



KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat 10450

Telepon: (021) 3905876/77 Faksimile: (021) 31903755

Website: www.komisiyudisial.go.id, Email: kyri@komisiyudisial.go.id

NOTULA

RAPAT REVIU PERATURAN KOMISI YUDISIAL NOMOR 3 TAHUN 2024 TENTANG PEMANTAUAN PERILAKU HAKIM

Dasar : Surat Undangan Kepala Biro Pengawasan Perilaku Hakim
Nomor: 92/UND/PH/HK.01.01/07/2025 tanggal 28 Juli 2025,
Hal: Undangan

Waktu : Selasa, 29 Juli 2025, 10.00 WIB s.d selesai

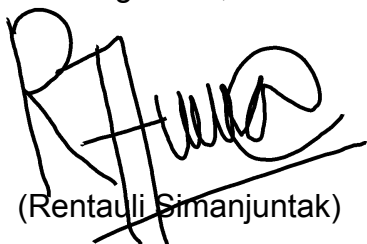
Tempat : Ruang Rapat *Press Room*, Lantai 1 dan *Zoom Meeting*
(tautan diinfokan kemudian)

Agenda : Reviu Peraturan Komisi Yudisial Nomor 3 Tahun 2024
tentang Pemantauan Perilaku Hakim dan Reviu Standar
Operasional Prosedur Bagian Pemantauan Perilaku Hakim

Pelaksanaan:

1. Pelaksanaan rapat dihadiri oleh 21 orang dan dibuka oleh Ibu Niniek Ariyani (Kepala Bagian Pemantauan) pada pukul 10.00 WIB.
2. Hasil rapat terkait agenda dapat dilihat dalam Lampiran Notula ini. Poin-poin dalam rapat ini telah sesuai dengan hasil pembahasan (*terlampir*).
3. Dokumentasi pelaksanaan rapat dapat dilihat dalam Lampiran Notula ini (*terlampir*).
4. Rapat ditutup Ibu Niniek Ariyani pada pukul 13.45 WIB.

Mengetahui,



(Rentauli Simanjuntak)

Notulis,



(Frenndhis Aditya Permana)(Agata May Carol M)

LAMPIRAN

RAPAT REVIU PERATURAN KOMISI YUDISIAL NOMOR 3 TAHUN 2024 TENTANG
PEMANTAUAN PERILAKU HAKIM DAN REVIU STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR BAGIAN PEMANTAUAN PERILAKU HAKIM.

Pembahasan:

1. Ibu Niniek Ariyani:

- a. Pertanyaan mengenai mekanisme resmi dalam melakukan *review* terhadap suatu peraturan yang sedang berjalan. Apakah prosesnya memerlukan uji coba terlebih dahulu, cukup melalui usulan pimpinan, atau ada mekanisme tertentu yang harus dijalankan agar sesuai dengan aturan/SOP bagian perencanaan.
- b. Hal ini menjadi penting mengingat adanya temuan BPK yang menekankan perlunya dasar resmi seperti surat edaran atau dokumen tertulis untuk melakukan perubahan peraturan atau SOP. Saat ini, dasar tersebut belum tersedia.
- c. Oleh karena itu, diperlukan kejelasan: apakah *review* harus melalui otorisasi Kepala Biro atau ada prosedur lain yang berlaku. Pemahaman ini dibutuhkan agar proses pembahasan ulang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

2. Bapak Dani Dwiyanoro:

- a. BPK menyoroti ketidaksesuaian perlakuan antara proses Pemantauan dan PLM, khususnya terkait hak dan kewajiban terlapor. Dalam PLM, hak dan kewajiban terlapor tercantum jelas karena terdapat mekanisme resmi seperti pemanggilan, klarifikasi, dan berita acara. Sementara itu, proses Pemantauan tidak melibatkan klarifikasi atau interaksi langsung dengan pelapor/terlapor, dan tidak dituangkan dalam berita acara. Karena itu, menurut Biro Waskim, keduanya tidak bisa disamakan.
- b. Jika ada temuan yang tidak ditindaklanjuti, harus ada justifikasi yang kuat. Namun, hal itu tidak otomatis berarti peraturan harus diubah karena desakan eksternal. Perubahan harus didasarkan pada praktik yang berlaku dan argumentasi yang solid.
- c. Adapun mekanisme reviu peraturan tetap harus mengikuti prosedur resmi, diawali dengan penyusunan *position paper*/naskah akademik yang menjelaskan urgensi perubahan, kemudian dibahas dalam Rapat Pleno. Di forum ini, pimpinan akan mengevaluasi alasan perubahan berdasarkan data dan analisis yang disiapkan.

3. Ibu Niniek Ariyani:

Pemuktahirkan draf peraturan KY tentang pemantauan persidangan agar mengatur juga tentang:

- a. Hak dan kewajiban termohon dalam pelaksanaan pemantauan, khususnya ketika pemantauan dilakukan atas izin dari pihak yang dipantau.
- b. Mekanisme pelaksanaan pemantauan terhadap perilaku hakim di luar persidangan.
- c. Penetapan standar minimum jumlah sidang yang harus dipenuhi dalam satu kegiatan pemantauan.
- d. Jenis instrumen yang digunakan selama proses pemantauan.
- e. Tata cara penarikan kesimpulan dalam penyusunan Laporan Hasil Pemantauan (LHP).
- f. Penanganan hasil pemantauan, termasuk pengiriman surat pemberitahuan kepada pemohon dan/atau termohon.
- g. Jangka waktu pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan untuk setiap tahapan, mulai dari penerimaan hingga pengarsipan.
- h. Ketentuan lebih lanjut terkait kegiatan pemantauan persidangan dalam SOP.

Sebenarnya, semua ini sudah kami sampaikan, termasuk peraturan pemantauan dan SOP-nya. Namun, dari hasil telaah mereka, respon yang kami terima menyatakan bahwa mereka belum menemukan atau belum melihat dengan jelas poin-poin nomor 1 sampai 7 tadi.

Contohnya, poin pertama terkait hak dan kewajiban termohon yang dimaksud adalah pihak terlapor hakim dalam konteks permohonan pemantauan. Jadi istilah yang benar memang "termohon", bukan "terlapor".

Kalau tadi sempat muncul pertanyaan tentang itu, bisa kita pastikan bahwa istilah yang digunakan adalah termohon ya.

4. Bapak Dani Dwiyanoro:

- a. Masukan yang disampaikan bersifat teknis dan terkait praktik yang sudah berjalan, sehingga perlu didiskusikan apakah akan diakomodasi atau tidak. Jika tidak, maka perlu disiapkan alasan penolakannya secara jelas.
- b. Istilah "terlapor" sebaiknya diganti menjadi "termohon", karena dalam proses pemantauan tidak terjadi relasi langsung dengan hakim. Tidak ada hubungan hak dan kewajiban yang ditimbulkan, sehingga penggunaan istilah "termohon" lebih tepat.
- c. Terkait jangka waktu pemrosesan, masukan kemungkinan mengacu pada PLM yang menetapkan batas 60 hari. Namun, perlu dipertimbangkan apakah batas

waktu tersebut juga realistis dalam konteks pemantauan, atau justru menimbulkan kesulitan teknis.

- d. Jika jangka waktu ditetapkan, maka harus ada komitmen untuk memenuhinya secara konsisten. Di satu sisi hal ini memberikan kepastian bagi masyarakat, namun di sisi lain dapat berdampak negatif terhadap penilaian kinerja jika target tidak tercapai.
 - e. Penting untuk mematangkan pembahasan ini di forum internal terlebih dahulu, karena konsekuensinya sangat teknis dan operasional. Jika diputuskan untuk mengakomodasi, maka pelaksana harus siap dengan komitmen dan implementasi yang konsisten.
5. Ibu Niniek Ariyani:
- Berarti terkait peraturan pemberitahuan bagaimana?
6. Bapak Junaidi Syamfran:
- a. Sempat muncul pemikiran untuk memasukkan hal-hal teknis ke dalam peraturan, namun mengacu pada pengalaman sebelumnya, setiap pergantian komisioner sering kali membawa perubahan mekanisme kerja yang berdampak pada peraturan. Karena sifat yang dinamis ini, pendekatan yang diambil adalah menjadikan Peraturan Pemantauan bersifat umum dan proporsional sebagaimana yang berlaku saat ini.
 - b. Hal-hal teknis lebih tepat diatur dalam dokumen pelengkap seperti panduan, SOP, atau dokumen operasional lainnya. Itu sebabnya rincian teknis tidak dimasukkan ke dalam peraturan pemantauan, berbeda dengan PLM. Padahal sebenarnya, ketentuan teknis seperti jangka waktu, tahapan, dan kewajiban administratif telah diatur dalam SOP, misalnya batas waktu unggah berkas ke website, dan sebagainya.
 - c. Karena itu, dalam merespons pertanyaan atau masukan dari pihak eksternal, sah saja jika dijelaskan bahwa pengaturan teknis telah dimuat dalam SOP. Secara hukum hal ini dapat dibenarkan, karena peraturan hanya perlu memuat prinsip-prinsip umum, sementara SOP mengatur detail pelaksanaannya.
7. Bapak Dani Dwiyanoro:
- a. Penetapan jangka waktu perlu disesuaikan dengan kebutuhan institusional, apakah perlu dimuat eksplisit dalam peraturan atau cukup dalam dokumen teknis seperti SOP.
 - b. Latar belakang munculnya ketentuan 60 hari sebelumnya adalah sebagai respons

atas keluhan masyarakat tentang lamanya proses pemantauan, demi meningkatkan akuntabilitas dan kepastian layanan.

- c. Penetapan waktu menunjukkan komitmen lembaga, namun bila tidak tercapai dalam praktik, dapat menimbulkan persepsi negatif terhadap kinerja institusi.
- d. Pengalaman dalam kegiatan PLM menunjukkan tantangan penerapan batas waktu, di mana hanya sebagian kecil permohonan yang dapat diselesaikan tepat waktu sesuai peraturan.
- e. Oleh karena itu, pengaturan jangka waktu sebaiknya dipertimbangkan secara hati-hati, apakah cukup melalui SOP yang fleksibel atau perlu dimuat dalam peraturan yang bersifat mengikat.

8. Ibu Niniek Ariyani:

- a. Pendekatan pemantauan saat ini bersifat guidance-based, namun Peraturan Pemantauan tidak secara eksplisit mensyaratkan adanya dokumen pendorongan sebagai turunannya.
- b. Berdasarkan hasil telaah BPK poin 2, pelaksanaan pemantauan (termasuk penetapan standar minimal sidang) selama ini didasarkan pada disposisi pimpinan, yang menentukan cakupan agenda sidang yang dipantau.
- c. Hal ini menimbulkan kebutuhan untuk merumuskan bentuk pengaturan teknis, apakah berupa dokumen pendorongan, SOP, atau bentuk teknis lain, tanpa perlu merevisi peraturan yang ada.
- d. Untuk meyakinkan BPK bahwa revisi peraturan tidak diperlukan, disarankan dilakukan rapat koordinasi dengan Kepala Bidang, dengan hasil dituangkan dalam notula resmi sebagai bukti bahwa peraturan masih relevan.
- e. Bentuk akhir dari dokumen teknis (dokumen pendorongan, SOP, atau lainnya) masih perlu dibahas lebih lanjut untuk memastikan arah kebijakan tanpa harus merevisi peraturan.

9. Ibu Rentauli Simanjuntak:

- a. Menindaklanjuti pembahasan mengenai Peraturan Komisi Yudisial dan catatan BPK, disampaikan bahwa isu yang muncul umumnya berkaitan dengan ranah kebijakan, khususnya tanggapan anggota Komisi. Oleh karena itu, disarankan agar Ibu Niniek bersama tim Biro Hukum dan Pengawasan Internal menginisiasi rapat pleno. Hasilnya akan dituangkan dalam berita acara yang menjelaskan apakah substansi seperti limitasi waktu dan hak-kewajiban perlu diatur lebih lanjut.
- b. Jika pleno menyepakati perlunya pengaturan teknis seperti batas waktu, maka dapat ditindaklanjuti melalui penyusunan SOP, dengan persetujuan pimpinan. Biro

Waskim siap memfasilitasi penyusunan SOP setelah ada arahan resmi, karena kewenangan tersebut tidak berada pada unit teknis semata.

- c. Apabila substansi teknis telah dibahas dalam pleno dan didokumentasikan dalam berita acara, hal ini dapat menjadi bentuk tindak lanjut konkret dan *evidence* bagi pihak eksternal, termasuk BPK. Dengan begitu, tidak perlu revisi terhadap Peraturan Komisi Yudisial, cukup diakomodasi melalui dokumen operasional seperti SOP atau panduan teknis.

10. Ibu Niniek Ariyani:

- a. Dari sisi bagian Pemantauan, disampaikan bahwa substansi yang berkaitan dengan Peraturan Pemantauan pada dasarnya telah cukup dibahas, disertai dengan beberapa masukan yang telah disampaikan terkait peraturan tersebut. Sebagai tindak lanjut, disarankan untuk segera mengkoordinasikan pertemuan dengan pimpinan dalam bentuk rapat pleno, serta melibatkan bagian hukum dalam rapat tersebut guna memperoleh kejelasan dan penyelarasan dari aspek regulasi.
- b. Terkait dengan pemeriksaan oleh BPK, diinformasikan bahwa terdapat tenggat waktu penyampaian dokumen sampai dengan tanggal 31 Juli 2025. Oleh karena itu, masih tersedia beberapa hari untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan. Dengan demikian, pembahasan terkait Peraturan Pemantauan dinyatakan cukup

Kesimpulan:

1. Pembahasan terhadap substansi Peraturan Komisi Yudisial Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pemantauan Perilaku Hakim telah dianggap cukup dan tidak terdapat urgensi untuk melakukan perubahan terhadap peraturan tersebut dalam waktu dekat.
2. Terkait masukan dari BPK, khususnya mengenai aspek teknis seperti hak dan kewajiban termohon, mekanisme pelaksanaan di luar persidangan, jangka waktu, serta instrumen pemantauan, disepakati bahwa aspek-aspek tersebut dapat diakomodasi melalui penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) atau dokumen teknis lainnya, tanpa harus mengubah substansi peraturan.
3. Penyusunan SOP sebagai dokumen pelengkap teknis akan difasilitasi oleh Biro terkait apabila telah mendapatkan persetujuan atau arahan dari pimpinan sebagai bentuk legitimasi dan kewenangan.
4. Untuk menjawab pertanyaan serta klarifikasi dari pihak eksternal seperti BPK, disarankan agar dilakukan rapat pleno bersama pimpinan dan bagian hukum. Hasil rapat tersebut akan dituangkan dalam bentuk berita acara pleno sebagai evidensi bahwa isu-isu teknis telah dibahas dan diputuskan secara institusional.
5. Bagian Pemantauan menyatakan bahwa seluruh masukan yang telah disampaikan

selama ini telah terdokumentasi melalui evidence yang disusun, serta menyatakan kesiapannya untuk melengkapi dokumen lanjutan dalam rangka memenuhi permintaan BPK, dengan batas waktu pengumpulan dokumen sampai tanggal 31 Juli 2025.

DOKUMENTASI RAPAT REVIU PERATURAN KOMISI YUDISIAL NOMOR 3 TAHUN 2024 TENTANG PEMANTAUAN PERILAKU HAKIM DAN REVIU STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BAGIAN PEMANTAUAN PERILAKU HAKIM. PADA SELASA, 29 JULI 2025, 10.00 WIB S.D SELESAI DI RUANG RAPAT *PRESS ROOM*, LANTAI 1 DAN *ZOOM MEETING* (TAUTAN DIINFOKAN KEMUDIAN)





KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat 10450 Telepon: (021) 3905876/77
Faksimile: (021) 31903755 *website:* www.komisiyudisial.go.id
email: kyri@komisiyudisial.go.id

Nomor : 92/UND/PH/HK.01.01/07/2025 Jakarta, 28 Juli 2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Undangan

Yth. Daftar Nama Terlampir
di tempat

Dalam rangka menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan atas efektivitas penanganan laporan masyarakat terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim tahun 2022 dan 2023 (s.d. Triwulan III) pada Komisi Yudisial, maka perlu dilakukan pembahasan tindak lanjut atas rekomendasi hasil pemeriksaan BPK. Oleh karena itu, kami bermaksud mengundang Saudara/i untuk menghadiri rapat yang akan dilaksanakan pada :

hari, tanggal : Selasa, 29 Juli 2025
pukul : 10.00 WIB s.d. selesai
tempat : Ruang Rapat *Press Room*, Lantai 1
acara : Reviu Peraturan Komisi Yudisial Nomor 3 Tahun 2024
tentang Pemantauan Perilaku Hakim dan Reviu
Standar Operasional Prosedur Bagian Pemantauan
Perilaku Hakim.

Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Pengawasan Perilaku Hakim,



Mulyadi

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial;
2. Pejabat Pembuat Komitmen-3;
3. Bendahara Pengeluaran Komisi Yudisial.

Lampiran Surat...

Lampiran Surat

Nomor : 92/UND/PH/HK.01.01/07/2025

Tanggal : 28 Juli 2025

DAFTAR NAMA PEJABAT/PEGAWAI YANG DIUNDANG

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Niniek Ariyani | 12. Hery Rianto |
| 2. Rentauli Simanjuntak | 13. Dini Hardianti |
| 3. Junaidi Syamfran | 14. Anggi Pirimayanto |
| 4. Resi Kustia Nuristianes | 15. Irmawati |
| 5. Atika Nidyandari | 16. Medisita Istiqmalia |
| 6. Abdul Haris | 17. Kadek Adi Putre |
| 7. Alfaiz Fadli | 18. Ihsan Hafiz Pujiana |
| 8. Rahadian Ihtisyamuddin | 19. Alamsyah Luhur Pambudi |
| 9. Shahnaz Hani Sofi | 20. Muhammad Nur Amin |
| 10. Richard Johan Suweny | 21. Catur Putri Mileniawati |
| 11. Mustika Rizky Augustya | 22. M. Naufal Rizqi |

Kepala Biro Pengawasan Perilaku Hakim,



Mulyadi

Timestamp	Nama Lengkap	No. NIP	Unit Kerja/Asal Instansi	Jabatan
29/07/2025 10:36:05	Licia Christine	199712182025062003	Renki	Analisis Hukum
29/07/2025 10:37:28	Frendhis Aditya Permana	199302032024211001	Hukum dan Organisasi	Analisis Hukum
29/07/2025 10:37:53	Hery Riyanto	198308192024211001	Renki	Analisis hukum
29/07/2025 10:40:32	Gita Amalia	-	Renki	JSL
29/07/2025 10:45:33	Richard Johan Suweny	198905052019021005	Waskim	Fungsional Penata Keha
29/07/2025 10:48:56	Reza Putri Septiyani	199609232019022003	Biro Renki	Perancang PUU
29/07/2025 10:53:23	Mustika Rizky	199408062019022011	Subbagian Hukum dan Organi	Analisis SDMA Ahli Pertan
29/07/2025 11:23:02	Agata May Carol Matond	-	Universitas Airlangga	Magang
29/07/2025 11:24:32	Atika Nidyandari	198702172010122001	Biro Waskim	JFPK
29/07/2025 12:04:46	Anggi Pirimayanto	199309222025061003	Biro Waskim/Bagian Pemanta	CPNS Penata Kehakimar
29/07/2025 12:06:40	Alamsyah Luhur Pambud	200009262025061003	Pemantauan perilaku hakim/t	CPNS - Penata Kehakima
29/07/2025 12:14:06	Hibatun Wafiroh	19890527 201402 2 002	Biro Pengawasan Perilaku Ha	Penata Kehakiman Ahli M
29/07/2025 12:17:21	kadek adi putre	199412312025061004	komisi yudisial	penata kehakiman ahli pe
29/07/2025 12:41:26	Irmawati	199304032025062003	Biro Waskim	CPNS-Penata Kehakimar
29/07/2025 12:42:25	Medisita Istiqmalia	199403172025062003	Biro Pengawasan Perilaku Ha	CPNS
29/07/2025 12:56:10	Ninie Ariyani	198202142007122001	Biro pengawasan hakim	Kepala bagian pemantau
29/07/2025 12:57:15	Ihsan Hafiz Pujiana	199902232025061003	Biro waskim	Cpns pemantauan perila



DAFTAR HADIR
RAPAT KOORDINASI TERKAIT PEKPPP MANDIRI TAHUN 2025 PADA BIRO PENGAWASAN
PERILAKU HAKIM SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL
SELASA, 29 JULI 2025

RUANG RAPAT BIRO PERENCANAAN DAN KEPATUHAN INTERNAL LANTAI 6

NO.	NAMA	UNIT KERJA/ASAL INSTANSI	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.	Dani D	Renki	
4.	Mushta R. A.	Renki	
5.	M. Nur Amin	Renki	
6.	Dini H	Renki	
7.	Rena Putri S.	Renki	
8.	Hariyo Mahendra	Renki	
9.	Livia Christine	Renki	
10.	Henry Riyanto	Renki	
11.	Frederick Anthony Permana	Renki	
12.	Gita Amalia Putri	Renki	