SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

Nomor : 758/SEK/SK/VI/2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PERADILAN

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa untuk pengembangan karir dan peningkatan profesionalisme jabatan fungsional pranata peradilan dalam melaksanakan tugas di bidang dukungan teknis penanganan perkara, diperlukan pembinaan kepegawaian jabatan fungsional pranata peradilan;
b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 48 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PERADILAN.

KESATU : Menetapkan dan memberlakukan Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Menetapkan dan memberlakukan Penetapan Angka Kredit Dasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Menetapkan dan memberlakukan Contoh dan Format Administrasi Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran XXI yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 Juni 2022

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

Prof. Dr. Hasbi, S.H., M.H

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada :
1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Para Wakil Ketua Mahkamah Agung RI;
3. Panitera Mahkamah Agung RI;
4. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PERADILAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Sekretaris ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan Manajemen PNS di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Pranata Peradilan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan dukungan teknis penanganan perkara, yang meliputi penanganan administrasai perkara, penanganan persidangan, penanganan hasil sidang, penyusunan laporan penyelesaian perkara, penanganan kewenangan Mahkamah Agung di

luar fungsi mengadili sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Pejabat Fungsional Pranata Peradilan yang selanjutnya disebut Pranata Peradilan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan kegiatan dukungan teknis penanganan perkara.
7. Perkara adalah meliputi perkara di tingkat Mahkamah Agung dan juga termasuk pelaksanaan kewenangan Mahkamah Agung di luar fungsi mengadili.
8. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pranata Peradilan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Sekretariat Mahkamah Agung.
9. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
10. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
11. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang ditetapkan dalam butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pranata Peradilan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
12. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pranata Peradilan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
13. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan.
14. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Peradilan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja pejabat fungsional dalam bentuk Angka Kredit.

15. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Peradilan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang Pranata Peradilan dalam melaksanakan tugas jabatan.
16. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian untuk pemenuhan Standar Kompetensi pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan.
17. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Pranata Peradilan sebagai prasyarat pencapaian hasil kerja.
18. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pranata Peradilan baik perorangan atau kelompok di bidang dukungan teknis penanganan Perkara.
19. Pemberhentian adalah pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pranata Peradilan dan bukan pemberhentian sebagai PNS.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS JABATAN, KATEGORI, JENJANG JABATAN, PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

(1) Jabatan Fungsional Pranata Peradilan berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang dukungan teknis penanganan Perkara pada Mahkamah Agung.
(2) Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.
(3) Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator, atau pejabat pengawas di

organisasi Kepaniteraan Mahkamah Agung yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pranata Peradilan.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan dan tanggungjawab Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kebutuhan organisasi Kepaniteraan Mahkamah Agung.

(5) Kedudukan Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tugas Jabatan

Pasal 3

Tugas Jabatan Fungsional Pranata Peradilan yaitu melaksanakan dukungan teknis penanganan Perkara di Mahkamah Agung.

Bagian Ketiga

Kategori dan Jenjang Jabatan

Pasal 4

(1) Jabatan Fungsional Pranata Peradilan merupakan Jabatan Fungsional Kategori Keahlian.

(2) Jenjang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan, terdiri atas:
   a. Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Pertama;
   b. Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Muda; dan
   c. Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Madya.

Bagian Keempat
Pangkat dan Golongan Ruang

Pasal 5

(1) Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan, terdiri atas:
    a. Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Pertama:
        1) Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
        2) Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
    b. Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Muda:
        1) Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
        2) Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
    c. Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Madya:
        1) Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
        2) Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
        3) Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

BAB III
UNSUR KEGIATAN, URAIAN KEGIATAN,
DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Unsur Kegiatan

Pasal 6

Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pranata Peradilan yang dapat dinilai Angka Kreditnya, yaitu penanganan administrasi Perkara, penanganan persidangan, penanganan hasil sidang, penyusunan laporan penyelesaian Perkara, dan penanganan kewenangan Mahkamah Agung di luar fungsi mengadili.

Bagian Kedua

Sub Unsur Kegiatan

Pasal 7

Sub unsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 terdiri atas:

a. penanganan administrasi Perkara, meliputi:
   1. penelaahan kelengkapan dokumen;
   2. penelaahan kesesuaian isi dokumen Perkara;
   3. penyusunan konsep persuratan; dan
   4. registrasi Perkara.
b. penanganan persidangan, meliputi:
   1. persiapan sidang; dan
   2. pemberitahuan informasi dan dokumen persidangan.
c. penanganan hasil sidang, meliputi:
   1. penerjemahan dokumen hasil sidang dalam bahasa putusan.
   2. proses minutasi Perkara;
   3. analisis syarat formal kelengkapan pengajuan permohonan kasasi dan Peninjauan Kembali pada lembar pendapat majelis (*advisblaad*);
   4. penerapan sistem elektronik untuk Perkara yang telah putus; dan
   5. identifikasi dan otentifikasi petikan dan salinan putusan hasil sidang.
d. penyusunan laporan penyelesaian Perkara, meliputi:
   1. laporan penanganan Perkara;
   2. laporan berkala; dan
   3. analisis masalah hukum lainnya.
e. penanganan kewenangan Mahkamah Agung di luar fungsi mengadili, meliputi:
   1. kewenangan memberi pertimbangan/pendapat hukum, permohonan grasi/pendapat hukum lainnya; dan

2. kewenangan pemindahan sidang/penetapan pengadilan Perkara persaingan usaha/izin perpanjangan Perkara hak kekayaan intelektual.

Bagian Ketiga
Uraian Kegiatan Hasil Kerja

Pasal 8

(1) Uraian kegiatan tugas jabatan dan hasil kerja tugas jabatan Pranata Peradilan sesuai jenjang jabatannya, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan.
(2) Uraian kegiatan dan hasil kerja tugas Jabatan Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penilaian kinerja.

Pasal 9

(1) Pranata Peradilan dapat melaksanakan tugas satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pranata Peradilan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya.
(2) Perolehan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
    a. Pranata Peradilan yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan oleh Tim Penilai paling tinggi 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
    b. Pranata Peradilan yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh dan ditetapkan oleh Tim Penilai paling tinggi 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.

(3) Pranata Peradilan yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

(4) Pelaksanaan kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

BAB IV
KEWENANGAN PENGANGKATAN

Bagian Kesatu
Pejabat yang Berwenang Mengangkat

Pasal 10

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenjang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c.

Bagian Kedua
Pendelegasian Wewenang

Pasal 11

Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat mendelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan, kecuali bagi jenjang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pranata Peradilan Ahli Madya pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

BAB V

PENETAPAN KEBUTUHAN DAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Penetapan Kebutuhan Jabatan Fungsional

Pasal 12

(1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional dilaksanakan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan.

(2) Penghitungan analisis beban kerja ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut.

a. jenis Perkara;

b. jumlah berkas Perkara yang masuk ke Kepaniteraan Mahkamah Agung;

c. jumlah berkas putusan yang diminutasi dari Kepaniteraan Mahkamah Agung;

d. jumlah tunggakan Perkara yang harus diselesaikan oleh majelis; dan

e. jumlah permohonan terkait kewenangan Mahkamah Agung di luar fungsi mengadili.

(3) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan ditetapkan oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Bagian Kedua

Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional

Pasal 13

(1) Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan dapat dilakukan melalui:
   a. pengangkatan pertama;
   b. perpindahan dari jabatan lain;
   c. penyesuaian/*inpassing*; atau
   d. promosi.

(2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan dilakukan setelah pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Paragraf Kesatu

Pengangkatan Pertama

Pasal 14

(1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui pengangkatan pertama harus memenuhi syarat sebagai berikut.
   a. berstatus PNS;
   b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
   c. sehat jasmani dan rohani;
   d. berijazah paling rendah sarjana/diploma empat (D4) bidang hukum;
   e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi Jabatan Fungsional Pranata Peradilan dari pengadaan Calon PNS.

(3) Calon PNS setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan.

(4) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum diangkat ke dalam Jabatan Fungsional melebihi 1 (satu) tahun, maka tidak diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sampai dengan diangkat dalam Jabatan Fungsionalnya.

(5) Angka Kredit pada saat PNS diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebesar 0 (nol).

(6) Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Peradilan dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas jabatan fungsional yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas di Kepaniteraan Mahkamah Agung.

(7) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan paling lama 3 (tiga) tahun harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang dukungan teknis penanganan Perkara.

(8) Lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuktikan dengan sertifikat.

(9) Pranata Peradilan yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak diberikan kenaikan jenjang jabatan.

(10) Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Paragraf Kedua

Pengangkatan Melalui Perpindahan Dari Jabatan Lain

Pasal 15

(1) Pangangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui perpindahan dari jabatan lain harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. berstatus PNS;

b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. berijazah paling rendah sarjana/diploma empat (D4) bidang hukum, administrasi negara, ilmu komputer, teknik informatika, ilmu pemerintahan, atau ekonomi.
e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang dukungan teknis penanganan Perkara paling sedikit 2 (dua) tahun;
g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
h. berusia paling tinggi:
   1) 53 (lima puluh tiga) tahun untuk Jabatan Fungsional Pranata Peradilan ahli pertama dan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan ahli muda; dan
   2) 55 (lima puluh lima) tahun untuk Jabatan Fungsional Pranata Peradilan ahli madya;

(2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui perpindahan dari jabatan lain harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.

(3) Penetapan pangkat bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui perpindahan dari jabatan lain sama dengan pangkat yang dimilikinya.

(4) Penetapan jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui perpindahan dari jabatan lain dilaksanakan berdasarkan pangkat dan golongan ruang yang dimiliki PNS setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

(5) Pengalaman kerja di bidang dukungan teknis penanganan Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dapat dihitung secara kumulatif paling kurang 2 (dua) tahun dan dapat digunakan untuk menambah Angka Kredit kenaikan jabatan/pangkat.

(6) Penilaian dan PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling besar 50% (lima puluh persen) dari Angka Kredit kebutuhan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi pada jenjang jabatan yang akan diduduki.

(7) Penyampaian usul pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui perpindahan dari jabatan lain paling kurang 6 (enam) bulan sebelum batas usia sebagaimana dipersyaratkan pada ayat (1) huruf h.

(8) Pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (6) dan ayat (7) sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

(9) Keputusan pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Paragraf Ketiga

Pengangkatan melalui Penyesuaian/Inpassing

Pasal 16

(1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui penyesuaian/inpassing harus memenuhi syarat sebagai berikut:

a. berstatus sebagai PNS;

b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;

c. sehat jasmani dan rohani;

d. berijazah paling rendah sarjana/diploma empat;

e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural;

f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang dukungan teknis penanganan Perkara paling singkat 2 (dua) tahun; dan

g. nilai prestasi kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

(2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional yang akan diduduki dan mendapat persetujuan Menteri.

(3) Angka Kredit untuk penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan.

(4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian.

(5) Pengangkatan penyesuaian ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan, sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

(6) Keputusan pengangkatan melalui penyesuaian Jabatan Fungsional Pranata Peradilan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Paragraf Keempat

Pengangkatan Melalui Promosi

Pasal 17

(1) Pengangkatan dalam Jabatan Pranata Peradilan melalui promosi, ditetapkan berdasarkan kriteria:

a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;

b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan

c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki

(2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui promosi dilaksanakan dalam hal:

a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Pranata Peradilan; atau

b. Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan satu tingkat lebih tinggi.

(3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui promosi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural;

b. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

c. memiliki rekam jejak yang baik;

d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan

e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.

(4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui promosi harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.

(5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui promosi direkomendasikan oleh Pejabat yang Berwenang atas nama instansi dan bukan diajukan oleh yang bersangkutan.

(6) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.

(7) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(8) Keputusan pengangkatan melalui promosi dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

BAB VI
UJI KOMPETENSI

Pasal 18

(1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pranata Peradilan harus memenuhi Standar Kompetensi, mencakup kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural, yang dilaksanakan melalui Uji Kompetensi.

(2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan jenjang setiap jabatan dan dapat digunakan sebagai syarat pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi.

(3) Ketentuan mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku bagi pengangkatan Jabatan Fungsional melalui pengangkatan pertama.

(4) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan dan pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung.

BAB VII
TATA CARA PELANTIKAN DAN
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 19

(1) PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

(2) Pranata Peradilan yang akan dilantik diundang secara tertulis paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji.

(3) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan.

(4) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional Pranata Peradilan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
TARGET ANGKA KREDIT MINIMAL
DAN ANGKA KREDIT PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Target Angka Kredit Minimal

Pasal 20

(1) Penetapan target Angka Kredit minimal setiap tahun bagi Pranata Peradilan untuk setiap jenjang sebagai berikut:
   a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pranata Peradilan Ahli Pertama;
   b. 25 (dua puluh lima) untuk Pranata Peradilan Ahli Muda; dan
   c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Pranata Peradilan Ahli Madya;

(2) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pranata Peradilan wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.

(3) Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh berdasarkan kriteria penetapan standar kualitas hasil setiap butir kegiatan atau menggunakan pendekatan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

(4) Penetapan target Angka Kredit minimal yang dipersyaratkan bagi Pranata Peradilan digunakan sebagai dasar untuk penilaian SKP.

Bagian Kedua
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 21

(1) Pranata Peradilan yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit, paling sedikit:
   a. 10 (sepuluh) untuk Pranata Peradilan Ahli Pertama; dan
   b. 20 (dua puluh) untuk Pranata Peradilan Ahli Muda.

(2) Pranata Peradilan Ahli Madya yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit.

BAB IX
PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Penilaian Kinerja

Pasal 22

Penilaian Kinerja Pranata Peradilan meliputi:
a. SKP; dan
b. Perilaku Kerja.

Paragraf Kesatu
SKP

Pasal 23

(1) Penyusunan SKP Pranata Peradilan ditetapkan sebagai berikut:
   a. SKP Pranata Peradilan disusun pada awal tahun untuk dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan;
   b. SKP sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mendapatkan persetujuan dan penetapan dari atasan langsung;

c. SKP Pranata Peradilan disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan; dan

d. SKP Pranata Peradilan diambil dari butir kegiatan yang merupakan turunan dari penetapan kinerja unit berdasarkan pada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.

(2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.

(3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

(4) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.

(5) Hasil penilaian SKP Pranata Peradilan ditetapkan sebagai capaian SKP.

(6) Dalam rangka mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Pranata Peradilan mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.

Pasal 25

(1) Pranata Peradilan yang tidak memenuhi target Angka Kredit minimal setiap tahun yang dipersyaratkan sesuai jenjang jabatannya diberikan waktu 1 (satu) tahun untuk meningkatkan capaian Angka Kredit.

(2) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun capaian Angka Kredit belum memenuhi syarat minimal yang ditetapkan, maka Pranata Peradilan diberikan surat peringatan untuk meningkatkan capaian Angka Kredit.

(3) Dalam hal Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum memenuhi syarat minimal Angka Kredit yang ditetapkan dalam waktu 6 (enam) bulan, harus mengikuti Uji Kompetensi kembali.

(4) Pranata Peradilan yang tidak memenuhi Standar Kompetensi jabatan dapat dipindahkan pada jabatan lain yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

(1) Pejabat yang Berwenang menandatangani surat peringatan:
   a. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada sekretariat Mahkamah Agung untuk Pranata Peradilan Ahli Pertama dan Pranata Peradilan Ahli Muda di lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung.
   b. Sekretaris Mahkamah Agung untuk Pranata Peradilan Ahli Madya di lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung.

(2) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan setelah mendapat rekomendasi dari:
   a. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada Kepaniteraan Mahkamah Agung untuk Pranata Peradilan Ahli Pertama dan Pranata Peradilan Ahli Muda di lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung.
   b. Panitera Mahkamah Agung untuk Pranata Peradilan Ahli Madya di lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung

Paragraf Kedua
Penilaian Perilaku

Pasal 27

Penilaian Perilaku kerja ditetapkan dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

PENGUSULAN, PENILAIAN DAN
PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Pengusulan Penetapan Angka Kredit

Pasal 28

(1) Capaian SKP sebagai bahan usulan PAK disampaikan oleh atasan langsung Pranata Peradilan kepada Pejabat yang mengusulkan Angka Kredit melalui Pimpinan Unit Kerja.

(2) Bahan usulan PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit dan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

(3) Usulan penilaian Angka Kredit Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan:

a. surat pernyataan melakukan kegiatan penanganan administrasi Perkara, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

b. surat pernyataan melakukan kegiatan penanganan persidangan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

c. surat pernyataan melakukan kegiatan penanganan hasil sidang, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

d. surat pernyataan melakukan kegiatan penyusunan laporan penyelesaian Perkara, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

e. surat pernyataan melakukan kegiatan penanganan kewenangan Mahkamah Agung di luar fungsi mengadili, dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

f. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi, dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan

g. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang, dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

(4) Usul PAK Pranata Peradilan diajukan oleh pejabat administrator yang membidangi kepegawaian pada kesekretariatan kepaniteraan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan kepaniteraan di lingkungan kepaniteraan Mahkamah Agung.

Bagian Kedua

Penilaian Angka Kredit

Pasal 29

(1) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Peradilan dilakukan oleh Tim Penilai, berdasarkan pada capaian SKP sebagai capaian Angka Kredit.

(2) Capaian Angka Kredit Pranata Peradilan didasarkan pada capaian SKP Pranata Peradilan dipersentasekan dan dikalikan dengan target Angka Kredit SKP Pranata Peradilan.

(3) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal setiap tahun.

(4) Dalam melakukan penilaian, Tim Penilai dapat meminta bukti fisik dan laporan Hasil Kerja sebagai bahan pertimbangan.

(5) Dalam melakukan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai wajib memperhatikan kesesuaian tugas Jabatan Fungsional Pranata

Peradilan dan tugas fungsi unit kerja berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan yang ditetapkan dalam peta jabatan.

(6) Apabila diperlukan, Tim Penilai dapat melakukan konfirmasi terhadap pejabat penilai yang bersangkutan.

(7) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sesuai contoh dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

(8) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Bagian Ketiga

Penetapan Angka Kredit

Pasal 30

(1) Capaian Angka Kredit Pranata Peradilan diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.

(2) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

(3) Asli PAK disampaikan kepada Pranata Peradilan yang bersangkutan serta salinan sah disampaikan kepada:
   a. Pejabat yang menetapkan Angka Kredit;
   b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
   c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Kepaniteraan.

(4) PAK untuk kenaikan pangkat Pranata Peradilan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun berjalan; dan
   b. Untuk kenaikan pangkat periode Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun berjalan.

(5) Hasil PAK Pranata Peradilan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Pranata Peradilan.

Pasal 31

(1) Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Peradilan, yaitu:
   a. Sekretaris Mahkamah Agung untuk Angka kredit bagi Pranata Peradilan Ahli Madya; dan
   b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada sekretariat Mahkamah Agung untuk Angka Kredit bagi Pranata Peradilan Ahli Pertama dan Pranata Peradilan Ahli Muda.
(2) Apabila pejabat yang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan Angka Kredit sampai batas waktu yang ditentukan, Angka Kredit ditetapkan oleh atasan pejabat yang menetapkan Angka Kredit.
(3) Dalam hal melakukan penetapan Angka Kredit, Pejabat yang menetapkan Angka Kredit dibantu Tim Penilai.

BAB XI

TIM PENILAI DAN TIM TEKNIS

Bagian Kesatu

Tim Penilai

Pasal 32

(1) Tim Penilai terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota yang diangkat oleh Sekretaris Mahkamah Agung.
(2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Perkara dan unsur non teknis yang membidangi Kesekretariatan di Kepaniteraan, unsur kepegawaian di Kesekretariatan Mahkamah Agung dan Pranata Peradilan.
(3) Tim Penilai menilai Angka Kredit bagi Pranata Peradilan Ahli Pertama sampai dengan Pranata Peradilan Ahli Madya di lingkungan Mahkamah Agung.
(4) Masa jabatan Tim Penilai yaitu 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.

(5) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan 3 (tiga) bulan, maka Ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota.

(6) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul pengganti anggota.

(7) Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai tidak dapat dipenuhi dari Pranata Peradilan maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian kinerja Pranata Peradilan.

Bagian Kedua

Tim Teknis

Pasal 33

(1) Sekretaris Mahkamah Agung dapat membentuk tim teknis apabila diperlukan.

(2) Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.

(3) Anggota tim teknis terdiri atas para ahli yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.

(4) Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai dalam hal pemberian saran dan pendapat penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.

BAB XII
KENAIKAN JABATAN, KENAIKAN PANGKAT DAN KEBUTUHAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Kenaikan Jabatan

Pasal 34

(1) Kenaikan jabatan bagi Pranata Peradilan, dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhatikan:
   a. ketersediaan kebutuhan jabatan;
   b. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
   c. memenuhi jumlah Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
   d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
   e. telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.

(2) Kenaikan Jabatan Fungsional dari Pranata Peradilan Ahli Pertama sampai dengan Pranata Peradilan Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

(3) Pranata Peradilan yang memperoleh kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, Angka Kredit ditetapkan sebesar 0 (nol).

(4) Pranata Peradilan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan berikutnya.

(5) Keputusan kenaikan jabatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 35

(1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, Pranata Peradilan dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.

(2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang Hukum;
   b. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang dukungan teknis penanganan Perkara;
   c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang dukungan teknis penanganan Perkara;
   d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis di bidang dukungan teknis penanganan Perkara; atau
   e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang dukungan teknis penanganan Perkara;

(3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2019.

(4) Bagi Pranata Peradilan Ahli Muda yang akan naik ke jenjang jabatan Pranata Peradilan Ahli Madya, wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, paling sedikit 6 (enam) Angka Kredit yang disyaratkan.

(5) Angka Kredit dari pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan sebagaimana pada ayat (4) tidak bersifat kumulatif dari perolehan Angka Kredit pada jenjang jabatan sebelumnya.

(6) Penilaian Angka Kredit kegiatan pengembangan profesi, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 36

(1) Pranata Peradilan yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pranata Peradilan, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
   b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
   c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
   d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
(2) Jumlah penulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 4 (empat) orang.

Bagian Kedua
Kenaikan Pangkat

Pasal 37

(1) Kenaikan pangkat bagi Pranata Peradilan, dapat dipertimbangkan:
   a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
   b. memenuhi jumlah Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
   c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
   d. memenuhi syarat Hasil Kerja Minimal.
(2) Kenaikan pangkat Pranata Peradilan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi pangkat Pembina

Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

(3) Kenaikan pangkat Pranata Peradilan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Pranata Peradilan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

(4) Kenaikan pangkat bagi Pranata Peradilan dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya apabila telah ditetapkan kenaikan jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Pranata Peradilan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang sama, kelebihan Angka Kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

(6) Pranata Peradilan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

(7) Kenaikan pangkat bagi Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (6) sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 38

(1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat, Pranata Peradilan dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:

a. pengajar/pelatih di bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;

b. keanggotaan dalam Tim Penilai;

c. tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;
d. perolehan penghargaan/tanda jasa; atau
e. perolehan gelar/ijazah lain.

(2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2019, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.

(3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

(4) Penilaian Angka Kredit kegiatan penunjang, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Bagian Ketiga

Kebutuhan Angka Kredit untuk Kenaikan Pangkat/Jabatan

Pasal 39

(1) Kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pranata Peradilan, yaitu:
a. Pranata Peradilan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh);
b. Pranata Peradilan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Penata, golongan ruang III/c, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh);
c. Pranata Peradilan Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus);

d. Pranata Peradilan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus);

e. Pranata Peradilan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh);

f. Pranata Peradilan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh);

(2) Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan jabatan Pranata Peradilan, yaitu:

a. Pranata Peradilan Ahli Pertama yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pranata Peradilan Ahli Muda, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b;

b. Pranata Peradilan Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pranata Peradilan Ahli Madya, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 200 (dua ratus) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f.

BAB XIII

PENGEMBANGAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 40

(1) Pranata Peradilan memiliki hak dan kesempatan untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi yang bersangkutan.

(2) Pengembangan kompetensi bagi Pranata Peradilan dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.

(3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pranata Peradilan antara lain berupa:
   a. pelatihan fungsional; dan
   b. pelatihan teknis.

(4) Pelatihan yang diberikan bagi Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai.

(5) Selain pelatihan, Pranata Peradilan dapat mengembangkan kompetensi melalui program pengembangan kompetensi lainnya terkait bidang dukungan teknis penanganan Perkara di Mahkamah Agung oleh lembaga yang kredibel.

(6) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa kegiatan:
   a. *maintain performance*;
   b. seminar;
   c. lokakarya (*workshop*); atau
   d. studi banding.

(7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan kompetensi dan pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional bagi Pranata Peradilan ditetapkan oleh Sekretaris Mahkamah Agung.

BAB XIV

PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu

Pemberhentian

Pasal 41

(1) Pranata Peradilan diberhentikan dari jabatannya, apabila:
   a. mengundurkan diri dari Jabatan;
   b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
   c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
   d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
   e. ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsioal Pranata Peradilan; atau
   f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.

(2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pranata Peradilan.

(3) Pranata Peradilan yang diberhentikan karena tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
   a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Pranata Peradilan; atau
   b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Peradilan.

(4) Terhadap Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin Pemberhentian dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan Pemberhentiannya.

(5) Keputusan Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pranata Peradilan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Bagian Kedua
Pengangkatan Kembali

Pasal 42

(1) Pranata Peradilan yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional.

(2) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Pranata Peradilan selama diberhentikan.

(3) Pranata Peradilan yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh pada jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

(4) Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

Prof. Dr. Hasbi, S.H., M.H

LAMPIRAN II KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

PENETAPAN ANGKA KREDIT DASAR

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	ANGKA KREDIT
	Ahli Madya	IV/c	300
		IV/b	150
		IV/a	0
	Ahli Muda	III/d	100
		III/c	0
	Ahli Pertama	III/b	50
		III/a	0

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

Prof. Dr. Hasbi, S.H., M.H

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

KEPUTUSAN
SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR .....

TENTANG

PENGANGKATAN PERTAMA
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PERADILAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :
a. bahwa Saudara ..... NIP ..... pangkat/golongan ruang ....., jabatan ..... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan jenjang Ahli Pertama;
b. bahwa berdasarkan kebutuhan jabatan yang telah ditetapkan, perlu mengangkat yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;
4. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor .... Tahun .... tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : PNS dibawah ini:
a. Nama : .....
b. NIP : .....
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
d. Unit kerja : .....

Terhitung mulai tanggal ..... diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan jenjang Ahli Pertama dengan angka kredit sebesar 0 (nol).

KEDUA : ..... *)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

.....

TEMBUSAN:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Panitera Mahkamah Agung RI;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
5. Pengelola Keuangan yang bersangkutan;
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN V KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

KEPUTUSAN
SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR .....

TENTANG
PENGANGKATAN MELALUI PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PERADILAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara ..... NIP ..... jabatan ..... pangkat/golongan ruang ..... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui perpindahan dari jabatan lain;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;
4. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor .... Tahun .... tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat:

a. Nama : .....
b. NIP : .....
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
d. Unit kerja : .....

Terhitung mulai tanggal ..... diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan jenjang ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....)

KEDUA : .....**)

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

.....

TEMBUSAN:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Panitera Mahkamah Agung RI;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
5. Pengelola Keuangan yang bersangkutan;
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN VI KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

KEPUTUSAN
SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR .....

TENTANG
PENGANGKATAN MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PERADILAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara ..... NIP ..... jabatan ..... pangkat/golongan ruang ..... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui penyesuaian/*inpassing*;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;
4. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor .... Tahun .... tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat:

a. Nama : .....
b. NIP : .....
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
d. Unit kerja : .....

Terhitung mulai tanggal ..... diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan jenjang ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....)

KEDUA : .....**)

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

.....

TEMBUSAN:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Panitera Mahkamah Agung RI;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
5. Pengelola Keuangan yang bersangkutan;
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN VII KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

KEPUTUSAN
SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR .....

TENTANG
PENGANGKATAN MELALUI PROMOSI
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PERADILAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara ..... NIP ..... jabatan ..... pangkat/golongan ruang ..... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui promosi;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor ... Tahun ... tentang Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : mengangkat:
a. Nama : .....
b. NIP : .....
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....
d. Unit Kerja : .....

Terhitung mulai tanggal ..... dipromosikan dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan jenjang ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....)

KEDUA : .....**)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

.....

TEMBUSAN:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Panitera Mahkamah Agung RI;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
5. Pengelola Keuangan yang bersangkutan;
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN VIII KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

SURAT PENYAMPAIAN BAHAN USULAN
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
BAGI PRANATA PERADILAN

Kepada Yth.

Pejabat Pengusul Angka Kredit
Jabatan Fungsional Pranata Peradilan
Di
Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan angka kredit atas nama-nama Pejabat Fungsional Pranata Peradilan dan bukti fisiknya, sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA
1				
2				
3				
dst				

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

....., ...
Pimpinan Unit Kerja *)

.....

NIP.

*) tulis nama jabatannya

LAMPIRAN IX KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENANGANAN ADMINISTRASI PERKARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan Penanganan Administrasi Perkara, Sebagai Berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	*2*	*3*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
dst								

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Atasan Langsung *)

NIP.....

*) Keterangan Jabatan :
1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Kepaniteraan;
2. Panitera Muda Perkara/Hakim Yustisial/Panitera Pengganti; atau
3. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian di Sekretariat Kepaniteraan.

LAMPIRAN X KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENANGANAN PERSIDANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan Penanganan Persidangan, sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Atasan Langsung *)

NIP.....

*) Keterangan Jabatan :
1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Kepaniteraan;
2. Panitera Muda Perkara/Hakim Yustisial/Panitera Pengganti; atau
3. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian di Sekretariat Kepaniteraan

LAMPIRAN XI KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENANGANAN HASIL SIDANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan Penanganan Hasil Sidang, sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Atasan Langsung *)

NIP.....

*) Keterangan Jabatan :
1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Kepaniteraan;
2. Panitera Muda Perkara/Hakim Yustisial/Panitera Pengganti; atau
3. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian di Sekretariat Kepaniteraan

LAMPIRAN XII KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN PENYELESAIAN PERKARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan Penyusunan Laporan Penyelesaian Perkara, sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Atasan Langsung *)

NIP.....

*) Keterangan Jabatan :
1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Kepaniteraan;
2. Panitera Muda Perkara/Hakim Yustisial/Panitera Pengganti; atau
3. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian di Sekretariat Kepaniteraan

LAMPIRAN XIII KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENANGANAN KEWENANGAN MAHKAMAH AGUNG
DI LUAR FUNGSI MENGADILI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan Penanganan Kewenangan Mahkamah Agung di luar fungsi mengadili, sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Atasan Langsung *)

NIP.....

*) Keterangan Jabatan :
1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Kepaniteraan;
2. Panitera Muda Perkara/Hakim Yustisial/Panitera Pengganti; atau
3. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian di Sekretariat Kepaniteraan

LAMPIRAN XIV KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Atasan Langsung *)

NIP.....

*) Keterangan Jabatan :
1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Kepaniteraan;
2. Panitera Muda Perkara/Hakim Yustisial/Panitera Pengganti; atau
3. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian di Sekretariat Kepaniteraan

LAMPIRAN XV KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN KEGIATAN PENUNJANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan penunjang sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XVI KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT
BERDASARKAN CAPAIAN SKP
NOMOR .....

PRANATA PERADILAN YANG DINILAI		
1.	NAMA	:
2.	NIP	:
3.	NOMOR SERI KARPEG	:
4.	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	:
5.	JENIS KELAMIN	:
6.	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT	:
7.	JABATAN/TMT	:
8.	UNIT KERJA	:

HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT

TAHUN	TARGET AK SKP	NILAI CAPAIAN TUGAS JABATAN	PROSENTASE	ANGKA KREDIT MINIMAL YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN	ANGKA KREDIT YANG DIDAPAT (Kolom 2 x Kolom 4)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
...					
...					
...					
...					
JUMLAH ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH BERDASARKAN CAPAIAN SKP					

ASLI penetapan Angka Kredit untuk:
Pranata Peradilan yang bersangkutan.

Tembusan disampaikan kepada:
1. Pejabat yang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Kepaniteraan*);

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....

Nama Lengkap
NIP. .....

*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN XVII KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR .....

Instansi: ..... Masa Penilaian: .....

I	KETERANGAN PERORANGAN					
	1	Nama	:			
	2	NIP	:			
	3	Nomor Seri KARPEG	:			
	4	Pangkat/Golongan ruang TMT	:			
	5	Tempat dan Tanggal lahir	:			
	6	Jenis Kelamin	:			
	7	Pendidikan	:			
	8	Jabatan Fungsional/TMT	:			
	9	Masa Kerja Golongan	:			
	10	Unit Kerja	:			
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
	1. AK Dasar yang diberikan					
	2. AK yang diperoleh dari Pengalaman					
	3. AK yang diperoleh Kegiatan Tugas Jabatan					
	4. AK yang diperoleh dari Pengembangan Profesi					
	5. AK yang diperoleh dari Kegiatan Penunjang					
	TOTAL ANGKA KREDIT					
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat/jabatan						
III	DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI ..... JENJANG ..... PANGKAT/GOLONGAN RUANG.....					

ASLI penetapan Angka Kredit untuk:
Pranata Peradilan yang bersangkutan.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....

Tembusan disampaikan kepada:
1. Pejabat yang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Kepaniteraan*);

Nama Lengkap
NIP. .....

*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN XVIII KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

KEPUTUSAN
SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR .....

TENTANG
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PERADILAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan Pranata Peradilan yang lowong, Saudara ..... NIP ..... jabatan ..... pangkat/golongan ruang ....., telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk dinaikkan dalam jenjang jabatan setingkat lebih tinggi;
b. bahwa .....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;
4. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor .... Tahun .... tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama : .....
b. NIP : .....
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
d. Unit Kerja : .....
Dari Jabatan Fungsional Pranata Peradilan jenjang..... ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan jenjang ..... dengan angka kredit sebesar 0 (nol).

KEDUA : .....**)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

.....

TEMBUSAN:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Panitera Mahkamah Agung RI;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
5. Pengelola Keuangan yang bersangkutan;
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

LAMPIRAN XIX KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

PENILAIAN ANGKA KREDIT DARI PENGEMBANGAN PROFESI
DAN KEGIATAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PERADILAN

1.	NAMA	:
2.	NIP	:
3.	NOMOR SERI KARPEG	:
4.	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	:
5.	JENIS KELAMIN	:
6.	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT	:
7.	JABATAN/TMT	:
8.	UNIT KERJA	:

Hasil Penilaian Angka Kredit dari Pengembangan Profesi dan Kegiatan Penunjang

I. Pengembangan Profesi	Kegiatan	Hasil Kerja/ Output	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit
A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF	.....	Ijazah/Gelar		
B. Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang JF	.....	Naskah		
C. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang JF	.....	Buku/Naskah		
D. Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang JF	.....	Buku		
E. Pengembangan Kompetensi di bidang JF	.....	Sertifikat/ laporan		
F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF	.....	Laporan		
JUMLAH ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI				
II. Penunjang				
A. Pengajar/Pelatih/ Pembimbing di bidang JF	.....	laporan		
B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	.....	Laporan		
C. Perolehan Penghargaan	.....	Piagam/ Sertifikat/ Piagam		
D. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	.....	Ijazah		
E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF	.....	Laporan		
JUMLAH ANGKA KREDIT KEGIATAN PENUNJANG				

Ketua Tim Penilai

.....

LAMPIRAN XX KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

KEPUTUSAN
SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR .....

TENTANG
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PERADILAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat ..... Nomor ..... tanggal ..... perihal usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pranata Peradilan karena .....;*)
b. bahwa untuk tertib administrasi, perlu melakukan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;
4. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor .... Tahun .... tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pranata Peradilan:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
d. Jabatan :
e. Unit Kerja :

KEDUA : .....**)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

.....

TEMBUSAN:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Panitera Mahkamah Agung RI;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
5. Pengelola Keuangan yang bersangkutan;
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Diisi surat dari pimpinan unit kerja paling rendah setingkat Pimpinan Tinggi Pratama, nomor surat, tanggal dikeluarkan surat, perihal surat pengusulan pemberhentian dari jabatan karena...
**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN XXI KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

KEPUTUSAN
SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR .....

TENTANG
PENGANGKATAN KEMBALI
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PERADILAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa Saudara ..... NIP ..... pangkat/golongan ruang ..... jabatan....., telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipill;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor ... Tahun 2019 tentang Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama : .....
b. NIP : .....
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
d. Unit kerja : .....
Dalam jabatan Pranata Peradilan jenjang..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....)

KEDUA : .....**)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

.....

TEMBUSAN:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Panitera Mahkamah Agung RI;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
5. Pengelola Keuangan yang bersangkutan;
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN III KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 758/SEK/SK/VI/2022
TANGGAL : 30 Juni 2022

1. CONTOH PELAKSANAAN TUGAS

a. Pranata Peradilan yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya

Sdri. Eka Dewani Nurdayanti, S.H. NIP. 197208251994032002, jabatan Pranata Peradilan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d pada Kamar Tata Usaha Negara Mahkamah Agung Yang bersangkutan ditugaskan untuk menyusun draf putusan pengujian peraturan perundang-undangan dibawah undang-undang dan perkara khusus TUN lainnya dengan Angka Kredit 0,101. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Pranata Peradilan untuk jenjang Ahli Madya. Dalam hal ini Angka Kredit yang diperoleh sebesar 80% X 0,101= 0,0645 (nol koma nol enam empat lima) Angka Kredit.

b. Pranata Peradilan yang melaksanakan tugas satu di bawah jenjang jabatannya

Sdri. Susy Wahyuni, S.H. NIP. 197905061999032001, jabatan Pranata Peradilan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d pada Kamar Pidana Mahkamah Agung, yang bersangkutan ditugaskan untuk menyusun konsep surat terkait status berkas permohonan kasasi dan peninjauan kembali yang tidak memenuhi syarat formal dengan Angka Kredit 0,004. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Pranata Peradilan Ahli Pertama. Dalam hal ini Angka Kredit yang diperoleh sebesar 100% x 0,004 = 0,004 (nol koma nol nol empat) Angka Kredit.

2. CONTOH PERPINDAHAN JABATAN LAIN

a. Penetapan jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata peradilan.

1) Pejabat Fungsional yang memiliki pangkat terendah pada jenjang jabatannya.

Sdr Fajar Dwi Susilo, S.Kom. NIP. 198208172009041008, pangkat Penata, golongan ruang III/c, menduduki jabatan Kepala Seksi Penelaahan Berkas Perkara Kasasi Direktorat Pranata dan Tata Laksana Perkara Tata Usaha Negara Direktorat Jenderal Badan

Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara Pegawai yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Muda melalui perpindahan jabatan lain.

Maka untuk menetapkan jenjang jabatannya pegawai yang bersangkutan mengikuti dan lulus uji kompetensi pada pangkat Penata, golongan ruang III/c, jenjang jabatan Ahli Muda.

Setelah lulus uji kompetensi Sdr Fajar Dwi Susilo, S.Kom., diangkat dalam jenjang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Muda dan ditetapkan dengan Angka Kredit dasar sebesar (nol) ditambah Angka Kredit dari pengalaman kerjanya.

2) Pejabat Fungsional yang memiliki pangkat pada jenjang jabatan Fungsionalnya.

Sdr. Muhammad Pahlevi, S.H., M.H. NIP. 197611112000031001, jabatan Koordinator Panitera Muda Perdata, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, Pegawai yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Muda melalui perpindahan jabatan lain.

Maka untuk menetapkan jenjang jabatannya pegawai yang bersangkutan mengikuti dan lulus uji kompetensi pada pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, jenjang jabatan Ahli Muda

Setelah lulus uji kompetensi Sdr. Muhammad Pahlevi, SH., MH. diangkat dalam jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Muda dan diberikan Angka Kredit dasar sebesar 100 (seratus) dan ditambah Angka Kredit dari Pengalaman kerjanya.

Sdr. Drs. Parto Hutomo, S.H., M.M. NIP. 196607101991031001, jabatan Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian pada Sekretariat Kepaniteraan, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, Pegawai yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Madya melalui perpindahan jabatan lain.

Maka untuk menetapkan jenjang jabatannya pegawai yang bersangkutan mengikuti dan lulus uji kompetensi pada pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, jenjang jabatan Ahli Madya

Setelah lulus uji kompetensi Drs. Parto Hutomo, S.H., M.M. diangkat dalam jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Madya dan diberikan Angka Kredit dasar sebesar 150 (seratus lima puluh) dan ditambah Angka Kredit dari Pengalaman kerjanya.

b. Pengalaman kerja di bidang dukungan teknis penanganan perkara dapat dihitung kumulatif.

Sdri. Maryati, S.H. NIP. 196710311987032002, jabatan Koordinator Panitera Muda Pidana, pangkat Penata, golongan ruang III/c, PNS yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan melalui perpindahan dari jabatan lain. PNS yang bersangkutan memiliki pengalaman 2 (dua) tahun di bidang dukungan teknis penanganan perkara.

Apabila ditetapkan nilai Angka Kredit dari pengalamannya sebesar 10 Angka Kredit, maka yang bersangkutan dapat diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Muda dengan Angka Kredit sebesar 10 Angka Kredit yang terdiri dari Angka Kredit dasar sebesar 0 (nol) dan 10 (sepuluh) dari pengalamannya.

c. Pengalaman dapat digunakan untuk menambah angka kredit kenaikan pangkat/jenjang.

1) Bagi Pejabat Fungsional pangkat terendah pada jenjang jabatannya.

Sdri. Lolita Esghatra Purbasari, S.H., NIP. 198012102008052001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, menduduki jabatan Koordinator pada Panitera Muda Perdata Khusus.

Selama menjabat menjadi Koordinator pada Panitera Muda Perdata Khusus yang bersangkutan melakukan kegiatan penanganan administasi perkara dan penanganan kewenangan Mahkamah Agung di luar kewenangan fungsi mengadili dengan Angka Kredit sebesar 19,6 (sembilan belas koma enam) Angka Kredit terdiri dari:

Contoh Matriks
Penghitungan Kegiatan Tugas Jabatan dari Pengalaman Kerja

No	Kegiatan	Satuan Hasil	AK perbutir	Volume	Jumlah AK (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Mengevaluasi dukumen perkara yang tidak terbaca untuk dilakukan pemindaian dan penulisan ulang maupun konversi jenis dokumen.	Dokumen hasil pemindaian/penulisan ulang.	0,005	460	2,3
2.	Menganalisis data tunggakan perkara	Laporan hasil Analisis	0,039	50	3,9
3.	Menelaah status tahanan pada dokumen perkara	Data status tahanan	0,022	150	4,4
4.	Menyusun konsep lembar penetapan Majelis Hakim (PMH).	Konsep lembar PHS	0,01	400	4
5.	Mengidentfikasi bahan materi persidangan.	Materi sidang	0,012	200	2,4
6.	Menyusun rol sidang.	Konsep rol sidang	0,013	200	2,6
JUMLAH AK					**19.6**

Maka Sdri. Lolita Esghatra Purbasari, S.H. diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Muda dengan didasarkan pada pengalaman kerja paling kurang 2 (dua) tahun sebesar 19,6 (sembilan belas koma enam) Angka Kredit.

Ditambah Angka Kredit dasar sebesar nol (0). Dalam hal demikian, Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebesar 19,6 + 0 = 19,6 (sembilan belas koma enam) Angka Kredit.

2) Bagi Pejabat Fungsional pangkat tertinggi pada jenjang jabatannya.

Sdr. Tu`in, S.H., M.H. NIP. 197412312000031014, pangkat Penata, golongan ruang III/d, menduduki jabatan Koordinator pada Panitera Muda Perdata, selama menjabat menjadi Koordinator pada Panitera Muda Perdata yang bersangkutan melakukan kegiatan penanganan administrasi perkara dengan Angka Kredit sebesar 19,6 (sembilan belas koma enam) Angka Kredit.

Maka Sdr. Tu`in, S.H., M.H., diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Muda dengan didasarkan pada pengalaman kerja paling kurang 2 (dua) tahun sebesar 19,6 (sembilan belas koma enam) Angka Kredit ditambah Angka Kredit dasar sebesar 100 (seratus). Dalam hal demikian, Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebesar 100 + 19,6 = 119.6 (seratus sembilan belas koma enam) Angka Kredit.

d. Penilaian Angka Kredit maksimal dari pengalaman kerja di bidang dukungan teknis penanganan perkara.

Sdri. Nurlailah, S.AP., M.H, NIP. 198707252011012015, jabatan Kepala Seksi Administrasi Berkas Perkara Peninjauan Kembali Dan Grasi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, pangkat Penata, golongan ruang III/c. PNS yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Muda melalui perpindahan dari jabatan lain.

PNS yang bersangkutan memiliki pengalaman 5 (lima) tahun di bidang dukungan teknis penanganan perkara dan dinilai Angka Kredit dari pengalaman sebesar 110 (seratus sepuluh) Angka Kredit. Dalam hal demikian, Angka Kredit yang dapat ditetapkan adalah 50% (lima puluh persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat, yaitu 50% X 100 = 50 (lima puluh) Angka Kredit.

Dengan demikian Angka Kredit yang ditetapkan untuk Sdri. Nurlailah, S.AP., M.H adalah paling besar 50 (lima puluh) Angka Kredit.

e. Penyampaian Usul Pengangkatan Melalui Perpindahan dari Jabatan Lain Paling Lambat 6 (Enam) Bulan Sebelum Batas Usia Sebagaimana Dipersyaratkan.

Sdr. H. Maliki, S H. NIP. 196610171986031001, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, menduduki jabatan Kepala Sub Direktorat Peninjauan Kembali dan Grasi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum. Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan untuk menduduki Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Madya, maka penyampaian usul pengangkatannya sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat akhir bulan Desember 2020 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat akhir bulan Mei 2021, mengingat yang bersangkutan lahir bulan Juni 1966.

3. CONTOH PENGANGKATAN PRANATA PERADILAN MELALUI PENYESUAIAN/*(INPASSING)*

Sdr. Indraharto, S.H. NIP. 198301302006041002, jabatan Pranata Peradilan pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d. Pada periode April 2020 telah dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina, golongan ruang IV/a.

Yang bersangkutan akan diangkat dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian pada bulan Juni 2020. Perolehan angka kredit kumulatif sesuai dengan Lampiran VI Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2019 sebesar 9 (sembilan) Angka Kredit karena yang bersangkutan memiliki pangkat Pembina, golongan ruang IV/a masa kepangkatan kurang dari 1 (satu) tahun dan pendidikan Magister (S2).

Dengan demikian, Sdr. Indraharto, S.H. dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan pada jenjang Ahli Madya.

4. CONTOH CAPAIAN ANGKA KREDIT

a. Capaian Angka Kredit berdasarkan capaian SKP.

Sdri. Lely Sri Suryati, S.H., M.M. NIP. 197610161999032004, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, jenjang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Muda.

Target Angka Kredit dalam Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Muda adalah 25 Angka Kredit. Sdri. Lely Sri Suryati, S.H., M.M. mempunyai target Angka kredit sebesar 27,87 Angka Kredit dengan capaian SKP yang dinilai oleh atasan langsungnya adalah sebesar 89,24. Dalam hal demikian, maka penilaian capaian Angka Kredit adalah sebagai berikut:

89,24 x 100% = 89,24%

89,24% x 27,87 = 24,87 Angka Kredit

Penilaian capaian Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam contoh formulir berikut:

PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT
BERDASARKAN CAPAIAN SKP
Nomor .....

Pranata Peradilan Ahli Muda Yang Dinilai					
1.	NAMA	: Sdri. Lely Sri Suryati, S.H., M.M.			
2.	NIP	: 197610161999032004			
3.	NOMOR SERI KARPEG	:			
4.	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	: Jakarta Pusat, 16 Oktober 1976			
5.	JENIS KELAMIN	: Perempuan			
6.	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT	: Penata Tingkat I, III/d			
7.	JABATAN/TMT	: Pranata Peradilan Ahli Muda			
8.	UNIT KERJA	:			
HASIL PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT					
TAHUN	TARGET AK SKP	NILAI CAPAIAN TUGAS JABATAN	PROSENTASE	ANGKA KREDIT MINIMAL YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN	ANGKA KREDIT YANG DIDAPAT (Kolom 2 x Kolom 4)
1	2	3	4	5	6
2020	27.87	89,24	89.24%	25	24.87
Jumlah Angka Kredit yang diperoleh					24.87

....., ...

Ketua Tim Penilai

.....

NIP. .....

b. Capaian Angka Kredit paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit setiap tahun.

Sdr. Mulki Ardiansyah, S.Kom., M.H. NIP. 198612222009121004, pangkat Penata, golongan ruang III/c, jenjang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan Ahli Muda.

PNS yang bersangkutan memiliki kewajiban memenuhi target Angka Kredit setiap tahunnya sebesar 25 (dua puluh lima) Angka Kredit. Dalam hal ini, capaian Angka Kredit paling tinggi Sdr. Mulki Ardiansyah, S.Kom., M.H. adalah sejumlah 25 x 150% = 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit.

5. CONTOH KENAIKAN PANGKAT PRANATA PERADILAN

a. Kenaikan Pangkat Dalam Jenjang Jabatan Yang Lebih Tinggi.

Sdr. Dita Adi Sasmita, S.Kom., NIP. 198105202009121004, jabatan Pranata Peradilan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, terhitung mulai tanggal 1 April 2021.

Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2025, Sdr. Dita Adi Sasmita, S.Kom., memperoleh dan ditetapkan Angka Kreditnya sejumlah 100 (seratus) Angka Kredit dan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi Pembina, golongan ruang IV/a, terhitung mulai tanggal 1 April 2025. Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Pranata Peradilan Ahli Madya.

b. Pranata Peradilan Yang Memiliki Angka Kredit Melebihi Angka Kredit Yang Ditentukan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi pada jenjang tersebut

Sdr. Teuku Syamsul Ramadan, S.Kom., MMSI., NIP. 198206252009121004, pangkat Penata, golongan ruang III/c, jabatan Pranata Peradilan Ahli Muda. Pada waktu naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 112,5 (seratus dua belas koma lima).

Adapun Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yaitu 100 Angka Kredit. Dengan demikian Sdr. Teuku Syamsul Ramadan, S.Kom., MMSI., memiliki kelebihan 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit dan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

c. Pranata Peradilan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi.

Sdri. Nina Kusumawati, S.H., NIP. 198008022008052001, jabatan Pranata Peradilan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d. Pada

waktu naik pangkat menjadi Pembina, golongan ruang IV/a, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 212,5 (dua ratus dua belas koma lima).

Adapun Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yaitu 200 Angka Kredit. Dengan demikian Sdri. Nina Kusumawati, S.H., memiliki kelebihan 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit dan tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.