  
DI LINGKUNGAN PERADILAN AGAMA**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Sistem Informasi Penelusuran Perkara yang selanjutnya disebut SIPP adalah sistem informasi yang disediakan oleh Mahkamah Agung RI dan digunakan oleh pengadilan untuk memberi layanan terhadap pencari keadilan yang meliputi administrasi dan pelayanan perkara serta berfungsi sebagai register elektronik.

Validitas dan akurasi data pada SIPP menjadi sangat penting untuk terus dijaga mengingat seluruh administrasi perkara dicatat melalui SIPP, agar pelayanan perkara dapat berjalan maksimal. Peran sumber daya manusia dalam mempertahankan validitas dan akurasi data pada SIPP merupakan hal yang sangat penting, sehingga kecepatan penanganan perkara sampai dengan publikasi putusan juga perlu didorong untuk meningkatkan pelayanan kepada para pencari keadilan.

Adapun hal yang melatar belakangi sistem penilaian SIPP ini adalah belum terisi lengkapnya register elektronik sehingga data perkara kurang akurat, serta manajemen kinerja pegawai pengadilan belum menyentuh berbagai aspek yang menjadi tugas pokok masing – masing pegawai sesuai Kebijakan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pembinaan monitoring serta evaluasi secara terus menerus perlu senantiasa dilakukan oleh PTA/MS Aceh maupun Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama untuk memotivasi para user SIPP serta pimpinan pengadilan sebagai penanggung jawab kinerja satuan kerja. Dan sebagai salah satu bentuk evaluasi kinerja pengadilan adalah dengan menampilkan kinerja SIPP secara

berkala dengan menentukan beberapa kriteria sebagai standar penilaian/evaluasi.

Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama telah mengeluarkan pedoman penilaian SIPP dan sudah beberapa kali mengalami perubahan untuk meraih obyektifitas dan proporsionalitas. Pada perkembangan berikutnya Ditjen Badan Peradilan juga telah melakukan review atas pedoman tersebut, tidak hanya penilaian Kinerja, melainkan juga terhadap kepatuhan pengisian data SIPP secara lengkap.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Pedoman ini dibuat dengan maksud untuk menyeragamkan berbagai aspek penilaian menjadi satu standar penilaian secara adil dan proporsional. Hasil penilaian SIPP tersebut dapat digunakan untuk antara lain :

1. Sebagai sarana untuk mengukur kinerja pengadilan secara proporsional.
2. Mendorong kepatuhan individu dalam mengisi register elektronik.
3. Mendorong kepatuhan satuan kerja dalam mengisi data perkara pada SIPP sebagai register elektronik.
4. Sebagai bahan pembinaan dan evaluasi kinerja penanganan perkara pada setiap satuan kerja pengadilan di lingkungan peradilan agama.
5. Sebagai salah satu bagian dari penilaian prestasi kerja satker dan individu aparatur pengadilan.
6. Sebagai salah satu bahan untuk pertimbangan dalam promosi, mutasi dan demosi aparatur tenaga teknis di lingkungan peradilan agama.
7. Membangun dan meningkatkan profesionalitas dan kinerja aparatur pengadilan di lingkungan peradilan agama.
8. Memberikan motivasi kompetitif antar satker dilingkungan peradilan agama melalui sistem penilaian yang obyektif, akuntabel dan transparan.

## **C. Manfaat**

Adapun manfaat yang diharapkan dari penilaian sistem informasi penulisan perkara (SIPP) adalah sebagai berikut:

1. Data perkara semakin akurat dan valid.
2. Register elektronik terisi dengan lengkap sesuai SOP
3. Penyediaan data kinerja organisasi semakin akurat
4. Data kinerja individual pegawai tercatat dengan baik
5. Mendorong kinerja organisasi semakin meningkat

#### **D. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup penilaian Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) meliputi beberapa aspek yaitu :

1. Kinerja Penanganan Perkara di lingkungan peradilan agama berdasarkan data pada SIPP, dan
2. Kepatuhan Pengisian SIPP sebagai Register Elektronik.

## BAB II

### PELAKSANAAN PENILAIAN

#### A. KRIITERIA PENILAIAN

Kriteria penilaian pada pengadilan tingkat pertama maupun kriteria penilaian pada pengadilan tingkat banding meliputi aspek kinerja penanganan perkara dan kepatuhan dalam pengisian data pada e-register atau yang disebut dengan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), yang memiliki unsur dan poin penilaian sebagai berikut:

##### 1. Kinerja Penanganan Perkara

Kinerja Penanganan perkara dinilai berdasarkan data pada SIPP Mahkamah Agung RI, yang meliputi beberapa unsur yaitu :

- a. Jumlah Rasio Penanganan Perkara;
- b. Waktu Putus Perkara;
- c. Waktu Minutasi Berkas Perkara; dan
- d. Waktu Publikasi Putusan, disebut juga waktu upload putusan, yang diunggah ke SIPP dan atau ke Direktori Putusan.

Unsur penilaian pada kinerja penanganan perkara ini berlaku sama untuk penilaian pada pengadilan tingkat banding maupun pada pengadilan tingkat pertama.

##### 2. Kepatuhan Pengisian SIPP sebagai Register Elektronik (e-register)

Adapun unsur-unsur penilaian kepatuhan pengisian data perkara pada SIPP yang berlaku untuk penilaian pada pengadilan tingkat pertama dan pengadilan tingkat banding adalah sebagai berikut:

##### a. Input Data

Poin penilaian pada unsur penginputan, terdiri dari :

PENILAIAN	TINGKAT PERTAMA	TINGKAT BANDING
1	2	3
1) Pendaftaran Perkara	V	V
2) Penetapan Hakim	V	V
3) Penginputan Penetapan Hakim	V	V
4) Penetapan PP	V	V
5) Penginputan Penetapan PP	V	V
6) Penetapan Juru Sita	V	

7) Penginputan Penetapan Juru Sita	<b>V</b>	
8) Penetapan Hari Sidang	<b>V</b>	<b>V</b>
9) Penginputan Penetapan Hari Sidang	<b>V</b>	<b>V</b>
10) Pengisian data relaas	<b>V</b>	
11) Data mediasi	<b>V</b>	
12) Data Saksi	<b>V</b>	
13) Pemberitahuan Putusan	<b>V</b>	
14) Tanggal/DataBHT	<b>V</b>	
15) Data Sisa panjar biaya perkara/PNBP	<b>V</b>	
16) Data Arsip	<b>V</b>	<b>V</b>
17) Penerimaan Panggilan Delegasi	<b>V</b>	

b. Kelengkapan Dokumen

Poin penilaian pada unsur kelengkapan, terdiri dari :

<b>PENILAIAN</b>	<b>TINGKAT PERTAMA</b>	<b>TINGKAT BANDING</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1) E-Dokumen Petitum	<b>V</b>	
2) E-Dokumen Relaas	<b>V</b>	
3) E-Dokumen BAS	<b>V</b>	
4) E-Dokumen AC	<b>V</b>	
5) E-Dokumen Amar Putusan		<b>V</b>

c. Kesesuaian

Poin penilaian pada unsur kesesuaian, terdiri dari :

<b>PENILAIAN</b>	<b>TINGKAT PERTAMA</b>	<b>TINGKAT BANDING</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1) Agenda Sidang Terakhir	<b>V</b>	<b>V</b>
2) Sinkronisasi	<b>V</b>	
3) Pengiriman Panggilan Delegasi	<b>V</b>	
4) Status Putus Perkara tidak sesuai dengan proses persidangan	<b>V</b>	

## **B. BOBOT PENILAIAN**

Dalam rangka obyektifitas dalam penilaian, maka dilakukan pembobotan dalam penghitungan penilaian, yaitu sebagai berikut :

### **1. Bobot Nilai**

Bobot Nilai masing-masing aspek penilaian ditetapkan sebagai berikut :

- a. Kinerja penanganan perkara memiliki bobot 50 %, dan
- b. Kepatuhan pengisian data pada SIPP juga memiliki bobot 50%  
(termasuk unsur ketidak sesuaian sebagai pengurang dengan bobot 10%)

Adapun Masing-masing bobot tiap unsur dan poin penilaian adalah sebagaimana pada tabel dibawah ini :

KINERJA			KEPATUHAN								
KINERJA (50%)	PA/MS	PTA/MS ACEH	INPUT DATA (40%)	PA/MS	PTA/MS ACEH	KELENGKAPAN DOKUMEN (10%)	PA/MS	PTA/MS ACEH	KESESUAIAN (PENGURANG (-10%))	PA/MS	PTA/MS ACEH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Jumlah Rasio penanganan perkara	5%	5%	Pendaftaran Perkara	2%	5%	E – DocPetitum (Gugatan/ Permohonan)	2,5%		Sidang Terakhir Tidak Sesuai Agenda	2,5%	10%
Waktu Putus Perkara	15%	15%	Penetapan Hakim	2,5%	5%	E-doc Relaa (kelengkapan) --> Reward	2,5%		Sinkronisasi tidak dilakukan tiap hari	2,5%	
Waktu Minutasi Berkas Perkara	15%	15%	Penginputan Penetapan Hakim	2%	5%	E-Doc BAS	2,5%		Pengiriman Panggilan Delegasi	2,5%	
Waktu Upload Putusan (7,5%) & Prosentase publikasi (7,5%)	15%	15%	Penetapan PP	2,5%	5%	E-Doc AC	2,5%		Status Putus Perkara tidak sesuai dengan proses persidangan	2,5%	
			Pengimputan Penetapan PP	2%	5%	E-Doc Amar Putusan		10%			
			Penetapan Juru sita	2,5%							
			Pengimputan Penetapan Juru Sita	2%							
			Penetapan Hari sidang Pertama	2,5%	5%						
			Pengimputan Penetapan Hari sidang	2%	5%						
			Pengisian data Relaa (kepatuhan)	2,5%							

Data Mediasi	2,5%	
Kelengkapan data saksi	2,5%	
Pemberitahuan Putusan	2,5%	
Pengisian BHT	2,5%	
Pencatatan Sisa Panjar Biaya perkara	2,5%	
Penginputan data arsip	2,5%	5%
Penerimaan Panggilan Delegasi	2,5%	

Tabel 1. Bobot Nilai

## 2. Bobot Perkara

Bobot untuk masing-masing jenis perkara berdasarkan proses persidangan, waktu putus perkara, waktu minutasi berkas perkara dan waktu publikasi/upload putusan pada SIPP dan atau Direktori Putusan ditetapkan sebagai berikut:

No	Jenis Perkara	Proses Persidangan			Waktu															
		Permohonan	Gugatan/Tuntutan		Putus Perkara (bulan)					Minutasi Berkas Perkara (hari)					Upload Putusan (hari)					
			Verstek/ in Absentia	Contradictoir/ Verzet	1	2	3	4	5>	0	1-3	4-6	7-14	>14	0	1-3	4-6	7-14	>14	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
<b>A.</b>	<b>Perkawinan</b>																			
1.	Izin Poligami	-	1	2	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
2.	Izin Pengadilan	1	-	-	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
3.	Dispensasi Kawin	1	-	-	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
4.	Pencegahan Perkawinan	1	-	-	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
5.	Penolakan Perkawinan Oleh PPN	1	-	-	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
6.	Pembatalan Perkawinan	-	1	2	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
7.	Kelalaian atas Kewajiban Suami Istri	-	1	2	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	

No	Jenis Perkara	Proses Persidangan			Waktu															
		Permohonan	Gugatan/Tuntutan		Putus Perkara (bulan)					Minutasi Berkas Perkara (hari)					Upload Putusan (hari)					
			Verstek/ in Absentia	Contradictoir/ Verzet	1	2	3	4	5>	0	1-3	4-6	7-14	>14	0	1-3	4-6	7-14	>14	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
8.	Cerai Talak	-	1	2	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
9.	Cerai Gugat	-	1	2	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
10.	Harta Bersama	-	2	4	7	5	4	3	1	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
11.	Penguasaan Anak dan atau Nafkah Anak	-	1	2	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
12.	Nafkah Istri	-	1	2	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
13.	Asal Usul Anak	-	1	2	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
14.	Perwalian	1	1	2	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
15.	Wali'adhal	1	-	-	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
16.	Pengangkatan Anak	1	-	-	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
17.	Isbat Nikah	1	1	2	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	
<b>B.</b>	<b>Kewarisan</b>																			
1.	Gugat Waris	-	2	4	7	5	4	3	1	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	

No	Jenis Perkara	Proses Persidangan			Waktu														
		Permohonan	Gugatan/Tuntutan		Putus Perkara (bulan)					Minutasi Berkas Perkara (hari)					Upload Putusan (hari)				
			Verstek/ in Absentia	Contradictoir/ Verzet	1	2	3	4	5>	0	1-3	4-6	7-14	>14	0	1-3	4-6	7-14	>14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2.	Penetapan Ahli Waris	1	-	-	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0
<b>C.</b>	<b>Pembatalan Wasiat</b>	-	2	4	7	5	4	3	1	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0
<b>D.</b>	<b>Pembatalan Hibah</b>	-	2	4	7	5	4	3	1	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0
<b>E.</b>	<b>Gugatan Wakaf</b>	-	2	4	7	5	4	3	1	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0
<b>F.</b>	<b>Gugatan Zakat</b>	-	2	4	7	5	4	3	1	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0
<b>G.</b>	<b>Gugatan Infaq/Sedekah</b>	-	1	2	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0
<b>H.</b>	<b>Ekonomi Syariah</b>																		
1.	Gugatan Ekonomi Syariah (acara Biasa)	-	2	4	7	5	4	3	1	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0
2	Gugatan Ekonomi Syariah (Acara Sederhana)	-	1	2	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0
<b>I.</b>	<b>Jinayah</b>	-	2	4	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0	5	3	2	1	0

Tabel 2. Bobot Perkara

Keterangan :

1. Bobot Perkara pada kolom 6, meskipun terdapat perbedaan bobot nilai (yaitu angkat 7 untuk perkara yang tingkat kesulitan tinggi dan angka 5 untuk perkara biasa), dalam perhitungan penilaian sama-sama mempunyai nilai perolehan angka maksimal 100.
2. Bobot Perkara berdasarkan proses persidangan tidak berpengaruh terhadap perhitungan penilaian, dan hanya digunakan sebagai dasar penetapan peranking-an apabila didapati nilai akhir satker yang sama.

## C. TATA CARA PENILAIAN

### 1. Basis Data dan Jangka Waktu Penilaian

Penilaian Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) dilaksanakan berdasarkan data yang diambil dari database kumpulan satker yang ada pada server Mahkamah Agung RI (database kecil per satker di server Mahkamah Agung), yang merupakan data hasil sinkronisasi dari SIPP Lokal tiap Satker ke SIPP Mahkamah Agung RI.

Periodisasi penilaian dilakukan dengan ketentuan :

- a. Sekurang-kurangnya satu kali dalam satu minggu.
- b. Penilaian mingguan dilakukan dengan menggunakan basis data dari awal tahun berjalan sampai dengan hari jumat pukul 24.00 WIB.
- c. Penilaian bulanan dilakukan dengan cara menghitung rata-rata nilai mingguan satker selama 1 bulan yang dikelompokkan berdasarkan 10 peringkat teratas secara berturut-turut pada tahun berjalan.
- d. Penilaian triwulan dilakukan dengan cara menghitung rata-rata nilai mingguan satker selama 3 bulan yang dikelompokkan berdasarkan 10 peringkat teratas secara berturut-turut pada tahun berjalan.
- e. Penilaian 6 bulanan dilakukan dengan cara menghitung rata-rata nilai mingguan satker selama 6 bulan yang dikelompokkan berdasar 10 peringkat teratas secara berturut-turut pada tahun berjalan.
- f. Penilaian tahunan dilakukan dengan cara menghitung rata-rata nilai mingguan satker selama setahun yang dikelompokkan berdasar 10 peringkat teratas secara berturut-turut pada tahun berjalan.

## 2. Perhitungan Penilaian

Adapun ketentuan dalam melakukan penghitungan nilai pada tiap-tiap ruang lingkup penilaian adalah sebagai berikut :

### a. Nilai Kinerja Penanganan Perkara :

- 1) Nilai Kinerja Penanganan Perkara (NKPP) diperoleh dengan cara menjumlahkan nilai tiap-tiap unsur pada Aspek Kinerja Penanganan Perakara yaitu nilai unsur jumlah rasio penanganan perkara (NUJRPP), nilai unsur waktu putus perkara (NUWPP), nilai unsur waktu minutasi berkas perkara (NUWMBP) dan nilai unsur waktu upload putusan (NUWUP).

$$\mathbf{NKPP = NUJRPP + NUWPP + NUWMBP + NUWUP}$$

- 2) Cara penilaian masing-masing unsur kinerja penanganan perkara adalah sebagai berikut :

NO	UNSUR PENILAIAN	KRITERIA DATA	URAIAN	PERHITUNGAN
1	Jumlah Rasio penanganan perkara	Data perkara tahun sebelumnya, data perkara masuk tahun berjalan dan tanggal perkara putus ditahun berjalan	Persentase perkara diputus dengan jumlah perkara keseluruhan ( sisa perkara tahun lalu + perkara masuk tahun berjalan)	1) Jumlah Rasio Penanganan Perkara (JRPP) dihitung dengan cara membandingkan jumlah perkara diputus dengan jumlah perkara keseluruhan dikali 100% $JRPP = \left( \frac{JPP}{JP} \times 100\% \right)$ Ket : JPP = Jumlah Perkara Diputus JP = Jumlah Perkara Keseluruhan

NO	UNSUR PENILAIAN	KRITERIA DATA	URAIAN	PERHITUNGAN
				2) Nilai Unsur Jumlah Rasio Penanganan Perkara (NUJRPP) adalah JRPP x 5% (Tabel 1. Bobot Nilai)
2	Waktu Putus Perkara	Waktu penyelesaian perkara dari tanggal masuk perkara sampai dengan waktu perkara diputus dikurangi waktu mediasi, waktu panggilan perkara yang pihak Tergugat/Termohon tidak diketahui alamatnya (ghaib)/berdomisili di luar negeri/hilang(mafqud)	<p>Ketentuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkara Biasa = (tanggal putus - tanggal daftar)</li> <li>2. Perkara ghaib (yang terindikasi dengan jarak waktu penetapan hari sidang ke sidang pertama &gt;=120 hari) = (tanggal putus - tanggal daftar) - 120 hari</li> <li>3. Perkara dengan panggilan luar negeri = (tanggal putus - tanggal daftar) - 180 hari</li> <li>4. Perkara dimediasi = (tanggal putus - tanggal daftar) - waktu mediasi (tanggal penetapan mediator sd tanggal laporan mediasi)</li> <li>5. Perkara Mafqud (yang terindikasi dengan tundaan sidang 3 x 90 hari) = (tanggal putus - tanggal daftar) - 270 hari</li> </ol> <p>Perhitungan untuk masing masing perkara adalah</p>	<p>1) Waktu Putus Perkara (WPP) dihitung dengan cara membandingkan bobot perolehan tiap jenis perkara berdasarkan waktu putus perkara dengan bobot maksimal perkara tersebut dikali 100%.</p> $WPP = \left( \frac{BPWPP}{BMWPP} \times 100\% \right)$ <p>Bobot Riil Waktu Putus Perkara (BRWPP) diperoleh dengan cara menjumlahkan masing-masing jenis perkara diputus setelah dikalikan dengan riil nilai waktu perkara tersebut diputus (Tabel 2. Bobot Perkara, kolom 6 s/d 10.)</p> $BRWP = \sum (JenisPerkaraPutus \times NilaiRiil)$ <p>Bobot Maksimal Waktu Perkara Diputus (BMWP) adalah jumlah perkara putus dikalikan dengan nilai maksimal masing masing perkara (Tabel. 2. Bobot Perkara, kolom 6)</p>

NO	UNSUR PENILAIAN	KRITERIA DATA	URAIAN	PERHITUNGAN
			berdasarkan waktu yang dibutuhkan dari tanggal daftar perkara sampai dengan waktu putus perkara dengan ketentuan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;1bulan (30 hari), nilai= 5 atau 7;</li> <li>2. bulan ke 2 (hari ke 31 s/d hari ke 60, nilai = 3 atau 5;</li> <li>3. bulan ke 3 (hari ke 61 s/d hari ke 90, nilai = 2 atau 4;</li> <li>4. bulan ke 4 (hari ke 91 s/d hari ke 120, nilai = 1 atau 3;</li> <li>5. dan hari ke &gt; 14, nilai = 0 atau 1.</li> </ol>	$BMW = JP \times \text{NilaiMaksWaktuPerkara Putus}$ <p>2) Nilai Unsur Waktu Putus Perkara (NUWPP) adalah  <b>WPP x 15%</b> (Tabel 1. Bobot Nilai)</p>
3	Waktu Minutasi Berkas Perkara	Waktu minutasi dihitung dari tanggal putus perkara sampai dengan waktu perkara diminutasi	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah berdasarkan waktu yang dibutuhkan dari tanggal putus perkara sampai dengan waktu perkara diminutasi dengan ketentuan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hari yang sama, nilai=5;</li> <li>2. Hari ke 1 s/d 3, nilai = 3;</li> <li>3. Hari ke 4 s/d 6, nilai = 2;</li> <li>4. Hari ke 7 s/d 14, nilai= 1;</li> <li>5. dan hari ke &gt; 14, nilai = 0.</li> </ol>	<p>1) Waktu Minutasi Berkas Perkara (WMBP) diperoleh dengan cara membandingkan bobot riil waktu minutasi berkas perkara dengan nilai maksimal waktu minutasi dikali 100%.</p> $WMBP = \left( \frac{BRWMBP}{BMWMBP} \times 100\% \right)$ <p>Ket :  BRWMBP = Bobot Riil Waktu Minutasi Berkas Perkara  BMWMBP = Bobot Makasimal Waktu Minutasi Berkas Perkara</p>

NO	UNSUR PENILAIAN	KRITERIA DATA	URAIAN	PERHITUNGAN
			(Sesuai Tabel. 2. Bobot Perkara dan Kriteria Penilaian pada kolom 11 s/d 15)	<p>BRWMBP diperoleh dengan cara menjumlahkan masing-masing minutasi jenis perkara setelah dikalikan dengan bobot riil nilai waktu minutasi perkara tersebut (Tabel. 2. Bobot Perkara, kolom 11 s/d 15.)</p> $BRWMBP = @ \sum JMP \times \text{Bobot Riil}$ <p>Bobot Maksimal Waktu Minutasi Berkas Perkara (BMWMBP) adalah jumlah minutasi perkara dikalikan dengan bobot maksimal waktu minutasi perkara yang seharusnya. (Tabel 2. Bobot Perkara, kolom 11)</p> $BMWMBP = @ \sum JMP \times \text{Bobot Maks}$ <p>2) Nilai Unsur Waktu Minutasi Berkas Perkara (NUWMBP) adalah WMBP x 15% (Tabel 1. Bobot Nilai)</p>
4	Waktu Publikasi Putusan & Prosentase publikasi putusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Waktu publikasi dihitung dari tanggal putus perkara sampai dengan waktu perkara diunggah ke SIPP/direktori putusan</li> <li>- Prosentase publikasi putusan disbanding terhadap perkara putus</li> </ul>	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah berdasarkan waktu yang dibutuhkan dari tanggal putus perkara sampai dengan waktu putusan diunggah ke SIPP/Direktori Putusan, dengan ketentuan : 1. Hari yang sama, nilai=5;	<p>1) Waktu Upload Putusan (WUP) diperoleh dengan cara membandingkan bobot riil waktu upload putusan dengan bobot maksimal waktu upload putusan dikali 100%.</p> $WUP = \left( \frac{BRUP}{BMUP} \times 100\% \right)$

NO	UNSUR PENILAIAN	KRITERIA DATA	URAIAN	PERHITUNGAN
			<p>2. Hari ke 1 s/d 3, nilai = 3;  3. Hari ke 4 s/d 6, nilai = 2;  4. Hari ke 7 s/d 14, nilai= 1;  5. dan hari ke &gt; 14, nilai = 0.</p> <p>(Sesuai Tabel. 2. Bobot Perkara dan Kriteria Penilaian pada kolom 16 s/d 20)</p> <p>‘- Prosentase upload putusan dibanding dengan perkara putus pada tahun berjalan</p>	<p>Bobot Riil Upload Putusan (BRUP) diperoleh dengan cara menjumlahkan masing-masing jumlah upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan setelah dikalikan dengan bobot riil waktu upload putusan perkara tersebut.</p> $BRUP = @ \sum JUP \times \text{Bobot Riil}$ <p>Bobot Maksimal Upload Putusan (BMUP) adalah jumlah upload putusan perkara dikalikan dengan bobot maksimal waktu upload putusan perkara yang seharusnya.</p> $BMUP = @ \sum JUP \times \text{Bobot Maks}$ <p>Prosentase Upload Putusan (PUP):</p> $PUP = \left( \frac{\text{Jumlah Upload Putusan}}{\text{Jumlah Perkara Putus}} \times 100\% \right)$ <p>3) Nilai Unsur Waktu Upload Putusan adalah</p> $NUWUP = \left( \frac{WUP + PUP}{2} \times 15\% \right)$ <p>(Tabel 1. Bobot Nilai)</p>

Tabel 3. Ketentuan dan Cara Perhitungan Unsur Penilaian Kinerja Penanganan Perkara

b. Nilai Kepatuhan Pengisian SIPP sebagai Register Elektronik (NKPS) :

1. Ketentuan Setiap Unsur Kepatuhan Pengisian Kelengkapan dan Kesesuaian SIPP adalah sebagai berikut :

NO	UNSUR DAN POIN PENILAIAN	KRITERIA DATA	URAIAN
1	2	3	4
<b>I</b>	<b>INPUT DATA SIPP</b>		
1	Pendaftaran Perkara	tanggal pendaftaran perkara di bandingkan dengan tanggal input sip	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah berdasarkan tanggal saat input sipp dibandingkan dengan tanggal pendaftaran perkara dengan ketentuan : 1. Hari yang sama, nilai=5; 2. Hari ke 1, nilai=3; 3. Hari ke 2, nilai=2; 4. Hari ke 3, nilai=1; 5. dan hari ke >=4, nilai = 0.
2	Penetapan Majelis Hakim	PMH dihitung berdasar hari sejak pendaftaran	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah tanggal penetapan majelis Hakim dibandingkan dengan tanggal pendaftaran perkara dengan ketentuan : 1. Hari yang sama, nilai=5; 2. Hari ke 1-2, nilai=3; 3. Hari ke 3-4, nilai=2; 4. Hari ke 5-9, nilai=1; 5. dan hari ke >=10, nilai = 0.
3	Pengimputan Penetapan Hakim	Tanggal Input/Cetak PMH dibandingkan dengan Tanggal PMH	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah tanggal input/cetak penetapan majelis Hakim dibandingkan dengan tanggal PMH dengan ketentuan : 1. Hari yang sama, nilai=5; 2. Hari ke 1, nilai=3; 3. Hari ke 2, nilai=2; 4. Hari ke 3, nilai=1; 5. dan hari ke >=4, nilai = 0.

NO	UNSUR DAN POIN PENILAIAN	KRITERIA DATA	URAIAN
1	2	3	4
4	Penetapan PP	Penetapan PP dihitung berdasar lama waktu penetapan PP setelah Penetapan MH	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah tanggal penetapan panitera pengganti dibandingkan dengan tanggal penetapan majelis hakim dengan ketentuan : 1. Hari yang sama, nilai=5; 2. Hari ke 1-2, nilai=3; 3. Hari ke 3-4, nilai=2; 4. Hari ke 5-9, nilai=1; 5. dan hari ke >=10, nilai = 0.
5	Pengimputan Penetapan PP	Tanggal Input/Cetak PPP dibandingkan dengan Tanggal PPP	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah tanggal input/cetak penetapan panitera pengganti dibandingkan dengan tanggal PPP dengan ketentuan : 1. Hari yang sama, nilai=5; 2. Hari ke 1, nilai=3; 3. Hari ke 2, nilai=2; 4. Hari ke 3, nilai=1; 5. dan hari ke >=4, nilai = 0.
6	Penetapan Juru sita	Penetapan JS dihitung berdasar lama waktu penetapan JS setelah Penetapan MH	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah tanggal penetapan juru sita dibandingkan dengan tanggal penetapan majelis hakim dengan ketentuan : 1. Hari yang sama, nilai=5; 2. Hari ke 1-2, nilai=3; 3. Hari ke 3-4, nilai=2; 4. Hari ke 5-9, nilai=1; 5. dan hari ke >=10, nilai = 0.
7	Pengimputan Penetapan Juru Sita	Tanggal Input/Cetak PJS dibandingkan dengan Tanggal PJS	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah tanggal input/cetak penetapan juru sita dibandingkan dengan tanggal penetapan juru sita dengan ketentuan : 1. Hari yang sama, nilai=5; 2. Hari ke 1, nilai=3; 3. Hari ke 2, nilai=2; 4. Hari ke 3, nilai=1;

NO	UNSUR DAN POIN PENILAIAN	KRITERIA DATA	URAIAN
1	2	3	4
			5. dan hari ke $\geq 4$ , nilai = 0.
8	Penetapan Hari sidang Pertama	Penetapan Hari Sidang dihitung berdasar lama waktu penetapan HS setelah Penetapan MH	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah tanggal penetapan Hari Sidang dibandingkan dengan tanggal penetapan majelis hakim dengan ketentuan : 1. Hari yang sama, nilai=5; 2. Hari ke 1-2, nilai=3; 3. Hari ke 3-4, nilai=2; 4. Hari ke 5-9, nilai=1; 5. dan hari ke $\geq 10$ , nilai = 0.
9	Pengimputan Penetapan Hari sidang	Tanggal Input/Cetak PHS dibandingkan dengan Tanggal PHS	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah tanggal input/cetak penetapan hari sidang dibandingkan dengan tanggal penetapan hari sidang dengan ketentuan : 1. Hari yang sama, nilai=5; 2. Hari ke 1, nilai=3; 3. Hari ke 2, nilai=2; 4. Hari ke 3, nilai=1; 5. dan hari ke $\geq 4$ , nilai = 0.
10	Pengisian data Relas (kepatuhan)	Kelengkapan data relas dibandingkan banyak biaya panggilan.	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah banyaknya data relas yang diinput di SIPP dibandingkan dengan banyaknya biaya panggilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika ada data relas= 5</li> <li>• Jika tidak ada data relas= 0</li> </ul>
11	Data Mediasi	Input data rapor hasil mediasi	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah pengisian data rapor hasil mediasi dengan ketentuan sebagai berikut : 1. Jika terisi, nilai=5; 2. Jika tidak terisi, nilai=0.

NO	UNSUR DAN POIN PENILAIAN	KRITERIA DATA	URAIAN
1	2	3	4
12	Kepatuhan data saksi dan kelengkapan kolom data saksi	Setiap perkara yang putus kecuali cabut/gugur (kecuali gugur karena ikrar talak) minimal terinput satu data saksi  Kelengkapan isian data/identitas saksi :1. jenis identitas, 2 nomor identitas 3 nomor telp	Perhitungan untuk masing masing perkara kecuali cabut/gugur (kecuali gugur karena ikrar talak) adalah pengisian data saksinya dengan ketentuan sebagai berikut : 1. Jika ada data saksi dan lengkap isian, nilai = 5; 2. jika ada data saksi dan isian ada 2 dari 3, nilai = 3 3. jika ada data saksi dan isian ada 1 dari 3, nilai = 2 4. jika ada data saksi dan isian ada 0 dari 3, nilai = 1 5. jika tidak ada data saksi , nilai = 0
13	Pemberitahuan Putusan	tanggal Pemberitahuan Putusan di bandingkan dengan tanggal input sipp (PBT max 3 hari (berdasarkan SOP PBT di web Badilag (Hari 97-100)).	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah pengisian pemberitahuan putusan dengan ketentuan sebagai berikut : 1. <= 3 hari: nilai = 5 2. =4 hari : nilai = 3 3. =5 hari : nilai = 2 4. =6 hari : nilai = 1 5. >6 hari : nilai = 0 Catatan : *khusus perkara bukan delegasi (lokal)
14	Pengisian BHT	Kepatuhan pengisian data BHT	Perhitungan untuk masing masing perkara adalah ada tidaknya pengisian BHT dengan ketentuan sebagai berikut : 1. Ada , nilai = 5 2. Tidak ada, nilai = 0 Catatan : Untuk Perkara Cerai Talak (Maks 6 Bulan) Untuk Perkara Cabut/gugur Langsung BHT Untuk Perkara yang tidak ada upaya hukum (=14 hari BHT sejak PBT)

NO	UNSUR DAN POIN PENILAIAN	KRITERIA DATA	URAIAN
1	2	3	4
			<p>Untuk perkara rogatory dan Ghaib (min 14 hari setelah diumumkan)</p> <p>Untuk perkara Kasasi dibanding dengan tanggal PBT kasasi</p>
15	Pencatatan Sisa Panjar Biaya perkara	Tanggal Penginputan Pengembalian Sisa Panjar Biaya pada SIPP	<p>Perhitungan untuk masing-masing perkara adalah Tanggal Penginputan SIPP dibandingkan dengan tanggal actual Pengembalian Sisa Panjar dengan ketentuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hari yang sama, nilai=5;</li> <li>2. Hari ke 1, nilai=3;</li> <li>3. Hari ke 2, nilai=2;</li> <li>4. Hari ke 3, nilai=1; dan hari ke &gt;=4, nilai = 0.</li> </ol>
16	Penginputan data arsip	Tanggal input arsip dibandingkan dengan tanggal AC/BHT	<p>Perhitungan untuk masing-masing perkara adalah Tanggal Penginputan SIPP dibandingkan dengan tanggal Akte Cerai/BHT dengan ketentuan :</p> <p>Khusus perkara cerai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 hari setelah tanggal terbit AC, nilai = 5.</li> <li>2. 6 hari setelah tanggal terbit AC, nilai = 3</li> <li>3. 7 hari setelah tanggal terbit AC, nilai = 2</li> <li>4. 8 hari setelah tanggal terbit AC, nilai = 1</li> <li>5. &gt;=9 hari setelah tanggal terbit AC, nilai =0</li> </ol> <p>bukan perkara cerai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 hari setelah tanggal BHT, nilai = 5</li> <li>2. 6 hari setelah tanggal BHT, nilai = 3</li> <li>3. 7 hari setelah tanggal BHT, nilai = 2</li> <li>4. 8 hari setelah tanggal BHT, nilai = 1</li> <li>5. &gt;=9 hari setelah tanggal BHT, nilai =0</li> </ol>

NO	UNSUR DAN POIN PENILAIAN	KRITERIA DATA	URAIAN
1	2	3	4
17	Pelaksanaan Penerimaan Panggilan Delegasi	Tanggal Pelaksanaan Panggilan Delegasi	Perhitungan untuk masing-masing perkara adalah Tanggal Pelaksanaan Panggilan Delegasi Dihitung dari tanggal upload dokumen oleh satker pengaju dengan ketentuan : 1. <=1 hari, nilai = 5 2. 2 hari, nilai = 3 3. 3 hari, nilai = 2 4. 4 hari, nilai = 1 5. ≥5 hari, nilai = 0
<b>II KELENGKAPAN DOKUMEN</b>			
1	E- Dokumen Petitum (Gugatan/ Permohonan)	Kelengkapan Dokumen Petitum	Perhitungan untuk masing-masing perkara adalah adanya kelengkapan dokumen petitum yang diupload ke SIPP dengan ketentuan : 1. Jika Ada, Nilai = 5 2. Jika Tidak Ada, Nilai = 0
2	E- Dokumen Relas	Kelengkapan Dokumen Relas Jumlah relas=2x jumlah perkara untuk sidang pertama + kehadiran pihak untuk sidang berikutnya (minimal 1).	Perhitungan untuk masing-masing perkara adalah adanya kelengkapan dokumen relas yang diupload ke SIPP dengan ketentuan : 1. Lengkap 100%, nilai = 5 2. Lengkap hanya 71% - 99%, nilai = 3 3. Lengkap hanya 41% -70%, nilai = 2 4. Lengkap hanya 1% - 40%, nilai = 1 5. Tidak Ada, nilai = 0
3	E-Dokumen BAS	Kelengkapan Dokumen BAS sesuai jumlah sidang	Perhitungan untuk masing-masing perkara adalah adanya kelengkapan dokumen BAS yang diupload ke SIPP dengan ketentuan : 1. Lengkap 100%, nilai = 5 2. Lengkap hanya 71% - 99%, nilai = 3 3. Lengkap hanya 41% -70%, nilai = 2 4. Lengkap hanya 1% - 40%, nilai = 1

NO	UNSUR DAN POIN PENILAIAN	KRITERIA DATA	URAIAN
1	2	3	4
			5. Tidak Ada, nilai = 0
4	E-Dokumen AC	Kelengkapan Dokumen AC	Perhitungan untuk masing-masing perkara adalah adanya kelengkapan dokumen AC yang diupload ke SIPP dengan ketentuan : 1. Lengkap 100%, nilai = 5 2. Lengkap hanya 71% - 99%, nilai = 3 3. Lengkap hanya 41% -70%, nilai = 2 4. Lengkap hanya 1% - 40%, nilai = 1 5. Tidak Ada, nilai = 0
<b>III</b>	<b>KESESUAIAN (MERUPAKAN NILAI PENGURANG)</b>		
1	Agenda Sidang Terakhir,Tanggal Putusan dan tanggal sidang	Kesesuaian Data tanggal Sidang Terakhir dengan tanggal putus, dikecualikan perkara talak kabul	Perhitungan untuk masing-masing perkara adalah Kesesuaian Data tanggal Sidang Terakhir dengan tanggal putus, dikecualikan perkara talak kabul dengan ketentuan : 1. Jika sesuai, nilai = 0; 2. Jika selisih <3 hari, nilai = -1; 3. Jika selisih hari 4, nilai = -2; 4. Jika selisih hari 5, nilai = -3; 5. Jika selisih >=6 hari, nilai = -5
2	Sinkronisasi	Pelaksanaan Sinkronisasi SIPP	Perhitungan untuk masing-masing perkara adalah pelaksanaan sinkronisasi dengan ketentuan : 1. Sinkronisasi dilakukan setiap hari, nilai = 0

NO	UNSUR DAN POIN PENILAIAN	KRITERIA DATA	URAIAN
1	2	3	4
			2. Ditemukan sinkron jedah 1 hari, nilai = -1 3. Ditemukan sinkron jedah 2 hari, nilai = -2 4. Ditemukan sinkron jedah 3 hari, nilai = -3 5. Ditemukan sinkron jedah >=4 hari, nilai = -5
3	Permohonan Panggilan Delegasi (Tabayun)	Tanggal Permohonan delegasi	Perhitungan untuk masing-masing perkara adalah permohonan delegasi dibandingkan dengan pelaksanaan hari sidang, dengan ketentuan : 1. >= 6 hari sebelum sidang, nilai = 0 2. = 5 hari sebelum sidang, nilai = -1 3. = 4 hari sebelum sidang, nilai = -2 4. = 3 hari sebelum sidang, nilai = -3 5. <= 2 hari sebelum sidang, nilai = -5
4	Pengisian data verstek/contra	Kesesuaian pengisian jenis perkara verstek/contra	Perhitungan untuk masing-masing perkara adalah Kesesuaian pengisian jenis perkara verstek/contra dengan ketentuan : 1. Jika sesuai, nilai = 0; 2. Jika tidak sesuai, nilai = -5;

Tabel 4. Ketentuan Setiap Unsur Kepatuhan Pengisian dan Kesesuaian SIPP

2. Nilai Kepatuhan Pengisian SIPP (NKPS) diperoleh dengan cara menjumlahkan seluruh nilai tiap-tiap unsur pada seluruh aspek Input Data (+), Kelengkapan Dokumen (+), dan Kesesuaian (-) sesuai rumus sebagai berikut :

$$\text{Nilai Kepatuhan Pengisian SIPP (NKPS)} = \sum (\text{Seluruh Nilai Unsur})$$

Ketentuan Perhitungan untuk setiap unsur kepatuhan baik pada penginputan data, kelengkapan dokumen, maupun ketidak sesuaian adalah dengan membandingkan peraian nilai riil unsur yang dinilai dengan nilai maksimal unsur yang dinilai dikali 100% sesuai rumus sebagai berikut :

$$\text{Nilai Unsur X} = \left( \frac{\text{Nilai Rill Unsur X}}{\text{Nilai Maksimal Unsur X}} \times 100\% \right) \times \% \text{ bobot Nilai (sesuai tabel 1)}$$

Perhitungan untuk Nilai Rill Unsur X adalah dengan cara menjumlahkan masing-masing perkara diputus setelah dikalikan dengan poin rill yang tercantum pada Tabel 4. Ketentuan Setiap Unsur Kepatuhan Pengisian dan Kesesuaian SIPP di kolom 4, seperti rumus sebagai berikut :

$$\text{Nilai Rill Unsur X} = \sum (\text{Perkara Putus} \times \text{Poin Rill})$$

Perhitungan Nilai Maksimal Unsur X adalah jumlah perkara putus dikalikan dengan peraihan poin maksimal sesuai pada Tabel 4. Ketentuan Setiap Unsur Kepatuhan Pengisian dan Kesesuaian SIPP di kolom 4, seperti rumus sebagai berikut :

$$\text{Nilai Maksimal Unsur X} = \text{Jumla Perkara Putus} \times \text{Peraihan poin maksimal}$$

Catatan:

\*Nilai unsur pada aspek kesesuaian merupakan nilai pengurang (-)

c. Nilai Akhir

Nilai akhir merupakan penjumlahan dari penilaian 2 aspek dalam ruang lingkup penilaian SIPP, yaitu nilai kinerja penanganan perkara (NKPP) dan nilai kepatuhan pengisian data SIPP (NKPS), sesuai rumus :

$$\text{Nilai Akhir} = (\text{NKPP} + \text{NKPS})$$

NA = Nilai Akhir

NKPP = Nilai Kinerja Penanganan Perkara

NKPDS = Nilai Kepatuhan Pengisian Data SIPP

## **BAB III**

### **HASIL PENILAIAN**

#### **A. KLASIFIKASI HASIL PENILAIAN**

Penilaian SIPP diklasifikasikan/dikelompokan berdasarkan jumlah perkara dengan menjumlahkan sisa perkara tahun sebelumnya dan perkara masuk tahun berikutnya.

Klasifikasi hasil penilaian SIPP tahun berjalan, ditentukan sebagai berikut:

1. Untuk Pengadilan Tinggi Agama dan Mahkamah Syarīyah Aceh, yaitu:
  - a. Kategori I adalah satuan kerja dengan jumlah perkara 151 ke atas;
  - b. Kategori II adalah satuan kerja dengan jumlah perkara 51-150;
  - c. Kategori III adalah satuan kerja dengan jumlah perkara 0-50.
2. Untuk Pengadilan Agama dan Mahkamah Syarīyah, yaitu:
  - a. Kategori I adalah satuan kerja dengan jumlah perkara 5000 ke atas;
  - b. Kategori II adalah satuan kerja dengan jumlah perkara 2501 - 5000;
  - c. Kategori III adalah satuan kerja dengan jumlah perkara 1001 - 2500;
  - d. Kategori IV adalah satuan kerja dengan jumlah perkara 251- 1000;
  - e. Kategori V adalah satuan kerja dengan jumlah perkara 0 - 250.
3. Klasifikasi tersebut pada angka 1 dan 2 ditetapkan berdasarkan jumlah perkara (sisa perkara + perkara masuk) pada ***tahun sebelumnya***.

#### **B. FORMAT HASIL PENILAIAN**

Hasil Penilaian disusun berdasarkan peringkat prosentasi nilai paling tinggi dan seterusnya ke bawah dengan klasifikasi/kategori jumlah perkara. Dalam hal terdapat satuan kerja dengan nilai yang sama pada klasifikasi/kategori sama, maka peringkatnya ditetapkan sama, serta diurutkan berdasar jumlah perkara dari yang paling banyak ke yang lebih sedikit.

#### **C. KODE PEWARNAAN PADA HASIL PENILAIAN**

- a. Warna Hijau : jika pencapaian Nilai Akhir = >70%
- b. Warna Kuning : jika pencapaian Nilai Akhir = 51 % - 70%
- c. Warna Merah : jika pencapaian Nilai Akhir = 0 % - 50%

#### **D. WAKTU PENILAIAN**

Waktu Publikasi Hasil Penilaian akan dipublikasikan secara berkala.

Lampiran II  
 Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama  
 Nomor : 1396/DjA/HM.00/4/2021  
 Tanggal : 28 April 2021

Rincian Biaya pelaksanaan eksekusi dan pertanggung jawabannya

	JENIS BIAYA	BESARAN	KETERANGAN
A	Biaya Pemeriksaan Setempat/ Peninjauan Lapangan/ Konstatering atau Pencocokan objek perkara		
	1. Biaya Pemberitahuan 2x	Sesuai Radius / biaya pos	Surat diantar oleh jurusita dikenakan biaya sesuai radius. Surat dikirim melalui pos dikenakan biaya sesuai pos tercatat
	2. Transportasi	Sesuai dengan Standar Biaya Masukan (sesuai Peraturan Menteri Keuangan)	Instrumen sewa kendaraan
	3. PNPB	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (1.A.j)	SSBP
B	Biaya Teguran/Peringatan (Aanmaning) untuk semua jenis eksekusi		
	1. Pendaftaran Permohonan	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019	SSBP
	2. Redaksi Penetapan Teguran	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019	SSBP
	3. Biaya Meterai 1 lembar	PP Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal yang Dikenakan Bea Meterai	Buku jurnal
	4. Biaya Proses	Sesuai SK Panjar Biaya Perkara oleh Ketua Pengadilan Ne eri	Buku jurnal
	5. Biaya Panggilan Relas 3x	Sesuai SK Panjar Biaya Perkara oleh Ketua Pengadilan Agama	Kwitansi penerimaan kepada jurusita/jurusita en anti

	6. Biaya PNB		SSBP
	a. Pendaftaran Permohonan Eksekusi	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (I.D. I.a,b,c dan d)	
	b. Penetapan Teguran		
	c. Relas Panggilan Teguran ke ada Termohon		
	d. Berita Acara Teguran		
C	Biaya Sita Eksekusi/ Pengangkatan Sita Eksekusi		
	1. Redaksi Surat Penetapan	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (I.E)	SSBP
	2. Materai Penetapan	PP Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Materai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal yang Dikenakan Bea Meterai	Bükü jurnal
	3. Fotocopy Berita Acara (5 set atau lebih sesuai kebutuhan)	Sesuai kondisi riil	Kwitansi biaya fotocopy
	4. Transportasi	Sesuai dengan Standar Biaya Maşukan (sesuai Peraturan Menteri Keuangan)	Instrumen sewa kendaraan
	5. Upah Jurusita	Sesuai SK Panjar Biaya Perkara oleh Ketua Pengadilan Agama	Kwitansi penerimaan kepada jurusita
	6. 2 (dua) orang saksi	Sesuai SK Panjar Biaya Perkara oleh Ketua Pengadilan Agama	Kwitansi penerimaan kepada 2 (dua) orang saksi
	7. Biaya Pendaftaran BPN	Sesuai ketentuan BPN	Kwitansi pendaftaran şita/ pengangkatan şita dari BPN
	8. PNB	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (IA. 1.k.l.m)	SSBP
D	Eksekusi Riil/Pengosongan		
	1. Redaksi Surat Penetapan	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.2.b)	SSBP
	2. Meterai Penetapan	PP Nomor 24 Tahtin 2000 tentang Peru bahan Tarif Bea Materai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal yang Dikenakan	Bükü jurnal

		Bea Meterai	
	3. Fotocopy Berita Acara (5 set atau lebih sesuai kebutuhan)	Sesuai kondisi riil	Kwitansi biaya fotocopy
	4. Transportasi	Sesuai dengan Standar Biaya Maşukan (sesuai Peraturan Menteri Keuangan)	Instrumen sewa kendaraan
	5. Upah Jurusita/Jurusita Pengganti	Sesuai SK Panjar Biaya Perkara oleh Ketua Pengadilan Agama	Kwitansi penerimaan kepada jurusita
	6. 2 (dua) orang saksi	Sesuai SK Panjar Biaya Perkara oleh Ketua Pengadilan Agama	Kwitansi penerimaan kepada 2 (dua) orang saksi
	7. PNBPN	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (1.D.1.e s.d g)	SSBP
E	Biaya menjalankan eksekusi lelang/membayar sejumlah uang		
	1. Redaksi Surat Penetapan	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 ( )	SSBP
	2. Meterai Penetapan	PP Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal yang Dikenakan Bea Meterai	Buku jurnal
	3. Berita Acara Lelang	Nihil	Risalah lelang dari KPKNL
	4. Pejabat Penjual (Panitera/Jurusita)	Sesuai SK Panjar Biaya Perkara oleh Ketua Pengadilan Agama	Kwitansi penerimaan kepada panitera /jurusita
	5. Biaya Iklan Surat Kabar	Sesuai kondisi riil	Kwitansi dari surat kabar
	6. Biaya Pelaksanaan Lelang	Nihil	Biaya diperhitungkan langsung oleh KPKNL
	7. Transportasi	Sesuai kondisi riil	Apabila lelang dilaksanakan di luar kantor penga- dilan
	8. Biaya Apraisal	Sesuai kondisi riil	Kwitansi dari

			apraisal
	9. Biaya PNBPN	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (I.D. I.e s.d q)	SSBP
F	Eksekusi Hak Tanggungan, Hipotik, Fidusia dan Grosse Akta Pengakuan Utang		
	1. Meterai Penetapan	PP Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal yang dikenakan Bea Meterai	Buku jurnal
	2. Redaksi Penetapan Sita Eksekusi	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.4.e)	SSBP
	3. Berita Acara Pelaksanaan Sita Eksekusi	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.4.f)	SSBP
	4. Pendaftaran Sita Eksekusi	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.4.g)	SSBP
	5. Penyerahan Salinan BA Sita Eksekusi kepada Termohon	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.4.h)	SSBP
	6. Penyerahan Salinan BA Sita Eksekusi kepada Pemohon	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.4.i)	SSBP
	7. Penetapan Lelang	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.4.j)	SSBP
	8. Pengumuman Lelang	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.4.k)	SSBP
	9. Pembagian Hasil Lelang	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.4.l)	SSBP
	10. Pendaftaran Permohonan Eksekusi Pengosongan Obyek Lelang	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.4.m)	SSBP
	11. Pemberitahuan Perintah Pengosongan	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.4.n)	SSBP
	12. Pemberitahuan Pelaksanaan Pengosongan	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.4.o)	SSBP
	13. Berita Acara Pengosongan	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.4.p)	SSBP

	14. Penyerahan Salinan Berita Acara Pengosongan	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.4.q)	SSBP
G	Eksekusi Arbitrase		
	1. Meterai Penetapan	PP Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal yang Dikenakan Bea Meterai	Buku jurnal
	2. Penetapan Perintah Sita Eksekusi	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.5.d)	SSBP
	3. Berita Acara Sita Eksekusi	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.5.e)	SSBP
	4. Pendaftaran Sita Eksekusi	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.5.f)	SSBP
	5. Penetapan Lelang	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.5.g)	SSBP
	6. Pengumuman Lelang	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.5.h)	SSBP
	7. Berita Acara Lelang	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.5.i)	SSBP
	8. Pendaftaran Permohonan Eksekusi Pengosongan Obyek Lelang	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.5.j)	SSBP
	9. Penetapan Perintah Pengosongan	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.5.k)	SSBP
	10. Redaksi Putusan/ Penetapan	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.5.l)	SSBP
	11. Pemberitahuan Pelaksanaan Pengosongan	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.5.m)	SSBP
	12. Berita Acara Pelaksanaan Pengosongan	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.5.n)	SSBP
	13. Penyerahan Salinan Berita Acara Pengosongan	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (1).5.0)	SSBP
H	Pencabutan Perkara Eksekusi		
	1. Meterai Penetapan	PP Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal yang Dikenakan Bea Meterai	Buku jurnal

	2. Pendaftaran Permohonan Pencabutan Sita Eksekusi	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.6.a)	SSBP
	3. Penetapan Pencabutan Sita Eksekusi	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.6.b)	SSBP
	4. Berita Acara Pencabutan Sita Eksekusi	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.6.c)	SSBP
	5. Penyerahan Salinan Berita Acara Pencabutan Eksekusi Sita Eksekusi	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.6.d)	SSBP
	6. Penetapan Pencabutan Perintah Lelang	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.6.e)	SSBP
	7. Pengumuman Pencabutan Pengumuman Lelang	Sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 (D.6.O)	SSBP