



SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
NOMOR 6 TAHUN 2022 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
KOMISI YUDISIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan pelayanan publik yang prima dengan memanfaatkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dalam mendukung pelaksanaan wewenang dan tugas Komisi Yudisial berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. bahwa dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 6 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik Komisi Yudisial masih terdapat kekurangan dan belum dapat menampung perkembangan kebutuhan mengenai aturan standar pelayanan publik yang memanfaatkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sehingga perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris

Jenderal Komisi Yudisial Nomor 6 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4415) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5250);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 151);
 5. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 8 Tahun 2013 tentang Advokasi Hakim (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1530);
 6. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penanganan Laporan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1758);
 7. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 1 Tahun 2016 tentang Seleksi Calon Hakim Agung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 177);
 8. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 3 Tahun 2016 tentang Seleksi Calon Hakim *Ad Hoc* Tindak Pidana Korupsi di Mahkamah Agung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 178);

9. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2016 tentang Seleksi Calon Hakim *Ad Hoc* Hubungan Industrial di Mahkamah Agung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1145);
10. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1124);
11. Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 1 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia;
12. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL NOMOR 6 TAHUN 2022 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK KOMISI YUDISIAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 6 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Standar Pelayanan Publik Komisi Yudisial terdiri atas:

- a. standar pelayanan pendaftaran akun PREVENT (Peningkatan Kapasitas Hakim, Rekrutmen, dan Advokasi Terintegrasi);
 - b. standar pelayanan pendaftaran Calon Hakim Agung dan/atau Hakim ad hoc di Mahkamah Agung;
 - c. standar pelayanan advokasi hakim;
 - d. standar pelayanan peningkatan kapasitas hakim;
 - e. standar pelayanan penanganan laporan masyarakat terkait dugaan pelanggaran Kode Etik Dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH);
 - f. standar pelayanan konsultasi laporan masyarakat;
 - g. standar pelayanan informasi perkembangan penanganan laporan masyarakat;
 - h. standar pelayanan penanganan permohonan pemantauan persidangan;
 - i. standar pelayanan penerimaan audiensi;
 - j. standar pelayanan permohonan izin penelitian;
 - k. standar pelayanan kunjungan perpustakaan Komisi Yudisial;
 - l. standar pelayanan permohonan informasi publik; dan
 - m. standar pelayanan penanganan laporan dugaan pelanggaran kode etik pegawai Komisi Yudisial.
2. Di antara Pasal 3 dan Pasal 4 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 3A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3A

- (1) Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 6 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik mengenai Unit Pelayanan Biro Rekrutmen, Advokasi, Dan Peningkatan Kapasitas Hakim sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

- (2) Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 6 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik, sepanjang mengenai hal-hal yang tidak dilakukan perubahan dinyatakan tetap berlaku.

Pasal II

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 14 Agustus 2023

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI
YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA



ARIE SUDIHAR

LAMPIRAN

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL NOMOR 5 TAHUN
2023 PERUBAHAN ATAS PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL KOMISI
YUDISIAL NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK KOMISI YUDISIAL

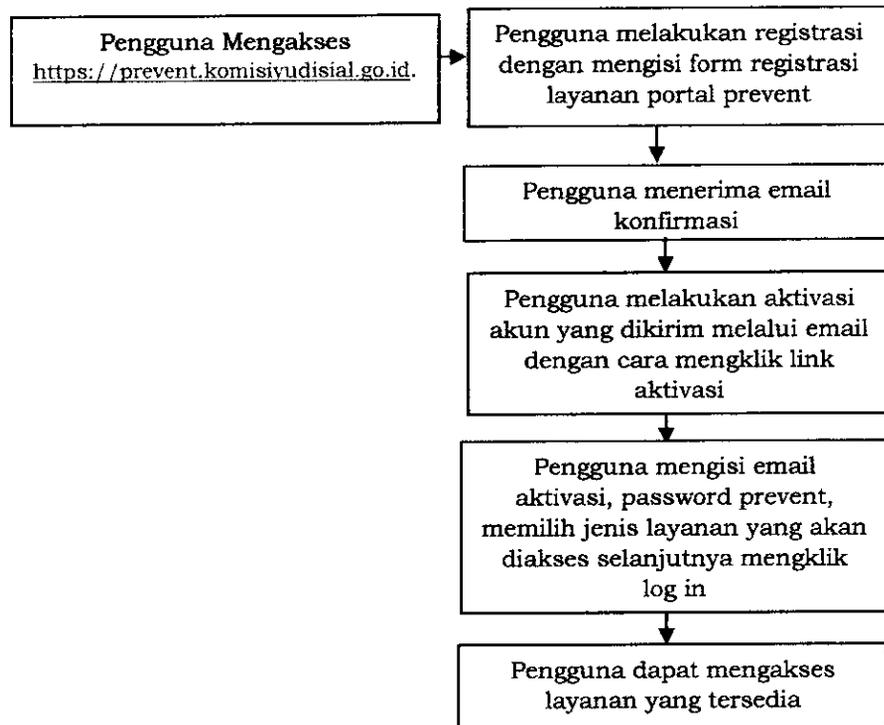
STANDAR PELAYANAN

NAMA UNIT PELAYANAN : BIRO REKRUTMEN, ADVOKASI, DAN
PENINGKATAN KAPASITAS HAKIM
JENIS PELAYANAN : PENDAFTARAN AKUN PREVENT (PENINGKATAN
KAPASITAS HAKIM, REKRUTMEN, DAN
ADVOKASI TERINTEGRASI)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial.2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.4. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 2 Tahun 2016 tentang Seleksi Calon Hakim Agung.5. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 3 Tahun 2016 tentang Seleksi Calon Hakim <i>Ad Hoc</i> Tindak Pidana Korupsi di Mahkamah Agung.6. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2016 tentang Seleksi Calon Hakim <i>Ad Hoc</i> Hubungan Industrial di Mahkamah Agung.7. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Seleksi Calon Hakim <i>Ad Hoc</i> Hak Asasi Manusia di Mahkamah Agung.8. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia.

2. Persyaratan Pelayanan
1. Pengguna mengakses Portal online Komisi Yudisial dengan alamat website: <https://prevent.komisiyudisial.go.id>.
 2. Pengguna mengisi form registrasi layanan portal prevent.
 3. Pengguna memiliki kualifikasi sebagai Calon Hakim Agung dan/atau Hakim *Ad Hoc* di Mahkamah Agung, Penerima Advokasi Hakim, dan Calon Peserta Peningkatan Kapasitas Hakim.

3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



1. Pengguna Layanan prevent mengakses <https://prevent.komisiyudisial.go.id>.
2. Pengguna mengisi form registrasi layanan portal prevent.
3. Pengguna menerima *email* konfirmasi.
4. Pengguna melakukan aktivasi akun yang dikirim melalui email dengan cara mengklik link aktivasi.
5. Pengguna mengisi *email* aktivasi, *password* prevent, memilih jenis layanan yang akan diakses selanjutnya mengklik log in.
6. Pengguna dapat mengakses layanan yang tersedia.

Keterangan:

1. Pengguna yang mempunyai akun prevent yang sudah teraktivasi dapat langsung *log in* ke menu layanan yang tersedia.
2. Dalam proses pengisian dan penggunaan aplikasi Pengguna dapat mengajukan pertanyaan pada aplikasi *chat* kepada petugas.

4. **Jangka Waktu Penyelesaian**
 1. Penyelesaian pendaftaran portal prevent dilakukan dalam 1 (satu) menit.
 2. Pelayanan dari pendaftaran Calon Hakim Agung dan/ atau Hakim Ad Hoc di Mahkamah Agung, Penerima Advokasi Hakim, dan Calon Peserta Peningkatan Kapasitas Hakim dilaksanakan sesuai standar layanan masing-masing.
5. **Biaya/Tarif** Tidak dikenakan biaya.
6. **Produk Layanan**
 1. Aktivasi akun prevent.
 2. Akses menu layanan prevent.
 3. Jasa Konsultasi layanan prevent.
7. **Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas**
 1. Laptop/Komputer/alat elektronik yang sejenis.
 2. *Email*.
 3. Server Penyimpanan Berkas Pendaftaran.
8. **Kompetensi Pelaksana**
 1. Paling rendah berpendidikan Diploma-3.
 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi.
 3. Mampu mengoperasikan komputer.
 4. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan layanan prevent.
 5. Memiliki kemampuan mengolah data elektronik.
9. **Pengawasan Internal** Pengawasan internal dilakukan atasan langsung pegawai secara berjenjang dan/atau unit yang melakukan fungsi pengawasan internal.
10. **Penanganan pengaduan, saran, dan masukan**
 1. Pengaduan, saran, dan masukan terkait pelayanan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial, Jalan Kramat Raya Nomor 57 Jakarta Pusat atau dapat disampaikan melalui:

Via *fax* : 021-3906215
Via *email* : aduanlayananky@komisiyudisial.go.id
 2. Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial melakukan proses penanganan dan memberikan jawaban atas pengaduan, saran dan masukan.
11. **Jumlah Pelaksana** Paling sedikit 3 (tiga) orang.
12. **Jaminan pelayanan**
 1. Pendaftaran dilakukan secara satu pintu, dan tidak menerima pendaftaran lain melalui tatap muka ataupun via offline, sehingga tidak ada perlakuan khusus bagi pendaftar, dan tidak ada diskriminasi.
 2. Berkas pendaftaran pasti diproses dan pertanyaan atas proses pendaftaran pasti akan dijawab.
13. **Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan** Kata sandi Pengguna dan data diri Pengguna Layanan Prevent yang bersifat rahasia dijamin kerahasiaannya.

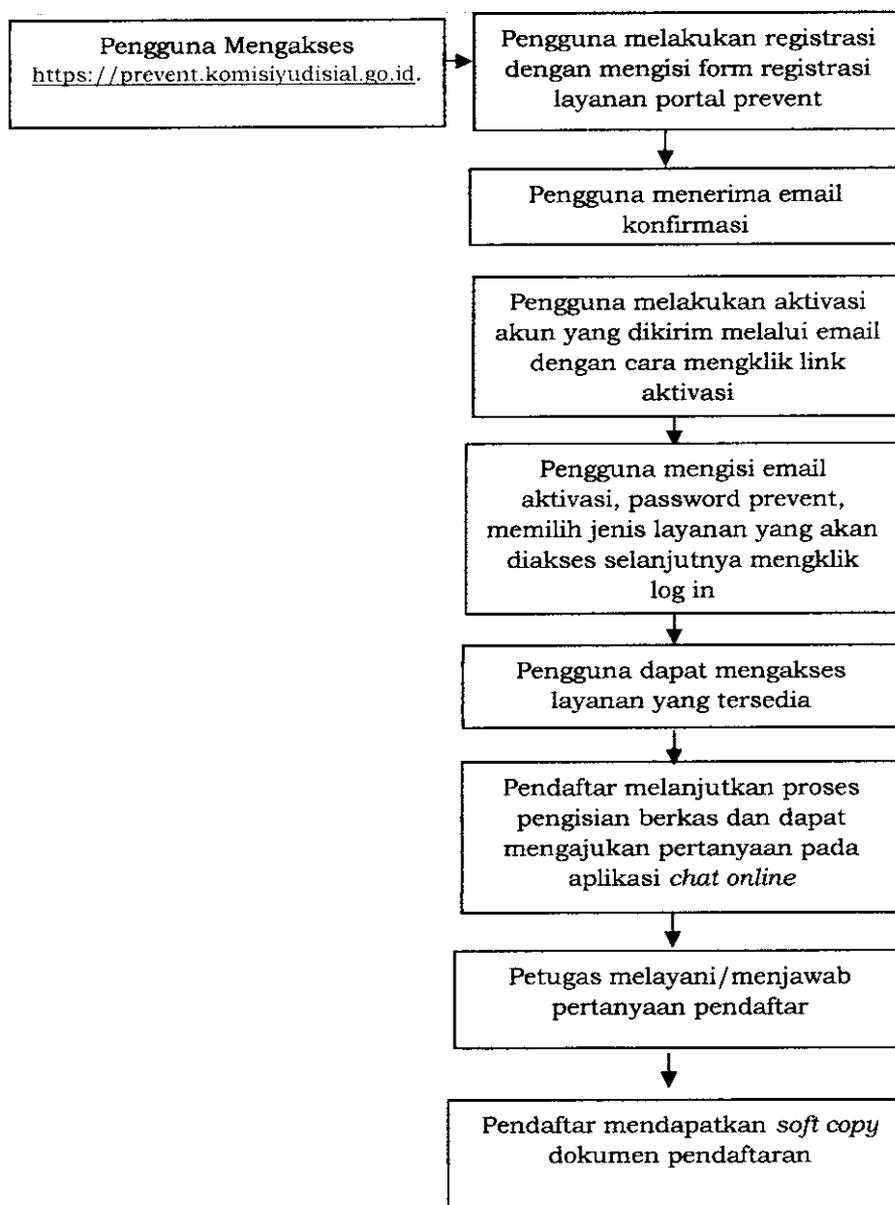
14. Evaluasi kinerja Pelaksana
Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas kinerja pelayanan.

STANDAR PELAYANAN

NAMA UNIT PELAYANAN : BIRO REKRUTMEN, ADVOKASI, DAN PENINGKATAN KAPASITAS HAKIM
JENIS PELAYANAN : PENDAFTARAN CALON HAKIM AGUNG DAN/ATAU HAKIM *AD HOC* DI MAHKAMAH AGUNG

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial.2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.4. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 2 Tahun 2016 tentang Seleksi Calon Hakim Agung.5. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 3 Tahun 2016 tentang Seleksi Calon Hakim <i>Ad Hoc</i> Tindak Pidana Korupsi di Mahkamah Agung.6. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2016 tentang Seleksi Calon Hakim <i>Ad Hoc</i> Hubungan Industrial di Mahkamah Agung.7. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Seleksi Calon Hakim <i>Ad Hoc</i> Hak Asasi Manusia di Mahkamah Agung.8. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna mengakses portal <i>online</i> Komisi Yudisial dengan alamat website: https://prevent.komisiyudisial.go.id.2. Pengguna mengisi form registrasi layanan portal prevent.3. Pengguna memiliki kualifikasi sebagai Calon Hakim Agung dan/ atau Hakim <i>Ad Hoc</i> di Mahkamah Agung.

3. Sistem,
Mekanisme,
dan
Prosedur



1. Pengguna layanan prevent (calon hakim agung dan/atau hakim *ad hoc* di Mahkamah Agung) mengakses <https://prevent.komisiyudisial.go.id>.
2. Pengguna layanan (calon hakim agung dan/atau hakim *ad hoc* di Mahkamah Agung) mengisi form registrasi layanan portal prevent.
3. Pengguna layanan (calon hakim agung dan/atau hakim *ad hoc* di Mahkamah Agung) menerima email konfirmasi.
4. Pengguna layanan (calon hakim agung dan/atau hakim *ad hoc* di Mahkamah Agung) melakukan aktivasi akun yang dikirim melalui email dengan cara mengklik link aktivasi.
5. Pengguna layanan (calon hakim agung dan/atau hakim *ad hoc* di Mahkamah Agung) mengisi email aktivasi, *password* prevent, memilih jenis layanan seleksi calon hakim agung dan/atau hakim *ad hoc* di Mahkamah Agung, selanjutnya mengklik *log in*.
6. Dalam proses penggunaan prevent, pengguna layanan (calon hakim agung dan/atau hakim *ad hoc* di Mahkamah Agung) melanjutkan proses pengisian berkas dan dapat mengajukan pertanyaan pada aplikasi *chat online*.

7. Pengguna layanan (calon hakim agung dan/atau hakim *ad hoc* di Mahkamah Agung) mendapatkan *soft copy* dokumen pendaftaran.
4. Jangka Waktu Penyelesaian Dilakukan selama 15 (lima belas) hari kerja sejak diumumkannya pembukaan seleksi Calon Hakim Agung dan/atau Hakim *Ad Hoc* di Mahkamah Agung.
5. Biaya/Tarif Tidak dikenakan biaya.
6. Produk Layanan
 1. Jasa Konsultasi Pendaftaran.
 2. Dokumen Persyaratan Administrasi Pendaftaran yang akan diisi oleh Pengguna layanan (calon hakim agung dan/atau hakim *ad hoc* di Mahkamah Agung).
7. Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas
 1. Laptop/Komputer/alat elektronik sejenis.
 2. *Email*.
 3. Server penyimpanan berkas pendaftaran.
8. Kompetensi Pelaksana
 1. Paling rendah berpendidikan Diploma-3.
 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi.
 3. Mampu mengoperasikan komputer.
 4. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seleksi Calon Hakim Agung dan/atau Hakim *ad hoc* di Mahkamah Agung .
 5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik.
 6. Memiliki kemampuan menganalisis data awal.
9. Pengawasan Internal Pengawasan internal dilakukan atasan langsung pegawai secara berjenjang dan/atau unit yang melakukan fungsi pengawasan internal.
10. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan
 1. Pengaduan, saran, dan masukan terkait pelayanan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial, Jalan Kramat Raya Nomor 57 Jakarta Pusat atau dapat disampaikan melalui:

Via *fax* : 021-3906215
Via *email* : aduanlayananky@komisiyudisial.go.id
 2. Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial melakukan proses penanganan dan memberikan jawaban atas pengaduan, saran dan masukan.
11. Jumlah Pelaksana 3 (tiga) orang.
12. Jaminan pelayanan
 1. Pendaftaran dilakukan secara satu pintu, dan tidak menerima pendaftaran layanan prevent melalui tatap muka ataupun via *offline*, sehingga tidak ada perlakuan khusus bagi pendaftar, dan tidak ada diskriminasi.
 2. Berkas pendaftaran pasti diproses dan pertanyaan atas proses pendaftaran pasti akan dijawab.

13. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan Kata sandi pengguna layanan dan data diri (calon hakim agung dan/atau hakim *ad hoc* di Mahkamah Agung) yang bersifat rahasia dijamin kerahasiaannya.
14. Evaluasi kinerja Pelaksana Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas kinerja pelayanan.

STANDAR PELAYANAN

NAMA UNIT PELAYANAN : BIRO REKRUTMEN, ADVOKASI, DAN PENINGKATAN KAPASITAS HAKIM

JENIS PELAYANAN : ADVOKASI HAKIM

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial. 2. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna mengakses Portal online Komisi Yudisial dengan alamat website: https://prevent.komisiyudisial.go.id. 2. Pengguna mengisi form registrasi layanan portal prevent. 3. Pengguna memiliki kualifikasi sebagai Penerima Advokasi Hakim.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pengguna Mengakses https://prevent.komisiyudisial.go.id.] --> B[Pengguna melakukan registrasi dengan mengisi form registrasi layanan portal prevent] B --> C[Pengguna menerima email konfirmasi] C --> D[Pengguna melakukan aktivasi akun yang dikirim melalui email dengan cara mengklik link aktivasi] D --> E[Pengguna mengisi email aktivasi, password prevent, memilih jenis layanan yang akan diakses selanjutnya mengklik log in] E --> F[Pengguna dapat mengakses layanan yang tersedia] </pre>

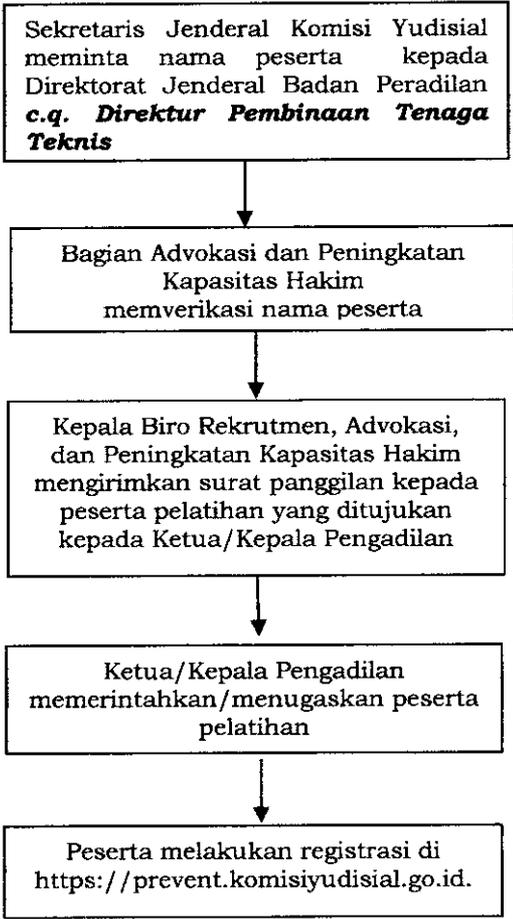
		<ol style="list-style-type: none">1. Pelapor menyampaikan laporan tertulis tentang dugaan perbuatan yang merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat hakim secara langsung atau melalui surat yang ditujukan kepada: Ketua Komisi Yudisial RI Jalan Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat atau dapat disampaikan melalui: Via <i>faximile</i> : 021-3906215 Via <i>email</i> : kyri@komisiyudisial.go.id2. Laporan diterima, ditelaah, ditelusuri, dan dianalisis oleh Biro Rekrutmen, Advokasi, dan Peningkatan Kapasitas Hakim.3. Terhadap hasil analisis Laporan (rekomendasi) dilakukan sidang Pleno.4. Pelapor mendapatkan pemberitahuan hasil penanganan Laporan terhadap dugaan perbuatan yang merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat hakim.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak Laporan diregister.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya.
6.	Produk Layanan	Surat pemberitahuan hasil penanganan Laporan terhadap dugaan perbuatan yang merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat hakim.
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang penerimaan Laporan.2. Ruang Sidang Pleno.3. Alat tulis kantor.4. Komputer/laptop.5. Jaringan internet.6. Printer.7. Mesin fotokopi.8. Telepon.9. Mesin <i>faximile</i>.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Paling rendah berpendidikan Strata-1 (S-1).2. Mampu melakukan koordinasi dengan satuan organisasi/unit kerja.3. Mampu berkomunikasi dan menjalin hubungan yang baik dengan pengguna pelayanan.4. Mampu mengoperasikan komputer program <i>Microsoft Office</i>.5. Mampu bekerja sama dalam tim.6. Memahami peraturan perundang-undangan serta peraturan lainnya terkait Komisi Yudisial.

		7. Memahami Peraturan Komisi Yudisial tentang Advokasi Hakim.
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan atasan langsung pegawai secara berjenjang dan/atau unit yang melakukan fungsi pengawasan internal.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan terkait pelayanan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial, Jalan Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat atau dapat disampaikan melalui:</p> <p>Via fax : 021-3906215 Via email : aduanlayananky@komisiyudisial.go.id</p> <p>2. Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial menelaah dan memberikan jawaban atas pengaduan, saran dan masukan.</p>
11.	Jumlah Pelaksana	Paling sedikit 15 (lima) orang.
12.	Jaminan pelayanan	Laporan ditangani berdasarkan prinsip imparial, profesional, partisipatif, transparan dan akuntabel.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

STANDAR PELAYANAN

NAMA UNIT PELAYANAN : BIRO REKRUTMEN, ADVOKASI, DAN PENINGKATAN KAPASITAS HAKIM
 JENIS PELAYANAN : PENINGKATAN KAPASITAS HAKIM (WORKSHOP/PELATIHAN)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial. 2. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia.
2.	Persyaratan Pelayanan	Peserta wajib mengisi formulir registrasi online dan selanjutnya mencetak lembar konfirmasi kehadiran pada alamat <i>website</i> : https://prevent.komisiyudisial.go.id . Kriteria Peserta Workshop/Pelatihan Pemantapan KEPPH dan Pemaknaan KEPPH 1. Hakim peserta belum pernah mengikuti <i>workshop</i> /pelatihan yang sama yang diselenggarakan Komisi Yudisial; 2. Hakim peserta yang ditugaskan adalah hakim dengan masa kerja 0-8 tahun dan 8-15 tahun yang wilayah tugasnya telah ditentukan sebelumnya; 3. Komposisi peserta: a. Hakim Pengadilan Negeri; b. Hakim Pengadilan Agama; c. Hakim Pengadilan Tata Usaha Negara; dan d. Hakim Pengadilan Militer. Kriteria Peserta Workshop/Pelatihan Eksplorasi Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim: Studi Kasus Laporan Masyarakat dalam Putusan Perkara Pidana, Perdata, Agama, Ekonomi Syariah, Tata Usaha Negara, dan Militer ke Komisi Yudisial 1. Hakim peserta belum pernah mengikuti <i>workshop</i> /pelatihan yang sama yang diselenggarakan Komisi Yudisial; 2. Hakim peserta bertugas di wilayah dan atau sekitar wilayah tempat dilaksanakannya <i>workshop</i> /pelatihan; 3. Komposisi peserta: a. Hakim Pengadilan Negeri; b. Hakim Pengadilan Agama; c. Hakim Pengadilan Tata Usaha Negara; dan

		<p>d. Hakim Pengadilan Militer.</p> <p>4. Hakim yang menjadi peserta disesuaikan dengan topik <i>workshop</i>/pelatihan. Misalnya, apabila topiknya adalah <i>Workshop/Pelatihan Eksplorasi Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim: Studi Kasus Laporan Masyarakat ke Komisi Yudisial untuk perkara pidana, perdata, agama, dan ekonomi syariah</i>, maka pesertanya adalah hakim-hakim yang berasal dari peradilan umum (pengadilan negeri) dan peradilan agama.</p> <p>Kriteria Peserta Pelatihan Tematik</p> <ol style="list-style-type: none">1. Hakim peserta belum pernah mengikuti <i>workshop</i>/pelatihan yang sama yang diselenggarakan Komisi Yudisial;2. Hakim peserta dari 4 (empat) pengadilan di lingkungan Mahkamah Agung dan ditunjuk oleh Mahkamah Agung sesuai dengan tema pelatihan yang akan diselenggarakan.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur (Permintaan daftar nama peserta)	 <pre>graph TD; A["Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial meminta nama peserta kepada Direktorat Jenderal Badan Peradilan c.q. Direktur Pembinaan Tenaga Teknis"] --> B["Bagian Advokasi dan Peningkatan Kapasitas Hakim memverifikasi nama peserta"]; B --> C["Kepala Biro Rekrutmen, Advokasi, dan Peningkatan Kapasitas Hakim mengirimkan surat panggilan kepada peserta pelatihan yang ditujukan kepada Ketua/Kepala Pengadilan"]; C --> D["Ketua/Kepala Pengadilan memerintahkan/menugaskan peserta pelatihan"]; D --> E["Peserta melakukan registrasi di https://prevent.komisiyudisial.go.id."];</pre> <ol style="list-style-type: none">1. Sekretaris Jenderal menyampaikan surat permintaan daftar nama peserta <i>workshop</i>/pelatihan kepada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Badan Peradilan Agama, dan Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara dengan melampirkan kriteria peserta dan jadwal <i>workshop</i>/pelatihan.2. Daftar nama yang diterima oleh Komisi Yudisial diverifikasi sesuai dengan kriteria dan/atau sudah/belumnya peserta mengikuti kegiatan <i>wokshop</i>/pelatihan yang diselenggarakan oleh Komisi Yudisial.

		<ol style="list-style-type: none">3. Komisi Yudisial mengirimkan surat pemanggilan peserta ke pengadilan.4. Peserta wajib mengisi formulir registrasi <i>online</i> dan selanjutnya mencetak lembar konfirmasi kehadiran pada alamat website: https://prevent.komisiyudisial.go.id.5. Saat registrasi pelatihan, peserta menyiapkan:<ol style="list-style-type: none">a. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);b. Pas photo berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 3 lembar (dibelakang foto dituliskan nama);c. Surat Perintah/Surat Tugas yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja;d. Tiket/Bukti sah perjalanan pulang-pergi (PP) serta <i>boarding pass</i> keberangkatan jika menggunakan transportasi udara dan/atau kereta api; dane. Lembar Konfirmasi yang dicetak/print out dari website: https://prevent.komisiyudisial.go.id. dan telah ditandatangani oleh pimpinan unit kerja peserta.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Workshop</i>/Pelatihan Pemantapan KEPPH bagi Hakim 6 (enam) hari kerja.2. <i>Workshop</i>/Pelatihan Pemaknaan KEPPH bagi Hakim 5 (lima) hari kerja.3. <i>Workshop</i>/Pelatihan Eksplorasi Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim: Studi Kasus Laporan Masyarakat yang ditangani oleh Komisi Yudisial selama 4 (empat) hari kerja.4. <i>Workshop</i>/Pelatihan Tematik selama 5 (lima) hari kerja.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya.
6.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Sertifikat kelulusan bagi peserta yang telah mengikuti <i>Workshop</i>/Pelatihan Pemantapan KEPPH bagi Hakim dengan masa kerja 0-8 tahun.2. Sertifikat kelulusan bagi peserta yang telah mengikuti <i>Workshop</i>/Pelatihan Pemantapan KEPPH bagi Hakim dengan masa kerja 8-15 tahun.3. Sertifikat kelulusan bagi peserta yang telah mengikuti <i>Workshop</i>/Pelatihan Eksplorasi Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim: Studi Kasus Laporan Masyarakat ke Komisi Yudisial untuk perkara pidana, perdata, agama, dan ekonomi syariah.4. Sertifikat kelulusan bagi peserta yang telah mengikuti <i>Workshop</i>/Pelatihan Tematik.
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Materi Pembelajaran.2. <i>Training Kit</i>.3. Printer.4. Jaringan Internet.5. Transportasi dan Akomodasi.6. Ruang Pelaksanaan <i>Workshop</i>/Pelatihan.

8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paling rendah berpendidikan Strata-1 (S1) Ilmu Hukum, Psikologi, dan Filsafat. 2. Memiliki pengetahuan mengenai pendidikan dan pelatihan. 3. Memiliki pengetahuan dalam sistem hukum negara. 4. Memiliki pengetahuan mengenai pengembangan SDM. 5. Memiliki pengetahuan mengenai manajemen hakim. 6. Memiliki keterampilan dalam pengembangan sistem pendidikan dan pelatihan hakim. 7. Memiliki keterampilan dalam pengelolaan administrasi. 8. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik. 9. Dapat mengoperasikan komputer.
9.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung pegawai secara berjenjang dan/atau unit yang melakukan fungsi pengawasan internal.</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan terkait pelayanan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial, Jalan Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat atau dapat disampaikan melalui: <ul style="list-style-type: none"> Via <i>fax</i> : 021-3906215 Via <i>email</i> : aduanlayananky@komisiyudisial.go.id 2. Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial menelaah dan memberikan jawaban atas pengaduan, saran dan masukan.
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang.
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh peserta <i>workshop</i>/pelatihan mendapatkan materi pembelajaran sesuai pelaksanaan <i>workshop</i>/pelatihan yang diikuti. 2. Seluruh peserta <i>workshop</i>/pelatihan mendapatkan <i>training kit</i> sesuai pelaksanaan <i>workshop</i>/pelatihan yang diikuti. 3. Seluruh peserta mendapatkan sertifikat kelulusan sesuai ketentuan yang berlaku. 4. Seluruh peserta mendapatkan akomodasi selama pelaksanaan kegiatan. 5. Seluruh peserta mendapatkan penggantian transport dan uang saku sesuai ketentuan yang berlaku.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Identitas peserta dijamin kerahasiaannya kecuali ada permintaan khusus dari <i>stakeholder</i> terkait yaitu Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Badan Peradilan Agama dan Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara.</p>

14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Dilaksanakan dalam bentuk kuesioner yaitu: <i>form</i> isian Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan yang dapat diakses secara <i>online</i> oleh peserta dan/atau para pemangku kepentingan.2. Dilaksanakan secara tatap muka melalui sesi reviu bersama antara penyelenggara kegiatan, narasumber, dan peserta pada saat penutupan <i>workshop</i>/pelatihan.
-----	----------------------------	---

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI
YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDI HAR