



KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR ... TAHUN 2024

TENTANG

**PERUBAHAN/PENCABUTAN PERATURAN KOMISI  
YUDISIAL NO. 2 TAHUN 2016 TENTANG SELEKSI  
CALON HAKIM AGUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 53/PUU-XIV/2016 dan Nomor 26/PUU-XXI/2023, perlu dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan Peraturan Komisi Yudisial Nomor 2 Tahun 2016 tentang Seleksi Calon Hakim Agung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Komisi Yudisial tentang Seleksi Calon Hakim Agung.

**Commented [SM1]:** Jika akan mengakomodir hakim pajak sebagai hakim karir

- Mengingat : 1. Pasal 24A dan Pasal 24B Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3316) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3

Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);

3. **Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran negara no ....)**
4. 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);
5. **Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 53/PUU-XIV/2016 tanggal 9 Januari 2014;**
6. **Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 26/PUU-XXI/2023 tanggal ...;**

**Commented [SM2]:** Jika akan mengakomodir hakim pajak sebagai hakim karir

**Commented [SM3]:** Jika akan mengakomodir hakim pajak sebagai hakim karir

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KOMISI YUDISIAL TENTANG PERUBAHAN/PENCABUTAN ATAS PERATURAN KOMISI YUDISIAL NO. 2 TAHUN 2016 TENTANG SELEKSI CALON HAKIM AGUNG.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Komisi Yudisial ini yang dimaksud dengan:

1. Komisi Yudisial adalah lembaga negara yang berwenang mengusulkan pengangkatan hakim agung dan mempunyai wewenang lain dalam rangka menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta

- perilaku hakim sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat DPR adalah lembaga negara yang memiliki fungsi legislasi, fungsi anggaran, dan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
  3. Mahkamah Agung Republik Indonesia adalah lembaga negara yang berwenang mengadili tingkat kasasi, menguji peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang terhadap undang-undang, dan mempunyai wewenang lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
  4. Pemerintah adalah kementerian atau lembaga atau institusi di bawah Presiden.
  5. Masyarakat adalah semua komunitas atau kelompok di luar Pemerintah dan Mahkamah Agung.
  6. Profesi Hukum adalah bidang pekerjaan seseorang yang dilandasi pendidikan keahlian di bidang hukum atau perundang-undangan, antara lain, advokat, penasihat hukum, notaris, penegak hukum, akademisi dalam bidang hukum, dan pegawai yang berkecimpung di bidang hukum atau peraturan perundang-undangan.
  7. Publikasi Ilmiah adalah karya profesi yang dibuat oleh calon hakim agung dalam bentuk jurnal/buku/artikel/makalah dan/atau tulisan lain yang telah dipublikasikan kepada Masyarakat.
  8. Uji Kelayakan Calon Hakim Agung yang selanjutnya disebut Uji Kelayakan adalah serangkaian tes yang harus dilalui oleh peserta sesuai dengan standar kompetensi Calon Hakim Agung.
  9. Tim Teknis adalah perseorangan atau lembaga yang ditetapkan oleh Komisi Yudisial sesuai dengan keahliannya untuk membantu melaksanakan seleksi calon hakim agung.

**Commented [SM4]:** dipindah ke batang pasal.

10. Sistem Kamar adalah mekanisme seleksi yang didasarkan pada pilihan kamar peradilan perdamaian, pidana, agama, tata usaha negara dan militer.
11. Kode Etik Pedoman Perilaku Hakim yang selanjutnya disingkat KEPPH adalah panduan keutamaan moral bagi setiap hakim, baik di dalam maupun di luar kedinasan.
12. Rapat Pleno adalah rapat yang dihadiri oleh Anggota Komisi Yudisial yang merupakan alat kelengkapan Komisi Yudisial untuk mengambil putusan terkait dengan seleksi calon hakim agung.
13. Hari adalah hari kerja.

#### Pasal 2

Seleksi calon hakim agung dilaksanakan secara transparan, partisipatif, obyektif, dan akuntabel.

#### Pasal 3

Seleksi calon hakim agung dilaksanakan melalui:

- a. penerimaan usulan;
- b. seleksi administrasi;
- c. uji kelayakan;
- d. penetapan kelulusan; dan
- e. penyampaian usulan kepada DPR.

### BAB II

#### PENERIMAAN USULAN CALON HAKIM AGUNG

##### Bagian Kesatu

###### Umum

#### Pasal 4

- (1) Penerimaan usulan calon hakim agung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan dengan cara mengumumkan penerimaan usulan calon hakim agung paling lama 15 (lima belas) hari sejak diterimanya surat pemberitahuan mengenai lowongan jabatan hakim agung dari Mahkamah Agung.

- (2) Penerimaan usulan calon hakim agung dilakukan selama 15 (lima belas) hari sejak pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengusulan calon hakim agung kepada Komisi Yudisial dapat dilakukan oleh Mahkamah Agung, Pemerintah, dan Masyarakat.
- (4) Usulan calon hakim agung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari :
  - a. hakim karier; atau
  - b. nonkarier.
- (5) Dalam pengusulan calon hakim agung berasal dari nonkarier sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf b Mahkamah Agung menyampaikan latar belakang keahlian bidang hukum tertentu yang dibutuhkan. (Berdasarkan Pertimbangan MK No.53/2026 hlm 88 alinea 1)

#### Pasal 5

~~Calon hakim agung yang sebelumnya telah mengikuti 2 (dua) kali seleksi secara berturut turut tidak dapat diusulkan mengikuti 1 (satu) kali seleksi berikutnya. (Dihapus)~~

#### Bagian Kedua Persyaratan Administrasi

#### Pasal 6

- (1) Calon hakim agung yang berasal dari hakim karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. warga negara Indonesia;
  - b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - c. berijazah magister dibidang hukum dengan dasar sarjana hukum atau sarjana lain yang mempunyai keahlian di bidang hukum;
  - d. berusia sekurang-kurangnya 45 (empat puluh lima) tahun;

- e. mampu secara rohani dan jasmani untuk menjalankan tugas dan kewajiban;
  - f. berpengalaman paling sedikit 20 (dua puluh) tahun menjadi hakim, termasuk menjadi hakim tinggi; dan
  - g. tidak pernah dijatuhi sanksi pemberhentian sementara akibat melakukan pelanggaran kode etik dan/atau pedoman perilaku hakim.
- (2) ~~Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g berlaku bagi calon hakim agung yang berasal dari hakim pada pengadilan pajak dan hakim militer.~~
- (3) Ketentuan pada ayat (1) huruf f dikecualikan bagi calon hakim agung yang berasal dari hakim pada pengadilan pajak dan hakim militer.
- (4) Calon hakim agung yang berasal dari nonkarier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. warga negara Indonesia;
  - b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - c. berusia sekurang-kurangnya 45 (empat puluh lima) tahun;
  - d. mampu secara rohani dan jasmani untuk menjalankan tugas dan kewajiban;
  - e. berpengalaman dalam Profesi Hukum dan/atau akademisi hukum paling sedikit 20 (dua puluh) tahun;
  - f. berijazah doktor dan magister di bidang hukum tertentu dengan dasar sarjana hukum atau sarjana lain yang mempunyai keahlian di bidang hukum;
  - g. tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih; dan
  - h. tidak pernah dijatuhi sanksi pelanggaran disiplin.

- (5) Usulan calon hakim agung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dilampiri dengan kelengkapan administrasi sebagai berikut:
- a. surat usulan calon hakim agung;
  - b. daftar riwayat hidup, yang memuat riwayat pekerjaan dan/atau pengalaman organisasi;
  - c. ~~fotokopi~~ ijazah beserta transkrip nilai asli atau salinan ijazah beserta transkrip nilai yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
  - d. surat keterangan sehat ~~rohani~~ dan jasmani dari dokter pemerintah;
  - e. ~~daftar harta kekayaan serta sumber penghasilan calon (dibuktikan dengan tanda bukti penyerahan LHKPN Form A dan Form B dari Komisi Pemberantasan Korupsi); Lembar penyerahan formulir Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dari Komisi Pemberantasan Korupsi;~~
  - f. ~~fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);~~
  - g. ~~fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;~~
  - h. pas foto berwarna terbaru dengan latar belakang merah ~~sebanyak 3 (tiga) lembar ukuran 4x6 (berwarna);~~
  - i. surat ~~keterangan~~ pernyataan berpengalaman dalam bidang hukum paling sedikit 20 (dua puluh) tahun ~~dari instansi yang bersangkutan~~ bermeterai dan dilampiri dengan:
    - i. surat keputusan pengangkatan awal dan akhir bagi calon hakim agung dari jalur karier;
    - ii. surat keputusan pengangkatan/kontrak/perjanjian kerja secara lengkap sejak awal hingga akhir bagi calon hakim agung dari jalur non karier;
  - j. surat keterangan dari pengadilan negeri setempat bahwa calon tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan

**Commented [SM5]:** termasuk NPWP

**Commented [SM6]:** Surat keterangan sehat rohani dihapus, karena ada tes kejiwaan di RSPAD

- pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih, bagi calon hakim agung ~~yang berasal~~ dari jalur non karier;
- k. surat keterangan tidak pernah dijatuhi pemberhentian sementara bagi calon hakim agung yang berasal dari hakim karier, dan sanksi disiplin dari instansi/lembaga asal calon yang berasal dari nonkarier;
  - l. surat pernyataan tidak akan merangkap sebagai pejabat negara, advokat, notaris, pejabat pembuat akta tanah, pengusaha, karyawan badan usaha milik negara/daerah atau badan usaha milik swasta, pimpinan/pengurus partai politik atau organisasi massa yang memiliki afiliasi dengan partai politik, atau jabatan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan, jika diterima menjadi hakim agung;
  - m. surat pernyataan kesediaan mengikuti proses seleksi calon hakim agung;
  - n. surat pernyataan pilihan kamar peradilan (Perdata, Pidana, Tata Usaha Negara, Agama dan Militer); dan
  - ~~o. surat pernyataan tidak pernah mengikuti seleksi calon hakim agung dua kali secara berturut turut.~~ (Dihapus karena Pasal 5 tentang ketentuan dua kali berturut-turut dihapus).
  - p. ~~surat rekomendasi dari 3 (tiga) orang yang mengetahui integritas, kualitas (kapasitas) dan kinerja calon hakim agung.~~
  - q. Persyaratan pada huruf sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf a sampai dengan huruf p disusun sesuai ~~Format III.J yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Komisi Yudisial ini.~~
  - r. Ketentuan pada ayat (5) huruf q dikecualikan untuk persyaratan pada ayat (5) huruf e sampai dengan huruf h.

**Commented [ci7]:** Perlu dikaji kembali kegunaan dari adanya surat rekomendasi dalam seleksi calon hakim agung

**Commented [ci8]:** Mau dijadikan satu kesatuan atau dipisah?

### BAB III SELEKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 7

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilakukan melalui verifikasi dan penelitian persyaratan administrasi calon hakim agung.
- (2) Hasil penelitian persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diputuskan melalui Rapat Pleno.
- (3) Keputusan kelulusan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan kepada Masyarakat dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak berakhirnya masa pengajuan calon.
- (4) Calon hakim agung yang dinyatakan lulus seleksi administrasi berhak mengikuti seleksi kualitas.
- (5) Keputusan kelulusan seleksi administrasi tidak dapat diganggu gugat.
- (6) Dalam hal calon hakim agung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak mengikuti seleksi kualitas dinyatakan gugur.
- (7) Ketentuan mengenai seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Komisi Yudisial ini.**

**Commented [ci9]:** Mau dijadikan satu kesatuan atau dipisah?

#### Pasal 8

- (1) Komisi Yudisial wajib mengumumkan permintaan informasi atau pendapat Masyarakat terhadap calon hakim agung yang dinyatakan lulus seleksi administrasi.
- (2) Pengumuman permintaan informasi atau pendapat Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan pengumuman seleksi administrasi.
- (3) Pemberian informasi atau pendapat Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ~~dilakukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diumumkan~~ dapat diterima selama seleksi berlangsung.

(4) **Informasi atau pendapat Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diterima Komisi Yudisial setelah calon hakim agung diusulkan kepada DPR, akan diteruskan kepada DPR.**

**Commented [nn10]:** Diusulkan untuk dihapus

#### Pasal 9

(1) Calon hakim agung yang dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) wajib menyerahkan:

- a. surat rekomendasi dari 3 (tiga) orang yang mengetahui integritas, kualitas (kapasitas) dan kinerja calon hakim agung;
- b. karya profesi yang berupa:
  1. 1 (satu) Putusan pengadilan tingkat pertama dan 1 (satu) Putusan pengadilan tingkat banding bagi calon yang berasal dari hakim karier;
  2. 2 (dua) karya ilmiah yang dipublikasikan bagi calon yang berasal dari akademisi dan lainnya;
  3. 2 (dua) Tuntutan bagi calon yang berasal dari jaksa; dan
  4. 1 (satu) gugatan dan 1 (satu) pembelaan bagi calon yang berasal dari advokat.

**Commented [ci11]:** Sesuai dengan hasil kajian terkait kegunaan surat rekomendasi di atas

**Commented [ci12R11]:** Jika masih digunakan, dikumpulkan pada saat Seleksi Administrasi

(2) Surat rekomendasi dan karya profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan seleksi kualitas.

(3) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun sesuai Format III.J yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Komisi Yudisial ini.

Keterangan: Dihapus

- **Surat rekomendasi dimasukkan sebagai syarat administrasi dalam Pasal 6**
- **Pengaturan mengenai karya profesi disatukan dalam bagian seleksi kualitas**

**Commented [ci13]:** Dipindah dan diatur dalam bab seleksi kualitas

**Commented [ci14]:** Surat rekomendasi dikumpulkan pada saat Seleksi Administrasi, Karya profesi tetap, namun pengaturan pengumpulan dijelaskan dalam bab Seleksi Kualitas

BAB IV  
UJI KELAYAKAN CALON HAKIM AGUNG

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 10

- (1) Uji Kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dilakukan untuk menentukan kelayakan dari calon hakim agung.
- (2) Uji Kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. seleksi kualitas;
  - b. seleksi kesehatan dan kepribadian; dan
  - c. wawancara terbuka.
- (3) Uji Kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) hari setelah pengumuman seleksi administrasi.
- (4) Ketentuan mengenai Uji Kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Komisi Yudisial ini.

**Commented [ci15]:** Mau disatukan atau dipisah

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan Uji Kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Komisi Yudisial dapat membentuk Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Tim Teknis seleksi kualitas, Tim Teknis pemeriksa kesehatan, dan Tim Teknis *assessment* (penilaian) kepribadian dan kompetensi.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas membantu pelaksanaan seleksi calon hakim agung dalam menyusun instrumen, menguji dan/atau menilai hasil uji kelayakan berdasarkan standar kompetensi calon hakim agung sesuai keahlian masing-masing.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan Uji Kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Komisi Yudisial dapat membentuk tim asistensi. (Dihapus)
- (2) Tim asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu pelaksanaan setiap tahapan seleksi. (Dihapus)

Bagian Kedua  
Seleksi Kualitas

Pasal 13

- (1) Seleksi kualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a dilakukan untuk mengukur dan menilai tingkat kapasitas keilmuan dan keahlian calon hakim agung berdasarkan standar kompetensi hakim agung.  
Diubah menjadi  
**Seleksi kualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a dilakukan untuk mengetahui, mengukur dan menilai tingkat analitik, konseptual, pengetahuan dan ketrampilan teknis hukum serta Penerapan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim pada diri calon hakim agung berdasarkan standar kompetensi hakim agung**
- (2) Seleksi kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan menurut sistem kamar dengan cara:
- penilaian karya profesi;
  - tes obyektif;
  - pembuatan karya tulis di tempat;
  - studi kasus KEPPH; dan
  - studi kasus hukum.
- (3) Calon hakim agung yang dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) wajib menyerahkan karya profesi yang berupa:
- 1 (satu) putusan pengadilan tingkat pertama dan 1 (satu) putusan tingkat banding bagi calon hakim agung dari jalur karier;

**Commented [ci16]:** Perlu disesuaikan berdasarkan kajian pengembangan alat ukur Seleksi Kualitas

- b. 2 (dua) putusan pengadilan tingkat pertama bagi calon hakim agung dari jalur karier yang belum pernah memutus di tingkat banding;
- c. 2 (dua) karya ilmiah yang dipublikasikan bagi calon yang berasal dari akademisi dan lainnya;
- d. 2 (dua) tuntutan bagi calon yang berasal dari jaksa; dan
- e. 1 (satu) gugatan dan 1 (satu) pembelaan bagi calon yang berasal dari advokat.
- (4) Seleksi kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim Teknis seleksi kualitas yang ditetapkan oleh Komisi Yudisial.
- (5) Standar kompetensi hakim agung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Komisi Yudisial ini.

**Commented [ci17]:** Bagi hakim pengadilan pajak hasil putusannya setingkat banding

- Pasal 14
- (1) Penilaian seleksi kualitas dilakukan dengan menggabungkan nilai karya profesi, tes obyektif, pembuatan karya tulis di tempat, studi kasus KEPPH, dan studi kasus hukum.
- (2) Penentuan kelulusan seleksi kualitas dilakukan dengan menetapkan batas nilai minimum kelulusan berdasarkan pada Sistem Kamar.
- (3) Calon hakim agung yang memperoleh nilai di atas batas nilai minimum kelulusan dinyatakan lulus seleksi kualitas.
- (4) Hasil kelulusan seleksi kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diputuskan melalui Rapat Pleno.
- (5) Keputusan kelulusan seleksi kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diumumkan kepada Masyarakat.
- (6) Calon hakim agung yang dinyatakan lulus seleksi kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhak mengikuti seleksi kesehatan dan kepribadian.
- (7) Keputusan kelulusan seleksi kualitas tidak dapat diganggu gugat.

**Commented [ci18]:** Mau disatukan atau dipisah

**Commented [ci19]:** Perlu dikaji pengembangan alat ukur (penyesuaian atau penyusunan alat ukur) yang akan digunakan dalam Seleksi Kualitas

- (8) Dalam hal calon hakim agung sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak mengikuti seleksi kesehatan dan kepribadian dinyatakan gugur.
- (9) Ketentuan mengenai seleksi kualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Komisi Yudisial ini.

Commented [ci20]: Mau disatukan atau dipisah?

Bagian Ketiga  
Seleksi Kesehatan dan Kepribadian

Pasal 15

- (1) Seleksi kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b dilakukan guna mengetahui, mengukur dan menilai kesehatan rohani dan jasmani peserta untuk menjalankan tugas sebagai hakim agung.
- (2) Seleksi kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pemeriksaan kesehatan.
- (3) Pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Teknis pemeriksa kesehatan yang ditetapkan oleh Komisi Yudisial.

Pasal 16

- (1) Seleksi kepribadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b dilakukan untuk mengetahui, mengukur dan menilai kelayakan kepribadian dan kompetensi calon hakim agung berdasarkan standar kompetensi calon hakim agung.
- (2) Seleksi kepribadian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
- asesmen kepribadian dan kompetensi; dan
  - rekam jejak.

Pasal 17

- (1) Asesmen kepribadian dan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a merupakan proses evaluasi yang digunakan untuk menilai

karakteristik psikologis individu dan kemampuan teknis atau keterampilan yang relevan dengan tugas hakim agung. ~~dilakukan untuk mengukur dan menilai kepribadian dan kompetensi calon hakim agung.~~

- (2) Asesmen ~~Assessment (penilaian)~~ kepribadian dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Teknis asesmen ~~assessment(penilaian)~~ kepribadian dan kompetensi yang ditetapkan oleh Komisi Yudisial.

Pasal 18

- (1) Rekam jejak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dilakukan melalui penerimaan informasi atau pendapat Masyarakat, analisis LHKPN dan investigasi.
- (2) Rekam jejak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk meneliti informasi atau pendapat Masyarakat, menelusuri kewajaran harta kekayaan, dan mengetahui reputasi calon hakim agung di lingkup pekerjaan dan di luar pekerjaan.
- (3) ~~Pelaksanaan penelitian atas informasi atau pendapat Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak berakhirnya pemberian informasi atau pendapat Masyarakat.~~

**Commented [ci21]:** Sudah diakomodir di atas, jangka waktu diperpanjang yaitu selama seleksi berlangsung

Pasal 19

- (1) Hasil penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dilakukan klarifikasi oleh Komisi Yudisial. ~~melakukan klarifikasi terhadap hasil penerimaan informasi atau pendapat Masyarakat, analisis LHKPN dan investigasi.~~
- (2) Klarifikasi dilakukan untuk mendalami informasi hasil penelusuran rekam jejak.
- (3) Bagi calon hakim agung yang telah mengikuti proses klarifikasi sebelumnya dan tidak terdapat informasi baru yang signifikan dalam penelusuran rekam jejak, maka

tidak dilakukan klarifikasi terhadap calon. ~~Dalam hal tidak ada informasi baru mengenai calon hakim agung yang sebelumnya pernah diklarifikasi, tidak dilakukan klarifikasi ulang.~~

Pasal 20

- (1) Penentuan kelulusan seleksi kesehatan dan kepribadian dengan mempertimbangkan hasil pemeriksaan kesehatan, asesmen ~~assessment (penilaian)~~ kepribadian dan kompetensi, dan klarifikasi hasil penelusuran rekam jejak. ~~hasil rekam jejak.~~
- (2) Hasil kelulusan seleksi kesehatan dan kepribadian diputuskan melalui Rapat Pleno.
- (3) Keputusan kelulusan seleksi kesehatan dan kepribadian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan kepada Masyarakat.
- (4) Calon hakim agung yang dinyatakan lulus seleksi kesehatan dan kepribadian berhak mengikuti wawancara terbuka.
- (5) Keputusan kelulusan seleksi kesehatan dan kepribadian tidak dapat diganggu gugat.
- (6) Dalam hal calon hakim agung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak mengikuti wawancara terbuka dinyatakan gugur.
- (7) ~~Ketentuan mengenai seleksi kesehatan dan kepribadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Komisi Yudisial ini.~~

**Commented [nn22]:** Perlu telusuri lagi huruf besar kecil dalam kalimat  
Konsistensi penyebutan calon hakim agung atau peserta

**Commented [ci23]:** Disatukan atau dipisah

Bagian Keempat  
Wawancara Terbuka

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan wawancara terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dilakukan secara terbuka untuk menilai:
  - a. visi, misi dan komitmen;

- b. kenegarawanan;
  - c. integritas;
  - d. kemampuan teknis dan proses yudisial; dan
  - e. kemampuan pengelolaan yudisial.
- (2) Wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh anggota Komisi Yudisial, Panel Ahli, dan Publik;
- (3) Panel Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari Hakim Agung dan/atau mantan hakim agung, pakar dan/atau negarawan.
- (4) Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan orang perseorangan yang mengikuti wawancara terbuka.
- (5) ~~Publik dapat mengajukan pertanyaan kepada calon secara daring dan/atau luring pada saat wawancara terbuka.~~
- (6) Dalam hal terdapat informasi baru terkait kesusilaan, wawancara dilakukan secara tertutup.
- (7) Penilaian wawancara dilakukan dengan mengakumulasi nilai dari materi yang diujikan.
- (8) Penentuan kelulusan wawancara dilakukan dengan menetapkan batas nilai minimum kelulusan berdasarkan pada Sistem Kamar.
- (9) Hasil kelulusan wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diputuskan melalui Rapat Pleno.
- (10) Keputusan kelulusan seleksi kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diumumkan kepada Masyarakat.
- (11) Keputusan kelulusan wawancara tidak dapat diganggu gugat.
- (12) ~~Ketentuan mengenai wawancara tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Komisi Yudisial ini.~~

**Commented [ci24]:** Disatukan atau dipisah

BAB V  
PENETAPAN KELULUSAN

Pasal 22

- (1) Penetapan kelulusan calon hakim agung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dilakukan dengan cara memilih calon hakim agung yang mengikuti tahap wawancara terbuka.
- (2) Penetapan kelulusan calon hakim agung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan semua hasil penilaian tahapan seleksi.
- (3) Penetapan kelulusan calon hakim tidak dapat diganggu gugat.

Pasal 23

- (1) Penetapan kelulusan calon hakim agung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dilakukan melalui Rapat Pleno yang dihadiri seluruh Anggota Komisi Yudisial secara musyawarah mufakat.
- (2) Dalam hal Rapat Pleno belum dihadiri oleh seluruh Anggota Komisi Yudisial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka rapat dapat ditunda 1 (satu) kali atau paling lama 3 (tiga) hari.
- (3) Dalam hal Rapat Pleno ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pengambilan keputusan dapat dilakukan oleh 5 (lima) orang Anggota Komisi Yudisial.
- (4) Dalam hal pengambilan keputusan secara musyawarah mufakat tidak tercapai, maka pengambilan keputusan dilakukan dengan suara terbanyak.
- (5) **Keputusan kelulusan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan kepada Masyarakat.**
- (6) **Keputusan kelulusan seleksi tidak dapat diganggu gugat.**

BAB VI  
PENYAMPAIAN USULAN CALON HAKIM AGUNG

Pasal 24

- (1) Penyampaian usulan calon hakim agung kepada DPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dilakukan dengan memperhatikan lowongan jabatan hakim agung berdasarkan Sistem Kamar.
- (2) Penyampaian usulan calon hakim agung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari terhitung sejak berakhirnya Uji Kelayakan.
- (3) Penyampaian usulan calon hakim agung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui surat dengan melampirkan laporan pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan kelulusan.
- (4) Surat penyampaian usulan calon hakim agung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditembusukan kepada Presiden.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Ketentuan mengenai seleksi calon hakim agung tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Komisi Yudisial ini.

Commented [tt25]: Diaturkan apa dipisah

Pasal 26

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Komisi Yudisial Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Seleksi Calon Hakim Agung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 604), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Commented [tt26]: Perubahan atau pencabutan gigi

Pasal 27

Peraturan Komisi Yudisial ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Komisi Yudisial ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Januari 2016

KETUA KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MARADAMAN HARAHAM

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Februari 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 177

LAMPIRAN I  
PERATURAN KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2016  
TENTANG  
SELEKSI CALON HAKIM AGUNG

STANDAR KOMPETENSI HAKIM AGUNG

SISTEMATIKA

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Manfaat

BAB II KERANGKA KONSEPTUAL

- A. Pengertian Kompetensi
- B. Kerangka Konseptual Model Kompetensi Hakim Agung

BAB III MODEL KOMPETENSI

- A. Kelompok Kompetensi Mental
  - 1. Berpikir Analitik
  - 2. Sintesis (Berpikir Konseptual)
  - 3. Pemahaman Intrapersonal
  - 4. Pengelolaan Emosi
  - 5. Pengendalian Tingkah Laku
  - 6. Kesadaran-Diri
- B. Kelompok Kompetensi Interpersonal
  - 1. Berkommunikasi Secara Efektif
  - 2. Pemahaman Interpersonal
  - 3. Kesadaran Sosial
  - 4. Bekerjasama Secara Efektif
- C. Kelompok Kompetensi Teknik Dan Proses Yudisial
  - 1. Pengetahuan dan Keterampilan Teknis Hukum
  - 2. Penanganan Perkara di Tingkat Mahkamah Agung
  - 3. Pengambilan Keputusan Yudisial
  - 4. Argumentasi Hukum

- D. Kelompok Kompetensi Pengelolaan Yudisial
  - 1. Pemanfaatan dan Pengelolaan Kompetensi Mental, Interpersonal, Teknik dan Proses Yudisial
  - 2. Memanfaatkan Komunikasi dan Otoritas Dalam Pelaksanaan Tugas Yudisial
- E. Kelompok Kompetensi Manajemen Organisasi
  - 1. Efisiensi
  - 2. Perencanaan
  - 3. Kepemimpinan
  - 4. Kesadaran Organisasi
- F. Kelompok Kompetensi Kenegarawanan
  - 1. Wawasan Kebangsaan
  - 2. Keterampilan Kewarga-negaraan
  - 3. Kekuatan Karakter Kebangsaan
  - 4. Kepemimpinan Publik
- G. Kelompok Kompetensi Integritas
  - 1. Integritas Pribadi
  - 2. Profesionalisme
  - 3. Keyakinan Professional
  - 4. Integritas Jabatan

BAB IV STANDAR KOMPETENSI

BAB V PENUTUP

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Salahsatu wewenang Komisi Yudisial adalah mengusulkan pengangkatan hakim agung. Wewenang ini termuat dalam Pasal 24B ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Pasal 13 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial. Dalam melaksanakan wewenang ini, berdasarkan Pasal 14 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial, Komisi Yudisial mempunyai tugas:

- a. Melakukan pendaftaran calon hakim agung;
- b. Melakukan seleksi terhadap calon hakim agung;
- c. Menetapkan calon hakim agung; dan
- d. Mengajukan calon hakim agung ke DPR.

Untuk dapat menjalankan tugasnya tersebut, Komisi Yudisial memerlukan sistem seleksi calon hakim agung. Seleksi adalah proses yang terdiri dari berbagai langkah spesifik untuk memilih sekelompok calon/pelamar yang paling memenuhi kriteria untuk posisi yang tersedia di dalam organisasi. Proses seleksi merupakan tahap-tahap khusus yang digunakan untuk memutuskan pelamar mana yang akan diterima. Proses ini dimulai ketika calon pekerja melamar dan diakhiri dengan keputusan penerimaan.

Efektivitas proses pengambilan keputusan hasil seleksi sangat tergantung pada dua prinsip dasar proses seleksi, yaitu:

1. Tingkah laku dimasa lalu yang merupakan prediktor terbaik atas perilaku dimasa yang akan datang;
2. Penghimpunan data yang andal sebanyak mungkin oleh organisasi yang dapat dimanfaatkan untuk menyeleksi pelamar yang terbaik.

Dewasa ini, cara seleksi yang dapat digunakan oleh organisasi mencakup dua cara. Pertama, cara non ilmiah, yaitu seleksi yang dilaksanakan tidak didasarkan atas kriteria standar, atau spesifikasi kebutuhan nyata suatu pekerjaan atau jabatan, melainkan hanya didasari perkiraan dan pengalaman saja. Seleksi dalam hal ini dilakukan tidak

berpedoman pada uraian spesifikasi pekerjaan dari jabatan yang akan diisi. Kelemahan cara ini adalah orang yang diperoleh tidak sesuai dengan kebutuhan nyata pelaksanaan tugas-tugas jabatan sehingga kinerjanya tidak memadai. Cara ini kurang memadai untuk dipakai. Pengalaman kerja dijadikan syarat saja tetapi bukan satu-satunya kriteria seleksi. Untuk melengkapinya digunakan cara kedua, yaitu cara ilmiah. Cara ilmiah dalam seleksi adalah seleksi yang didasari spesifikasi pekerjaan dan kebutuhan nyata yang akan diisi, serta berpedoman pada kriteria dan standar-standar tertentu. Seleksi ilmiah mengacu pada sejumlah rujukan, antara lain:

1. metode kerja yang sistematis;
2. berorientasi pada kebutuhan nyata karyawan;
3. berorientasi kepada prestasi kerja;
4. berpedoman kepada undang-undang
5. berdasarkan kepada analisa jabatan dan ilmu sosial lainnya.

Cara ilmiah berkembang pesat dewasa ini melampaui praktik-praktik konvensional seleksi dan rekrutmen. Praktik seleksi konvensional biasanya dilakukan dengan menyeleksi pegawai atau karyawan berdasarkan kesesuaian antara pengetahuan, keterampilan dan kemampuan (*Knowledge, Skill* dan *Ability*) pelamar dengan persyaratan pekerjaan dan jabatan yang akan diduduki. Praktik ini mengabaikan karakteristik personal dalam rekrutmen, dengan alasan karakteristik personal tidak relevan dengan persyaratan pekerjaan tertentu, lebih sering disebut “*person-job fit*”. Padahal pada kenyataannya karakteristik personal berpengaruh besar terhadap pelaksanaan tugas secara efektif. Orang yang memiliki pengetahuan, keterampilan dan kemampuan belum tentu mau dan bermotivasi menyelesaikan tugas dengan baik.

Untuk mengatasi kekurangan dari cara konvensional itu, dikembangkan metode seleksi model baru, yaitu merekrut karyawan “seutuhnya”. Pemilihan calon/pelamar tidak hanya berdasarkan kesesuaian antara pengetahuan, keterampilan dan kemampuan dengan persyaratan pekerjaan, melainkan juga harus “fit” antara karakteristik personal dengan budaya organisasi, sering disebut dengan “*person-organization fit*”. Dari sini, dibangunlah konsep kompetensi, yaitu kombinasi dari pengetahuan, keterampilan, kemampuan serta karakteristik dan sifat-sifat pribadi yang berkontribusi terhadap kinerja yang prima dalam menyelesaikan pekerjaan pada jabatan tertentu. Kompetensi mencakup

pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan ciri-ciri kepribadian memungkinkan individu untuk menyelesaikan tugas atau aktivitas dalam fungsi atau jabatan tertentu.

Kompetensi sangat penting dalam suatu organisasi. Dengan adanya kompetensi, organisasi dapat menentukan standar pengetahuan, keahlian, kemampuan kerja seseorang atas bidang tertentu, yang digunakan saat melakukan rekrutmen calon karyawan, maupun saat melakukan seleksi untuk keperluan promosi karyawan. Adanya kompetensi juga memudahkan organisasi dalam mendeskripsikan kinerja seseorang dan melakukan pemetaan karyawan. Dari kompetensi inilah organisasi jadi lebih mengetahui bagaimana seorang karyawan bertanggung jawab, menyelesaikan masalah, menyesuaikan perlakunya dengan prioritas dan tujuan organisasi, mengendalikan diri saat menghadapi masalah/tekanan, dan membuat kemajuan-kemajuan dalam organisasi. Berdasarkan pengukuran kompetensi dapat diketahui kompetensi-kompetensi apa saja yang sudah dimiliki secara memadai oleh calon/pelamar sehingga dapat diramalkan apakah ia dapat bekerja dengan baik di jabatan yang akan didudukinya. Dari pengukuran kompetensi juga dapat diketahui kompetensi apa yang perlu dikembangkan pada setiap karyawan sehingga kinerjanya dapat meningkat. Intinya, kompetensi digunakan untuk meramalkan, merencanakan, membantu, dan mengembangkan perilaku dan kinerja seseorang sehingga lebih terarah, tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan organisasi.

#### Mengapa Kompetensi Hakim Agung?

Hakim Agung memerlukan kompetensi khusus untuk menjalankan fungsi dan tugasnya. Untuk dapat menjadi hakim agung, seseorang perlu memiliki pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan sifat-sifat yang memampukannya melakukan aktivitas yang tercakup dalam pelaksanaan tugas hakim agung. Hakim agung dapat mengerti kompetensi apa yang diharapkan dari mereka, mencakup tingkah laku yang diharapkan dan tidak boleh ditampilkan.

Sebagai lembaga yang bewenang dan bertugas menyeleksi calon hakim agung, Komisi Yudisial memerlukan Model dan Standar Kompetensi Hakim Agung. Model dan standar kompetensi itu diperlukan sebagai patokan kriteria kelulusan dan pemilihan orang yang tepat untuk jabatan hakim agung. Model dan standar itu diperlukan dalam menyaring calon hakim

agung yang prospektif. Dengan model dan standar kompetensi hakim agung secara sistematik dapat diketahui kesenjangan antara calon hakim agung dan kompetensi yang diperlukan untuk menjalankan tugas hakim agung. Model dan standar kompetensi hakim agung yang jelas memungkinkan dilakukannya penilaian dalam seleksi secara lebih obyektif.

Untuk kebutuhan seleksi calon hakim agung, Komisi Yudisial mengembangkan dan membangun model kompetensi hakim agung beserta standar kompetensi hakim agung. Komisi Yudisial menyusun model dan standar kompetensi hakim agung sesuai dengan langkah-langkah ilmiah yang memadai. Serangkaian kegiatan dilakukan untuk mendapatkan model dan standar kompetensi. Secara garis besar langkah-langkah yang dilakukan dalam penyusunan model dan standar kompetensi dipaparkan pada tabel berikut ini.

No.	Kegiatan	Hasil
1	Studi dokumen dan literature	Hasil <i>desk review</i>
2	Observasi	Data mengenai praktik Hakim Agung selama ini
3	Wawancara (hakim agung dan mantan hakim agung)	Data mengenai pengalaman, tugas, dan kompetensi
4	FGD (melibatkan hakim yang pernah menjadi asisten hakim agung, KY, Akademisi)	Data mengenai pengalaman, tugas, dan kompetensi
5	Perumusan tugas	Rincian tugas Hakim Agung
6	Analisis tugas	Model kompetensi Hakim Agung
7	Analisis kebutuhan kompetensi	Standar Kompetensi
8	Identifikasi Pengukuran Kompetensi Hakim Agung	Instrumen seleksi dan asesmen calon hakim agung

Hasil rumusan model dan standar kompetensi yang disusun oleh Komisi Yudisial dipaparkan dalam laporan ini. Dengan rumusan model dan standar kompetensi ini diharapkan seleksi calon hakim agung akan menghasilkan pilihan calon hakim agung terbaik yang sesuai dengan kebutuhan Mahkamah Agung dan Sistem Peradilan Indonesia.

#### B. Tujuan

Penyusunan model dan standar kompetensi hakim agung dilakukan oleh Komisi Yudisial dengan tujuan:

1. Menghasilkan model dan standar kompetensi hakim agung yang menjadi dasar dan rujukan dalam rekrutmen dan seleksi hakim agung.
2. Memperoleh dasar dan kerangka pikir untuk penyusunan sistem seleksi yang dapat menghasilkan calon hakim agung dengan pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan karakteristik personal yang sesuai dengan kebutuhan dan budaya organisasi Mahkamah Agung serta Sistem Peradilan Indonesia berdasarkan prinsip "*person-organization fit*".
3. Memperoleh dasar dan kerangka pikir untuk penyusunan metode dan instrumen seleksi calon hakim agung yang valid dan reliabel.

#### C. Manfaat

Melalui penyusunan model dan standar kompetensi hakim agung akan terbentuk *parameter* dan alat yang dapat digunakan dalam mengukur kompetensi (pengetahuan, keterampilan, kemampuan, dan sifat kepribadian) calon hakim agung secara komprehensif, akurat dan dapat dipahami bersama oleh para pemangku kepentingan. Dengan begitu seleksi calon hakim agung memiliki standar yang sesuai dengan tuntutan fungsi jabatan hakim agung.

Model dan standar kompetensi hakim agung memiliki beragam manfaat yang akan mendukung peningkatan kinerja Mahkamah Agung sebagai sebuah organisasi publik. Untuk Komisi Yudisial, model dan standar kompetensi hakim agung bermanfaat dalam pelaksanaan rekrutmen dan seleksi calon hakim agung, serta pengajuan calon hakim agung ke Dewan Perwakilan Rakyat.

## BAB II

### KERANGKA KONSEPTUAL

#### A. Pengertian Kompetensi

Secara konseptual, kompetensi adalah "...an underlying characteristics of an individual which is related to criterion-referenced effective and or superior performance in a job or situation"(Mitrani et.al, 1992; Spencer and Spencer, 1993). Kompetensi adalah karakteristik yang mendasari seseorang dan berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya. Dari definisi ini, pertama-tama kompetensi perlu dipahami sebagai karakteristik dasar pada individu. Karakteristik ini mendasari efektivitas kinerja individu. Berdasarkan pemahaman ini, dapat dipahami bahwa kompetensi adalah bagian kepribadian yang mendalam dan melekat kepada seseorang. Kepribadian mempengaruhi tingkah laku individu.

Dengan demikian, pemahaman mengenai kompetensi seseorang dapat memberikan pemahaman mengenai pola dan kecenderungan tingkah laku orang itu. Artinya, dengan kompetensi dapat diprediksi tingkah laku seseorang pada berbagai keadaan dan tugas pekerjaan. Dapat dipahami bahwa kompetensi adalah suatu yang memprediksi tingkah laku dan kinerja. Kompetensi dapat memprediksi siapa yang berkinerja baik dan kurang baik, diukur berdasarkan kriteria atau standar yang digunakan.

Kompetensi dapat berupa kemampuan analisis dan sintesis, pengambilan keputusan, penguasaan masalah, ketrampilan kognitif maupun ketrampilan bertingkah laku, pencapaian tujuan, perangai, konsep diri, sikap atau nilai. Dengan dasar kompetensi, setiap orang dapat diukur dengan jelas dan dapat diidentifikasi pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan sifat-sifat kepribadiannya, serta dapat dibedakan dengan orang lain. Dengan dasar kompetensi, dapat dibedakan juga perilaku unggul dari yang berprestasi rata-rata.

Untuk kepentingan seleksi, penempatan dan evaluasi kinerja di tempat kerja, definisi operasional kompetensi yang biasa digunakan adalah: Kompetensi adalah kombinasi dari pengetahuan, keterampilan, kemampuan serta karakteristik dan sifat-sifat pribadi yang berkontribusi terhadap kinerja yang prima dalam menyelesaikan pekerjaan pada jabatan tertentu. Dengan definisi ini, pengenalan dan pengukuran terhadap kompetensi dilakukan

terhadap pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan sifat atau ciri kepribadian. Singkatnya, kompetensi mencakup pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan ciri-ciri kepribadian memungkinkan individu untuk menyelesaikan tugas atau aktivitas dalam fungsi atau jabatan tertentu. Pengertian ini yang digunakan dalam menyusun model dan standar kompetensi hakim agung.

#### B. Kerangka Konseptual Model Kompetensi Hakim Agung

Model kompetensi hakim agung yang disusun oleh Komisi Yudisial didasari oleh analisis tugas hakim agung. Dengan merinci tugas ke dalam komponen pengetahuan, keterampilan dan sifat kepribadian, diperoleh kompetensi apa saja yang dibutuhkan seorang hakim untuk dapat menjalankan tugas-tugas hakim agung.

Secara konseptual model kompetensi hakim agung ini didasari oleh perpaduan pendekatan judisial, psikologi dan organisasi. Secara konseptual model kompetensi ini mempertimbangkan aspek judisial, psikologis dan organisasional dari jabatan hakim agung.

Gambar berikut ini merupakan ringkasan dari kerangka konseptual dari model kompetensi hakim agung yang disusun oleh Komisi Yudisial.



Berdasarkan model yang dipaparkan gambar ini, pengelompokan kompetensi hakim agung adalah sebagai berikut:

1. Kelompok kompetensi mental;
2. Kelompok kompetensi interpersonal;
3. Kelompok kompetensi proses yudisial;
4. Kelompok kompetensi pengelolaan yudisial;
5. Kelompok kompetensi manajerial;
6. Kelompok kompetensi Kenegarawanan
7. Kelompok kompetensi Integritas.

Dalam menjalankan tugasnya, seorang hakim agung membutuhkan kompetensi mental dan interpersonal. Dua kelompok kompetensi ini menjadi dasar dari kinerja dan keberhasilan hakim. Kompetensi mental dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas hakim agung, di antaranya untuk memprioritaskan dan mengambil keputusan-keputusan penting berdasarkan penilaian terhadap dampak dan implikasi dari berbagai kemungkinan hasil, membuat putusan berdasarkan banyak informasi baik yang sejalan maupun saling bertentangan, menemukan benang merah dari berbagai sudut pandang yang berbeda dan menemukan cara untuk memadukan informasi guna membuat putusan yang tepat dan adil, serta memampukan hakim untuk menjaga dirinya dari dorongan dan kecenderungan dalam dirinya yang menghambat dan memperburuk kualitas pengerjaan tugasnya. Kompetensi mental memungkinkan hakim untuk memanfaatkan kekuatan dalam dirinya guna menyelesaikan tugasnya secara baik.

Kompetensi interpersonal diperlukan oleh hakim dalam pelaksanaan tugas-tugasnya, khususnya ketika berinteraksi dengan berbagai pihak. Kompetensi ini memampukan hakim agung untuk berkomunikasi secara efektif dan efisien dalam menjalankan tugas-tugasnya, bekerja secara efektif dan efisien, memahami berbagai latar belakang sosial dan budaya dari perkara-perkara yang ditanganinya, memampulkannya untuk membuat putusan dan mengadili yang menguatkan kehidupan sosial dan budayanya, serta memanfaatkan berbagai sumber daya sehingga menjadi lebih produktif dan mampu mengatasi beban kerja yang berat.

Kompetensi teknik dan proses yudisial adalah kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas utama hakim, yaitu menerima, memeriksa, memutus dan mengadili perkara. Dengan kompetensi ini

seorang hakim agung dapat menguasai persoalan-persoalan hukum di tingkat kasasi dan peninjauan kembali, serta menerima, memeriksa, memutus dan mengadili perkara di tingkat Mahkamah Agung.

Kelompok kompetensi pengelolaan yudisial dibutuhkan oleh hakim agung dalam mengelola berbagai tugas yudisial yang harus diselesaikannya. Dengan kompetensi ini, hakim agung dapat mengelola dan menyelesaikan tugasnya. Kelompok kompetensi ini memungkinkan hakim agung untuk mengatasi beban kerjanya yang berat sehingga dapat ditangani dan diselesaikan secara tepat waktu, efektif dan efisien.

Kelompok kompetensi manajemen organisasi dibutuhkan hakim untuk menyelesaikan tugas-tugas manajerial baik sebagai hakim agung maupun sebagai pejabat struktural di Mahkamah Agung. Dengan kompetensi-kompetensi ini hakim agung dapat memahami struktur organisasi formal dan informal, melakukan pengelolaan tugas untuk menghasilkan proses yang *fair* dan penggunaan waktu yang efisien, serta secara aktif mengelola perkara untuk meningkatkan kualitas putusan yang efisien dan adil. Dengan kompetensi ini, hakim agung juga dapat menetapkan alur tindakansistematis untuk diri dan organisasi guna memastikan pencapaian tujuan tertentu, mencakup menetapkan prioritas, tujuan, sistem pelacakan dan jadwal untuk mencapai produktivitas maksimum, serta mempengaruhi, memotivasi, dan membantu orang lain untuk dapat berkontribusi terhadap efektivitas organisasi yang diikuti.

Kelompok kompetensi negarawan memungkinkan hakim agung untuk berperan sebagai seorang negarawan yang ikut serta memikirkan dan menjaga keberlangsungan dan arah yang baik dari negaranya. Sebagai negarawan, hakim agung perlu memiliki pengetahuan dan pemahaman mengenai dinamika kehidupan kebangsaan Indonesia. Kompetensi ini memampukan hakim agung untuk mengetahui dan memahami dinamika kehidupan kebangsaan Indonesia. Hakim agung perlu memiliki karakter kebangsaan yang kuat. Kompetensi ini memungkinkan hakim memenuhi memiliki karakter kebangsaan yang kuat. Hakim agung adalah pemimpin publik karena ia berwenang mengurus persoalan publik serta memberikan kepastian hukum dan keadilan kepada publik. Kompetensi kepemimpinan publik perlu dimiliki oleh hakim agung agar dapat menampilkan kepemimpinan publik yang baik.

Kelompok kompetensi integritas dibutuhkan hakim agung untuk menjaga pikiran, perasaan dan tindakannya dalam berbagai situasi, serta berperilaku sesuai dengan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim. Dengan kompetensi-kompetensi ini hakim agung dapat menjaga keberhasilan kerja dan kualitas tindakan yang baik, serta menjaga integritas pribadinya di Masyarakat. Kelompok kompetensi ini sangat penting bagi hakim untuk dapat bekerja secara baik dan dapat diandalkan, menampilkan diri secara profesional. Kelompok kompetensi ini juga memungkinkan hakim agung untuk bekerja secara baik dan mandiri, siap menghadapi tantangan baru atau berbeda dalam peran jabatannya dengan dasar keahilan profesional. Kompetensi ini sangat penting bagi hakim agung karena hakim agung bekerja dalam situasi atau keadaan yang menantang, di mana pendapat atau saran mereka dapat dipertanyakan. Kompetensi ini juga memungkinkan hakim agung untuk memiliki pijakan yang kuat, berdiri di atas pijakan itu dan untuk bekerja secara mandiri tanpa terus-menerus mengacu pada orang lain untuk meminta nasihat.

Dengan model kompetensi ini disusun kompetensi-kompetensi berdasarkan kelompok kompetensi hakim agung sebagai berikut.

1. Kelompok kompetensi mental
  - a. Berpikir analitik
  - b. Sintesis (berpikir konseptual)
  - c. Pemahaman intrapersonal
  - d. Pengelolaan emosi
  - e. Pengendalian tingkah laku
  - f. Kesadaran-diri
2. Kelompok kompetensi interpersonal
  - a. Berkommunikasi secara efektif
  - b. Pemahaman interpersonal
  - c. Kesadaran sosial
  - d. Bekerjasama secara efektif
3. Kelompok kompetensi teknis dan proses yudisial
  - a. Pengetahuan dan keterampilan teknis hukum
  - b. Penanganan perkara di tingkat Mahkamah Agung
  - c. Pengambilan keputusan yudisial
  - d. Argumentasi hukum

4. Kelompok kompetensi pengelolaan yudisial
  - a. Pemanfaatan dan pengelolaan kompetensi mental, interpersonal, teknik dan proses yudisial
  - b. Memanfaatkan komunikasi dan otoritas dalam pelaksanaan tugas yudisial
5. Kelompok kompetensi manajemen organisasi
  - a. Efisiensi
  - b. Perencanaan
  - c. Kepemimpinan
  - d. Kesadaran organisasi
6. Kelompok kompetensi Kenegarawanan
  - a. Wawasan kebangsaan
  - b. Keterampilan kewarga-negaraan
  - c. Kekuatan karakter kebangsaan
  - d. Kepemimpinan publik
7. Kelompok kompetensi Integritas
  - a. Integritas pribadi
  - b. Profesionalisme
  - c. Keyakinan professional
  - d. Integritas jabatan

Di bagian selanjutnya akan dipaparkan rincian dari model kompetensi hakim agung ini. Kemudian di bagian selanjutnya dipaparkan standar kompetensi hakim agung.

BAB III  
MODEL KOMPETENSI

A. Kelompok Kompetensi Mental

1. Berpikir Analitik

DEFINISI		MENGAPA INI PENTING?	
Berpikir analitik adalah kemampuan memilah data dan situasi berdasarkan kategori tertentu secara disiplin, serta melihat hubungan sebab dan akibat, dan menggunakannya untuk membuat keputusan yang efektif.		Kompetensi ini penting untuk memungkinkan hakim agung untuk memprioritaskan dan mengambil keputusan-keputusan penting berdasarkan penilaian terhadap dampak dan implikasi dari berbagai kemungkinan hasil.	
LEVEL 1 MEMILAH ISU	LEVEL 2 MENEMUKAN ISU KUNCI	LEVEL 3 MENGUJI SEMUA SUDUT PANDANG	LEVEL 4 MELAKUKAN ANALISIS KOMPLEKS
Memilah isu menjadi komponen bagiannya (A, B, C). Mendaftarkan <i>item</i> , tugas atau kegiatan tanpa menentukan prioritas.	Memeriksa data dan menemukan isu kunci. Menemukan sebab dan akibat dengan menggunakan bentuk berpikir “Jika A... maka B”, dan menggunakan nya untuk membuat prioritas isu.	Memeriksa secara obyektif setiap sisi dari sebuah ide atau situasi untuk memastikan bahwa semua hasil sudah dinilai secara cermat sebelum memutuskan serangkaian tindakan yang memadai. Menganalisis situasi kompleks	Melakukan analisis kompleks dan melacak implikasi dari kinerja melalui data yang kompleks, atau berurusan dengan situasi kompleks. Menerapkan alat atau teknik analisis untuk menganalisis berbagai data

		dengan mempertimbangkan berbagai sebab dan akibat.	dalam rentang yang luas.
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Mengambil tindakan tanpa memikirkan rentang permasalahan dan berbagai kemungkinan hasil 2. Kewalahan menangani masalah; gagal memilah masalah ke dalam bagian-bagian yang lebih dapat ditangani 3. Melakukan analisis berlebihan terhadap setiap situasi dan terjebak oleh rincian 4. Gagal memeriksa dan menilai aspek positif dan negatif dari serangkaian tindakan yang diusulkan sebelum melangkah lebih jauh 5. Mengatakan "ya" atau menyetujui sebuah aktivitas tanpa memeriksa apakah itu prioritas tertinggi pada saat itu atau bukan.		1. Ketika berhadapan dengan masalah, mengumpulkan informasi yang dibutuhkan dan relevan sebanyak mungkin sebelum menemukan akar dari penyebab dan solusi yang mungkin 2. Saling berbagi dan bertukar ide dengan orang lain untuk mengetahui bagaimana orang lain menangani masalah yang dihadapi 3. Memilah pekerjaan besar menjadi bagian-bagian lebih kecil, sederhana dan lebih dapat ditangani.	

2. Sintesis (Berpikir Konseptual)

<b>DEFINISI</b>	<b>MENGAPA INI PENTING?</b>
Sintesis adalah kemampuan memahami situasi atau masalah dengan cara memandangnya	Kompetensi ini sangat diperlukan hakim dalam membuat putusan berdasarkan banyak informasi

<p>sebagai satu kesatuan yang terintegrasi mencakup kemampuan identifikasi, mengenali pola keterkaitan antara masalah yang tidak tampak dengan jelas atau kemampuan identifikasi permasalahan dasar yang utama dalam situasi kompleks.</p>		<p>baik yang sejalan maupun saling bertentangan. Dengan kompetensi ini hakim dapat menemukan benang merah dari berbagai sudut pandang yang berbeda dan menemukan cara untuk memadukan informasi guna membuat putusan yang tepat dan adil.</p>	
<b>LEVEL 1 MENGGUNAKAN RUMUSAN HASIL ABSTRAKSI</b>	<b>LEVEL 2 MENERAPKAN RUMUSAN</b>	<b>LEVEL 3 MEMBUAT KONSEP BARU</b>	<b>LEVEL 4 MEMBUAT MODEL BARU.</b>
Menggunakan rumusan hasil abstraksi baik yang sederhana maupun kompleks. Menyederhanakan hal yang kompleks.	Menerapkan rumusan, baik yang sederhana maupun kompleks. Membuat konsep dan rumusan baru untuk isu sederhana.	Membuat konsep-konsep baru untuk isu-isu kompleks. Membangun argumentasi koheren mengenai permasalahan ihwal yang kompleks.	Membuat model baru untuk menjelaskan gejala kompleks yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi.
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat penjelasan tak koheren</li> <li>2. Membangun argumentasi dengan kesimpulan yang melompat tidak sesuai dengan premis</li> <li>3. Memperumit hal yang sederhana</li> <li>4. Fokus dan terjebak pada rincian</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan akal sehat, pengalaman masa lalu untuk mengidentifikasi situasi/masalah</li> <li>2. Melihat kesamaan antara masalah sekarang dan masalah lalu</li> <li>3. Melakukan analisis akar masalah, menerapkan pengetahuan masa lalu,</li> </ol>	

<p>5. Tidak dapat menemukan benang merah dari berbagai hal yang diperbandingkan</p> <p>6. Tidak dapat menemukan pola dari gejala</p> <p>7. Hanya fokus pada aspek konkret</p> <p>8. Menggunakan dua pendekatan/penjelasan yang berlawanan untuk menjelaskan satu gejala.</p>	<p>menemukan kecenderungan dan hubungan antara berbagai situasi yang berbeda</p> <p>4. Menerapkan dan memodifikasi konsep belajar secara wajar</p> <p>5. Menyatukan ide, isu, dan observasi menjadi konsep tunggal atau penjelasan yang jelas</p> <p>6. Mengidentifikasi isu kunci dalam situasi kompleks</p> <p>7. Mengidentifikasi masalah dan keadaan yang tidak jelas bagi orang lain dengan memunculkan konsepsi atau cara pandang baru</p> <p>8. Memformulasikan penjelasan yang berguna untuk permasalahan-permasalahan, situasi-situasi, atau kesempatan-kesempatan yang kompleks</p> <p>9. Memunculkan dan menguji berbagai konsep dugaan atau penjelasan untuk situasi tertentu, atau mengidentifikasi penjelasan hubungan-hubungan yang bermanfaat dari berbagai data kompleks yang berasal dari bidang area yang tidak saling berkaitan</p> <p>10. Menyelesaikan suatu permasalahan yang kompleks dengan menggunakan model atau teori baru yang diciptakan.</p>
--	---

3. Pemahaman Intrapersonal

<b>DEFINISI</b>		<b>MENGAPA INI PENTING?</b>			
<b>LEVEL 1 MEMAKNAI KARAKTERISTIK DIRI</b>	<b>LEVEL 2 MEMBIMBING DIRI</b>	<b>LEVEL 3 MERENCANAKAN DAN MEMANTAU PERILAKU SENDIRI</b>	<b>LEVEL 4 MODIFIKASI PERILAKU SENDIRI</b>		
Memaknai dan berpikir mengenai karakteristik yang ada pada diri sendiri yang sejalan dengan pencapaian tujuan.	Membimbing diri sendiri, dengan cara apapun yang mungkin, menuju keadaan yang menjadi tujuan.	Merencanakan, membimbing, dan memantau perilaku sendiri serta fleksibel dalam menghadapi perubahan keadaan.	Melakukan proses pemantauan, penggarahan, perhatian, evaluasi dan memodifikasi perilaku untuk mendekati tujuan yang diinginkan.		
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>			
1. Tidak mengenal diri sendiri 2. Abai terhadap kebutuhan diri		1. Menyadari dan mendeskripsikan kekuatan dan kelemahan sendiri			

<p>3. Melakukan tindakan-tindakan yang tidak sesuai dengan tujuan diri sendiri</p> <p>4. Tidak dapat mengenali kelebihan dan kelemahan diri</p> <p>5. Melakukan tindakan tanpa mengetahui alasannya</p> <p>6. Tidak tahu apa yang baik bagi diri sendiri</p> <p>7. Identitas diri tidak jelas.</p>	<p>2. Termotivasi dengan baik dan menentukan apa yang akan dicapai</p> <p>3. Memiliki rasa yang kuat identitas dan tujuan</p> <p>4. Dapat bekerja sendiri</p> <p>5. Berpikir reflektif</p> <p>6. Menentukan apa yang baik bagi diri sendiri</p> <p>7. Mengenal dan mendeskripsikan ciri-ciri yang ada pada diri sendiri</p> <p>8. Menyemangati diri sendiri</p> <p>9. Merumuskan tindakan yang tepat bagi diri sendiri dalam rangka mencapai tujuan</p> <p>10. Menentukan cara kerja yang tepat bagi diri sendiri dalam mencapai tujuan.</p>
--	--

#### 4. Pengelolaan Emosi

<b>DEFINISI</b>		<b>MENGAPA INI PENTING?</b>	
<b>LEVEL 1 MENGENALI EMOSI</b>	<b>LEVEL 2 MENGATUR EMOSI</b>	<b>LEVEL 3 MEMANFAATKAN EMOSI</b>	<b>LEVEL 4 MEMODIFIKASI EMOSI</b>
Mengenali emosi sendiri	Mengatur suasana hati	Menggunakan emosi untuk	Menghasilkan emosi yang

dan emosi orang lain; bertahan dari frustrasi.	dan menjaga agar beban stress tidak melumpuhkan kemampuan berpikir; Mengendalikan dorongan emosional; Mengatasi dampak emosi terhadap diri sendiri dan orang lain.	memberikan kedalaman dan kekayaan terhadap diri sendiri sebagai seorang pribadi dan membawa kehidupan diri pada tindakan.	dibutuhkan dalam berbagai situasi, termasuk pada saat pelaksanaan tugas.
INDIKATOR NEGATIF		INDIKATOR POSITIF	
1. Tidak mengenali emosi sendiri dan emosi orang lain. 2. Tidak dapat belajar dari kesalahan. 3. Tidak dapat menyadari pengaruh emosi terhadap diri sendiri dan orang lain 4. Melemparkan tanggung jawab atas dampak emosi sendiri 5. Tidak bisa mencari jalan keluar dari stres 6. Tidak dapat mengungkapkan perasaan 7. Tidak bisa empati terhadap orang lain 8. Mudah terpancing stimulus emosional 9. Tidak dapat mengendalikan ekspresi emosi.		1. Mengidentifikasi apa yang biasanya memicu emosi dan respon apa yang biasa ditampilkan oleh diri sendiri. 2. Membedakan segala hal disekitar yang dapat memberikan pengaruh dan yang tidak memberikan pengaruh terhadap diri sendiri 3. Mengakui dan bertanggungjawab terhadap setiap tindakan yang ditampilkan agar dapat mengendalikan emosi 4. Mencari apa yang sebenarnya terjadi pada diri sendiri (bukan membenarkan diri)	

	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Menemukan cara membebaskan diri dari rasa tertekan</li><li>6. Mendeteksi emosi orang lain</li><li>7. Menggunakan kosakata yang berhubungan dengan emosi dengan tepat pada konteks sosial dan budaya tertentu</li><li>8. Sensivitas empati dan simpati terhadap pengalaman emosional orang lain</li><li>9. Memahami bahwa keadaan emosional di dalam tidak harus selalu berhubungan dengan ekspresi yang tampak di luar</li><li>10. <i>Coping</i> adaptif terhadap emosi negatif dengan menggunakan strategi pengaturan-diri yang dapat mengurangi durasi dan intensitas dari emosi negatif</li><li>11. Menyadari bahwa ekspresi emosi memiliki peranan yang penting dalam hubungan interpersonal</li><li>12. Memandang bahwa keadaan emosi diri adalah cara seseorang mengatur emosinya.</li></ol>
--	---

##### 5. Pengendalian Tingkah Laku

DEFINISI	MENGAPA INI PENTING?
Pengendalian tingkah laku adalah kemampuan dan kemauan untuk mengendalikan dan menjaga tingkah laku	Hakim harus menjaga tingkah lakunya sesuai dengan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim. Kompetensi ini memampukan

<p>sehingga mencegah diri dari tindakan-tindakan yang negatif pada saat ada cobaan, khususnya menghadapi tantangan atau penolakan dari orang lain atau pada saat bekerja dibawah tekanan.</p>	<p>hakim untuk mengendalikan tingkah laku dalam berbagai situasi.</p>		
<b>LEVEL 1 MENAHAN DIRI</b>	<b>LEVEL 2 MENGENALI DAN MENYEIMBANGK AN TINGKAH LAKU</b>	<b>LEVEL 3 MENENTUKAN TINGKAH LAKU YANG TEPAT</b>	<b>LEVEL 4 MODIFIKASI TINGKAH LAKU</b>
<p>Menahan, menekang, atau menguasai tindakan, perkataan, dan pikiran sendiri.</p>	<p>Mengenali tingkah laku sendiri yang perlu diubah. Menyeimbangkan apa yang dirasakan dengan yang dilakukan, sehingga keduanya saling melengkapi.</p>	<p>Memahami bahwa penggunaan kata-kata dapat mempengaruhi perbuatan serta mampu menggunakan kata-kata yang patut dan tepat.</p>	<p>Mengatur tingkah laku sedemikian rupa untuk dapat bertindak sesuai dengan pesan yang disampaikan.</p>
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
<p>1. Tak menyadari dorongan dalam diri</p> <p>2. Bertindak impulsif</p> <p>3. Mudah tergoda</p> <p>4. Menekan perasaan terus-menerus</p> <p>5. Terjebak dalam situasi emosional yang tak terkontrol</p>		<p>1. Merasakan dorongan untuk melakukan sesuatu yang tak sepatutnya dan menolaknya</p> <p>2. Menolak godaan untuk bertindak tanpa berpikir</p> <p>3. Menghindari situasi yang menggoda atau memancing emosi yang berlebihan</p> <p>4. Berespons secara tenang</p>	

6. Membatasi situasi berjalan tanpa terkendali	5. Mengabaikan keinginan untuk marah dan terus melanjutkan percakapan atau pekerjaan
7. Mudah terusik dan berespons emosional	6. Menenangkan orang lain
8. Mudah terdistraksi; sulit konsentrasi.	7. Mengupayakan agar situasi tetap tenang dan terkendali
	8. Membantu orang lain terhindar dari situasi menekan untuk meleluaskan mereka menenangkan diri
	9. Menahan pengaruh emosi yang kuat atau tekanan
	10. Tetap berfungsi atau berespon secara konstruktif dalam keadaan tertekan
	11. Tidak mudah marah
	12. Menolak keterlibatan yang tidak perlu
	13. Tetap tenang dalam situasi yang rumit
	14. Memiliki respon yang baik dalam menghadapi suatu masalah
	15. Konsentrasi untuk waktu yang lama.

6. Kesadaran-Diri

DEFINISI	MENGAPA INI PENTING?
Kesadaran-diri adalah pemahaman mengenai emosi sendiri dan pemicunya, serta bagaimana emosi berpengaruh terhadap tingkah laku sendiri dan/atau tingkah laku orang lain. Kesadaran-diri juga	Pemahaman terhadap diri sendiri memampukan orang untuk lebih memahami dan berhubungan dengan orang lain. Pemahaman diri juga memungkinkan orang untuk mengembangkan diri dalam menghadapi tuntutan tugas sehingga lebih baik dalam

mencakup pemahaman mengenai kekuatan dan keterbatasan diri.	menjalankan tugas. Kompetensi ini penting untuk hakim agung dalam menjalankan tugasnya serta memampukannya untuk memimpin dan mengembangkan orang lain. Kompetensi ini juga memampukan hakim agung membina hubungan yang memadai dan patut dengan orang lain.		
<b>LEVEL 1 TAHU KETERBATASAN DIRI</b>	<b>LEVEL 2 MENGENALI EMOSI</b>	<b>LEVEL 3 MEMAHAMI PENGARUH DIRI TERHADAP ORANG LAIN</b>	<b>LEVEL 4 MENGELOLA EMOSI</b>
Tahu dan mengakui kekuatan, keterbatasan dan preferensi diri. Terbuka mengenai bagaimana perasaan yang dialami pada waktu dan dalam situasi tertentu. Mengakui bagaimana nilai yang dianut telah dibentuk oleh ide, sistem kepercayaan dan opini yang dimiliki.	Mengakui situasi yang membangkitkan emosi yang kuat dan bias pribadi ataupun preferensi, tetapi menolak godaan untuk bertindak segera berdasarkan itu semua. Menerima umpan balik dari orang lain tanpa menjadi defensif.	Mengerti bagaimana perasaan dan emosi dapat berdampak pada kinerja dan mengendalikan emosi untuk meminimalkan dampak negatif. Menjaga rasa humor dan tetap enang, bahkan cobaan.	Menggunakan mekanisme coping (mengatakan stres) untuk menghadapi situasi sulit atau emosional dari waktu ke waktu. Menyiapkan struktur pendukung untuk mengelolanya di masa depan. Memahami bahwa tuhan untuk kuat dan positif dalam menghadapi situasi stres secara profesional.

Mengakui ketika sistem nilai sendiri tersinggung dan bagaimana hal ini menimbulkan asumsi dan bias.			api kesulitan, tetapi juga mengakuibidan gkelemahan sen dirid dan kapan harus mencari bimbingan dan dukungan.
INDIKATOR NEGATIF	INDIKATOR POSITIF		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melampiaskan marah atau stres kepada orang terdekat kehilangan kendali atas emosi</li> <li>2. Menutup diri atau defensif ketika menerima umpan balik</li> <li>3. Tidak mempertanyakan perasaan sendiri tentang subjek atau seseorang</li> <li>4. Tetap terisolasi melalui periodes stres</li> <li>5. Menawarkan diri mengerjakan tugas yang tidak cocok untuknya</li> <li>6. Menganggap penting memiliki perasaan sendiri, tetapi tidak menganggap penting perasaan orang lain.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencarumpan-balik dan menanggapinya secara hati-hati</li> <li>2. Bekerja dengan orang lain untuk meningkatkan kekuatan pada proyek-proyek yang mungkin kurang dikuasai</li> <li>3. Mencari peluang yang tepat untuk meningkatkan kemampuan diri pada area yang lemah</li> <li>4. Mengelola emosi sehingga dapat meminimalkan dampak negatif pada orang lain</li> <li>5. Menyadari pendekatannya yang digunakan dalam pertemuan atau pelaksanaan tugas agar sesuai dengan situasi tugas dan rekan kerja sehingga dapat menghasilkan pencapaian bersama dan memenuhi kebutuhan bersama</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Menampilkan diri dengan cara percaya diri dan bekerja tanpa perlu pengawasan langsung</li><li>7. Mengatakan 'tidak' dalam menghadapi tuntutan tidak masuk akal</li><li>8. Memberikan pendapat di area dan berdasarkan keahliannya</li><li>9. Membuat keputusan tanpa melakukan penundaan yang tidak perlu, tidak bergantung kepada orang lain, dan dapat membuat keputusan ketika situasi menuntut itu</li><li>10. Memiliki kepercayaan diri untuk mengakui ketika tidak mengetahui fakta atau tidak dapat berkomitmen pada pandangan langsung tanpa penelitian lebih lanjut</li><li>11. Menyatakan kepercayaan pada kemampuan sendiri dan siap untuk mengambil keputusan sulit atau tidak populer</li><li>12. Mencari dan mengambil tanggung jawab baru. Memuji pekerjaan orang lain yang memang layak dipuji. Tidak memajukan karir sendiri dengan menodai reputasi orang lain</li><li>13. Menyampaikan pendapat dan mengambil serangkaian tindakan yang diperlukan dan</li></ol>
--	--

	diyakinin bahkan ketika orang lain tidak setuju 14. Mengambil risiko pribadi atau profesional yang signifikan untuk mencapai tujuan penting. Menantang orang lain dengan hormat.
--	---

## B. Kelompok Kompetensi Interpersonal

### 1. Berkomunikasi Secara Efektif

<b>DEFINISI</b>		<b>MENGAPA INI PENTING?</b>	
<b>LEVEL 1</b> <b>MENYAMPAIKAN</b> <b>INFORMASI</b>	<b>LEVEL 2</b> <b>MENGGUNAKAN</b> <b>BERBAGAI MEDIA</b> <b>DAN SARAN</b> <b>KOMUNIKASI</b>	<b>LEVEL 3</b> <b>MEMANFAATKAN</b> <b>KOMUNIKASI</b>	<b>LEVEL 4</b> <b>MODIFIKASI</b> <b>KOMUNIKASI</b>
Menyampaikan informasi, gagasan, emosi, keterampilan dan sebagainya secara jelas.	Memanfaatkan berbagai simbol dan media dalam menyampaikan pesan; Berkomunikasi dengan jelas, ringkas, konsisten dan hormat.	Memahami informasi, gagasan, emosi, keterampilan dan sebagainya yang diungkap oleh orang lain, serta memanfaatkan nya untuk meningkatkan	Aktif mendengarkan untuk memahami informasi yang disampaikan oleh orang lain dan merespon sesuai. Menggunakan komunikasi untuk

		kualitas hubungan interpersonal.	mencapai tujuan.
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Sulit bicara dan mengemukakan pendapat 2. Tidak menangkap inti pesan 3. Menghindar interaksi dengan orang lain 4. Menghindari berita buruk 5. Acuh tak acuh terhadap orang lain ketika berkomunikasi 6. Memotong pembicaraan orang lain tanpa mempedulikan reaksi mereka 7. Emosi datar atau berlebihan 8. Mengajukan pertanyaan tak relevan 9. Melompat ke topik pembicaraan lain tanpa mempedulikan teman bicara yang masih ingin melanjutkan topik terdahulu 10. Menunjukkan sikap tidak hormat terhadap teman bicara.		1. Mengulang secara tepat perkataan orang lain; Efektif memberi, menerima dan merekam isyarat emosional guna menyesuaikan pesan yang akan disampaikan 2. Menanggapi pembicaraan orang lain dengan menunjukkan pemahaman yang ditandai oleh kesesuaian tanggapan dengan isi dan konteks; Menanganjimasalah sulit secara lugas 3. Mendengarkan secara baik, mencarising pengertian, dan menyambut baik kegiatan berbagi informasi 4. Melakukan komunikasi terbuka; tetap mau menerima berita buruk sebagai berita baik; Berinteraksi dalam berbagai situasi; Mendengarkan beragam orang berbicara dalam waktu lama 5. Mendengarkan secara mendalam dan efektif; Merespons hal yang penting bagi orang lain	

	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Reseptif dan memperhatikan mosi dalam bahasa tubuh, ekspresi wajah dan nada suara</li><li>7. Menunjukkan rasa hormat dengan memperhatikan pembicara; Menggunakan dan hormat saat berbicara</li><li>8. Memahami apa yang disampaikan orang lain</li><li>9. Mengajukan pertanyaan untuk memperjelas apa yang diungkapkan mitra bicara</li><li>10. Akurat membaca bahasa tubuh dan tanda non-verbal lain dan memberikan tanggapan yang memadai</li><li>11. Menimbang informasi sebelum membuat kesimpulan</li><li>12. Menanggapi kepedulian orang dengan cara proaktif yang mempromosikan pemahaman dan solusi.</li></ol>
--	---

## 2. Pemahaman Interpersonal

DEFINISI	MENGAPA INI PENTING?
Pemahaman interpersonal adalah kemampuan dan kemauan untuk memahami hal-hal yang tidak diungkapkan dengan perkataan yang bisa berupa pemahaman perasaan, keinginan atau pemikiran orang lain.	Hakim agung berinteraksi dengan beragam orang dalam menjalankan tugasnya. Kompetensi ini memampukan hakim untuk memahami interaksi antarorang termasuk antara dirinya dengan orang lain, serta memahami motif-motif

		orang lain dalam berbagai konteks dan situasi.	
<b>LEVEL 1 MEMAHAMI PESAN VERBAL DAN NONVERBAL</b>	<b>LEVEL 2 MEMAHAMI DENGAN PENUH PENGERTIAN</b>	<b>LEVEL 3 MEMAHAMI ISU KOMPLEKS DALAM HUBUNGAN SOSIAL</b>	<b>LEVEL 4 MODIFIKASI HUBUNGAN INTERPERSONAL</b>
Paham akan isi pesan verbal dan emosi yang yang diungkapkan orang lain Mendengar aktif.	Memahami dengan penuh pengertian penampilan dan ekspresi orang lain serta motif yang menyertainya.	Memahami isu kompleks yang ada di balik suatu percakapan dan hubungan sosial beserta motif-motifnya, serta menyesuaikan diri dengan situasi sosial yang melingkupinya.	Memodifikasi hubungan interpersonal secara konstruktif agar dapat sejalan dengan pemenuhan kebutuhan berbagai pihak dan pencapaian tujuan.
<b>INDIKATOR NEGATIF:</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Mengabaikan konteks sosial dalam memahami pesan dan percakapan. 2. Menghindari interaksi sosial 3. Mengabaikan emosi orang lain 4. Sulit memahami masalah sosial dan faktor-faktor yang berperan di dalamnya 5. Tidak seimbang dalam memberikan pandangan 6. Tidak peka dan tidak dapat berempati terhadap orang lain.		1. Memahami emosi seseorang yang sedang berlangsung atau mampu menangkap isi pesan eksplisit yang disampaikan, tapi tidak kedua-duanya secara bersamaan 2. Memahami emosi seseorang yang sedang terjadi dan juga sekaligus menangkap isi pesan ekplisit yang disampaikan	

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Mengerti pikiran yang tidak terungkap secara verbal, peduli dan penuh perasaan, serta mampu membuat orang lain bertindak sesuai dengan keinginan si pembicara</li><li>4. Mengerti hal-hal yang mendasari suatu permasalahan, alasan yang mendasari munculnya perasaan, tindakan, ataupun kepedulian seseorang</li><li>5. Menunjukkan suatu pandangan yang seimbang tentang kekuatan dan kelemahan spesifik seseorang</li><li>6. Mengertipenyebab yang kompleks dari perbuatan, pola kebiasaan maupun masalahlama seseorang.</li></ol>
--	--

### 3. Kesadaran Sosial

<b>DEFINISI</b>	<b>MENGAPA INI PENTING?</b>			
<b>LEVEL 1 MEMAHAMI SITUASI SOSIAL</b>	<b>LEVEL 2 MENGHARGAI</b>	<b>LEVEL 3 MEMANFAATKAN</b>	<b>LEVEL 4 MODIFIKASI SOSIAL</b>	
Kesadaran sosial adalah kemampuan dan kemauan untuk merasakan dan memahami apa yang dirasakan orang lain, memahami perspektif mereka dan menumbuhkan hubungan dengan orang dari beragam budaya.	Kompetensi ini memungkinkan hakim agung memahami berbagai latar belakang sosial dan budaya dari perkara-perkara yang ditanganinya, serta memampukannya untuk membuat putusan dan mengadili yang menguatkan kehidupan sosial dan budayanya.			

	<b>PERBEDAAN SOSIAL DAN BUDAYA</b>	<b>SITUASI SOSIAL DAN BUDAYA</b>	
Mendengar dan memahami akurat apa yang terucapkan atau sebagian ungkapkan pikiran, perasaan, dan keprihatinan orang lain. Mengenali tanda dan isyarat emosional.	Menghargai apa yang orang katakan dan mengapa mereka mengatakan itu. Peka terhadap perbedaan lintas budaya.	Memanfaatkan situasi sosial dan budaya dalam menentukan perilaku dan membuat keputusan yang tepat.	Menghasilkan situasi sosial yang sejalan dengan pemenuhan kebutuhan berbagai pihak dan pencapaian tujuan.
	<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>
	1. Mengabaikan keragaman sosial dan budaya 2. Memaksakan satu sudut pandang dalam penyelesaian masalah 3. Abai terhadap situasi kritis 4. Mengabaikan kebutuhan orang lain 5. Mengabaikan nilai, norma dan etika 6. Tidak paham relasi sosial 7. Menghindari dari orang lain.	1. Akurat membaca suasana hati orang atau isyarat nonverbal 2. Memahami sudut pandang orang lain 3. Menghormati dan berhubungan baik dengan orang-orang dari berbagai latar belakang 4. Mendengarkan dengan penuh perhatian kepada orang lain 5. Mendengar aktif/menyimak 6. Memperhatikan interaksi kritis dengan orang lain	

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Memahami norma-norma sosial dan etika perilaku,</li><li>8. Mengenali sumber daya dan dukungan keluarga dan masyarakat</li><li>9. Memahami kekuatan politik dan interaksi orang-orang di tempat kerja dalam organisasi</li><li>10. Akurat membaca hubungan kekuasaan kunci dalam kelompok atau organisasi</li><li>11. Memahami nilai-nilai dan budaya kelompok atau organisasi</li><li>12. Selaras dengan orang lain dan memberikan kepuasan kepada orang lain</li><li>13. Menyesuaikan jasa atau produk yang dihasilkan untuk memenuhi kebutuhan orang banyak</li><li>14. Membuat dirinya tersedia untuk orang lain, terutama terkait dengan tugas dan kewajibannya.</li></ol>
--	---

4. Bekerjasama Secara Efektif

DEFINISI	MENGAPA INI PENTING?
Bekerjasama secara efektif adalah kemampuan dan kemauan bekerja sama dengan orang lain dan menjadi bagian dari kelompok, serta berperan sebagai anggota	Kompetensi ini memungkinkan hakim untuk bekerja secara efektif dan efisien, memanfaatkan berbagai sumber daya sehingga menjadi lebih produktif dan

kelompok guna mencapai tujuan bersama.		mampu mengatasi beban kerja yang berat.	
<b>LEVEL 1 BERSIKAP KOOPERATIF</b>	<b>LEVEL 2 MEMINTA MASUKAN DAN BANTUAN</b>	<b>LEVEL 3 MEMBERI SEMANGAT KERJA SAMA</b>	<b>LEVEL 4 MEMBANGUN TIM DAN MENGELOLA KERJASAMA</b>
Kooperatif dan membagi informasi. Menunjukkan ekspektasi positif kepada orang lain.	Meminta masukan dan bantuan yang diperlukan dalam menyelesaikan tugas dan mencapai tujuan.	Memberi semangat kepada orang lain untuk bekerja efektif dan mencapai tujuan.	Membangun tim dan mengelola kerja sama untuk mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien.
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Tidak kooperatif 2. Tidak tahu masukan dan bantuan apa yang diperlukan 3. Mengabaikan kelebihan orang lain 4. Bersikap negatif terhadap orang lain dan kelebihan mereka 5. Tidak mau berbagi 6. Menolak bantuan yang diperlukan 7. Melemahkan tim dengan ucapan-ucapan yang menurunkan semangat 8. Bersikap negatif terhadap kelompok 9. Menentingkan tujuan sendiri		1. Meminta ide dan pendapat dalam mengambil keputusan atau merencanakan sesuatu 2. Menjaga orang lain tetap memiliki informasi dan hal baru tentang proses dalam kelompok, dan membagi informasi yang relevan 3. Memperlihatkan harapan positif kepada orang lain 4. Menghargai orang lain yang berhasil 5. Mendorong dan membuat orang lain merasa penting 6. Berpartisipasi dengan sepenuh hati, mendukung keputusan	

10. Fokus pada kepentingan sendiri.	tim,menyelesaikan tugasnya yang memberikan andil bagi tim 7. Selalu menjadikan orang lain tahu mengenai proses didalam grup 8. Membagi informasi yang berguna dan relevan bagi anggota tim 9. Menunjukan penghormatan terhadap kontribusi positif 10. Selalu mencari input dari kecakapan orang lain 11. Meminta pendapat dan ide untuk menentukan keputusan, mengundang seluruh anggota tim untuk saling berkontribusi 12. Memberi penghargaan pada orang yang berperformansi baik. Memberi semangat dan menghargai kontribusi orang 13. Menciptakan suasana bersahabat, moral yang baik, kerjasama (menciptakan identitas grup) 14. Membuat kontribusi yang efektif untuk peradilan pengambilan keputusan 15. Bekerja sebagai anggota tim 16. Berkontribusi untuk kerja tim 17. Menjaga kelangsungan hidup kelompok dengan memberi kontribusi baik di saat stabil maupun di saat kritis.
-------------------------------------	---

C. Kelompok Kompetensi Teknik Dan Proses Yudisial

1. Pengetahuan dan Keterampilan Teknis Hukum

<b>DEFINISI</b>		<b>MENGAPA INI PENTING?</b>	
<b>LEVEL 1 MEMILIKI PENGETAHUAN HUKUM</b>	<b>LEVEL 2 MENGUASAI LOGIKA HUKUM</b>	<b>LEVEL 3 PENGUASAAN CEPAT DARI AREA BARU DALAM BIDANG HUKUM</b>	<b>LEVEL 4 PEMANFAATAN KOMPREHENSIF PENGETAHUAN DAN LOGIKA HUKUM</b>
Pengetahuan dan Keterampilan Hukum adalah kemampuan untuk mempelajari, menguasai dan menerapkan pengetahuan dan keterampilan hukum secara cepat, tepat dan memadai, dan memiliki pengetahuan komprehensif sesuai dengan kamarisasi/pembidangan hakim agung.		Kompetensi ini merupakan kompetensi dasar dan inti dari hakim agung dalam menjalankan tugasnya. Kompetensi ini memampukan hakim agung menjalankan tugasnya secara memadai dan baik.	
Pengetahuan dan wawasan yang luas tentang hukum dan penerapannya. (Hukum materiil dan formil)  Pengetahuan tentang prosedur dan aplikasi yang sesuai.  Pengetahuan mengenai	Logika hukum (teori pengambilan kesimpulan berdasarkan silogisme, penalaran hukum).	Penguasaan cepat dari area baru dalam bidang hukum yang diperoleh dengan menggunakan logika hukum dengan didasari pengetahuan hukum.	Menghasilkan pengetahuan baru dan putusan dengan memanfaatkan pengetahuan hukum yang dimiliki dan menggunakan logika hukum.

sejarah dan aliran hukum.			
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Tidak menguasai logika 2. Mengabaikan logika 3. Memutuskan tanpa alasan yang relevan 4. Mengabaikan pengetahuan baru yang relevan dengan tugas yang sedang dikerjakan 5. Mengabaikan prosedur kerja 6. Membiarkan ketidakpastian berlarut-larut 7. Puas dengan pengetahuan yang dimiliki saja 8. Memahami persoalan secara sepotong-sepotong 9. Berpikir fragmentaris.		1. Merumuskan hukum dengan fakta, perbuatan atau obyek hukum tertentu menjadi premis-premis dalam penalaran deduktif 2. Melakukan pekerjaan persiapan yang diperlukan 3. Secara benar menerapkan prinsip-prinsip hukum yang tepat untuk isu di pengadilan 4. Secara tepat melakukan proses sesuai dengan aturan prosedural yang berlaku 5. Mengidentifikasi isu-isu kritis 6. Secara cepat menyerap dan menganalisis materi faktual dan legal yang kompleks dan saling bertentangan 7. Memperjelas ketidakpastian 8. Menimbang isu dan materi hukum yang relevan untuk merumuskan keputusan yang beralasan dan koheren 9. Tetap mengikuti perkembangan terkini dengan perubahan hukum dan prosedur 10. Meningkatkan dan memperluas pengetahuan 11. Memberikan pelayanan spesialis dari profesi hakim agung secara lebih khusus.	

2. Penanganan Perkara di Tingkat Mahkamah Agung

<b>DEFINISI</b>		<b>MENGAPA INI PENTING?</b>	
<b>LEVEL 1 ANALISIS PERKARA MA</b>	<b>LEVEL 2 MEMBUAT PERTIMBANGAN</b>	<b>LEVEL 3 MEMBANGUN ARGUMENTASI</b>	<b>LEVEL 4 PENEMUAN HUKUM DAN PENCIPTAAN HUKUM</b>
Analisis perkara (memori dan kontra memori). Identifikasi pokok perkara dan hukum yang terkait dengan perkara.	Membuat pertimbangan untuk membuat kesimpulan dan putusan, serta mengadili Mengungkapkan argumen secara lisan.	Membangun argumentasi hasil dari penalaran logis menggunakan logika deduktif; Merumuskan secara tertulis hasil penalaran hukum.	Penemuan hukum dan penciptaan hukum dengan memanfaatkan pengetahuan, keterampilan dan keyakinan yang dimiliki.
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Tidak dapat mengidentifikasi pokok perkara 2. Tidak menggunakan hukum yang tepat dalam menangani perkara 3. Mengabaikan memori dan kontra memori 4. Membuat kesimpulan dan putusan tanpa pertimbangan 5. Mengabaikan logika		1. Membaca berkas perkara diawali dengan membaca memori kasasi dan kontra memori kasasi, serta melihat pertimbangan hukum dari putusan pengadilan-pengadilan di bawah Mahkamah Agung sebelumnya serta fakta-fakta dan perbuatan terkait	

6. Membuat argumentasi tak koheren 7. Mengabaikan proses dan hasil musyawarah.	2. Menganalisa memori kasasi, kontra memori kasasi, pertimbangan dalam putusan pengadilan-pengadilan di bawah Mahkamah Agung sebelumnya serta fakta-fakta dan perbuatan terkait, fakta-fakta penerapan hukum, kemudian mengaitkan dengan ketentuan yang terkait 3. Melakukan aktivitas penemuan hukum 4. Melakukan aktivitas penciptaan hukum 5. Menuliskan pendapat di form yang sudah disediakan kemudian di serahkan ke majelis lainnya (Pembaca pertama dan Pembaca kedua) 6. Melakukan musyawarah dengan majelis.
---	--

### 3. Pengambilan Keputusan Yudisial

DEFINISI	MENGAPA INI PENTING?
Pengambilan Keputusan Yudisial adalah kemampuan membuat keputusan yudisial yang mempertimbangkan fakta-fakta, aturan hukum dan perundangan, tujuan, kendala, dan risiko secara tepat waktu.	Kompetensi ini merupakan kompetensi dasar dan inti dari hakim agung dalam menjalankan tugasnya. Kompetensi ini memampukan hakim agung menjalankan tugasnya secara memadai dan baik.

<b>LEVEL 1</b> <b>MENILAI SECARA PATUT DAN LOGIS</b>	<b>LEVEL 2</b> <b>MENJALANKAN PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN YUDISIAL</b>	<b>LEVEL 3</b> <b>MENGAMBIL KEPUTUSAN</b>	<b>LEVEL 4</b> <b>PENGGUNAAN DISKRESI YANG TEPAT DAN PROPORSIONAL</b>
Penilaian patut dan logis dalam mengidentifikasi pokok perkara dan hukum yang terkait dengan perkara.	Mengikuti prosedur pengambilan keputusan dalam membuat keputusan yudisial yang mempertimbangkan kanfakta-fakta, aturan hukum dan perundangan, tujuan, kendala, dan risiko secara tepat waktu.	Mengambil keputusan dengan pertimbangan yang matang dan komprehensif berdasarkan fakta, aturan hukum dan perundangan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku dalam memeriksa dan memutus perkara secara tepat waktu.	Penggunaan diskresi yang tepat dan proporsional, mengadili perkara dengan mempertimbangkan kanfakta-fakta, aturan hukum dan perundangan, tujuan, kendala, serta risiko.
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Menunjukkan keberpihakan pada pihak tertentu dalam penanganan perkara 2. Menilai tidak berdasarkan kepatutan 3. Menilai tidak dengan dasar logika		1. Secara objektif dan tidak memihak mengevaluasi bukti; Memperlakukan semua pihak yang terlibat secara netral 2. Secara patut menimbang kecukupan dan kualitas bukti	

4. Terombang-ambing oleh pendapat orang lain	3. Menunjukkan ketegasan dan keputusan yang meyakinkan; Bergantung pada penilaian sendiri
5. Berlama-lama mengambil keputusan tanpa alasan yang relevan	4. Menghasilkan keputusan yang beralasan berdasarkan hukum dan temuan fakta yang relevan
6. Mengikuti pendapat dan kecenderungan populer	5. Membuat keputusan prosedural yang tepat waktu dan memadai
7. Membuat keputusan tanpa struktur yang jelas	6. Membuat penilaian yang tegas dan jelas
8. Menggunakan kriteria yang tidak ajek dalam membuat keputusan atau tidak menggunakan kriteria sama sekali	7. Membuat keputusan yang tidak populer bila diperlukan
9. Menghindari keputusan yang berisiko tinggi	8. Menghasilkan penilaian beralasan yang terstruktur baik dengan pemilahan dan cara meringkas yang tepat
10. Menghindari risiko dari keputusan yang dibuat.	9. Menggunakan kriteria yang jelas untuk menentukan waktu pembuatan keputusan; Mempertimbangkan konsekuensi dan risiko untuk mengkaji saat yang tepat untuk membuat keputusan; Membuat keputusan pada waktu yang tepat ketika pilihan dan konsekuensi yang jelas
	10. Mengenali isu, masalah, atau peluang dan menentukan tindakan yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan

	<p>11. Membuat keputusan pada waktu yang tepat dalam situasi ambigu</p> <p>12. Mengambil alih kelompok jika diperlukan untuk memfasilitasi baik tindakan atau keputusan.</p> <p>13. Membuat keputusan ketika ada risiko organisasi dan/ataupribadi.</p>
--	---

4. Argumentasi Hukum

<b>DEFINISI</b>		<b>MENGAPA INI PENTING?</b>	
<b>LEVEL 1 MENGGUNAKAN KAIDAH LOGIKA</b>	<b>LEVEL 2 MENERAPKAN HUKUM PADA FAKTA DAN KEADAAN DALAM SUATU PERKARA</b>	<b>LEVEL 3 MEMAPARKAN DAN MEMPERTAHANKAN ARGUMENTASI HUKUM</b>	<b>LEVEL 4 MEMPERBANDINGKAN, MENGATASIDAN DAN MEMPERTEMUKAN ARGUMENTASI YANG BERBEDA</b>
Penalaran berdasarkan kaidah logika deduktif dan	Mampu menerapkan hukum pada fakta dan	Mampu memaparkan dan mempertahankan argumentasi hukum	Mampu memperbandingkan, mengatasi dan mempertemukan argumentasi yang berbeda

induktif sesuai dengan asas-asas hukum dan keadilan.	keadaan dalam suatu perkara dengan memperhatikan nilai-nilai hukum dan rasa keadilan yang berkembang dalam masyarakat.	an argumentasi hukum secara tertulis dan lisan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.	mempertemukan argumentasi yang berbeda untuk menghasilkan argumentasi yang lebih kuat, baik dan komprehensif dan adil.
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Mengabaikan logika 2. Salah menempatkan penggunaan logika induktif dan logika deduktif 3. Membangun argumentasi tanpa menyertakan nilai-nilai dan aturan hukum 4. Mengabaikan rasa keadilan yang berkembang di masyarakat 5. Tidak mampu memaparkan argumentasi 6. Tidak mampu mempertahankan argumentasi 7. Inkoherensi dalam argumentasi yang dihasilkan 8. Mengabaikan argumentasi pihak lain 9. Tidak dapat mengatasi perbedaan atau pertentangan argumentasi.		1. Menemukan pokok-pokok perkara dan perundangan yang dijadikan premis-premis dalam argumentasi legal 2. Menampilkan penalaran berdasarkan kaidah logika deduktif dan induktif sesuai dengan asas-asas hukum dan keadilan 3. Mengemukakan hasil penalaran logis atas perkara yang ditangani baik secara tertulis maupun secara lisan 4. Memperbandingkan hasil penalaran logis anggota majelis 5. Menanggapi hasil penalaran logis anggota majelis lain 6. Menerapkan hukum pada fakta dan keadaan dalam suatu perkara dengan memperhatikan nilai-nilai hukum dan rasa keadilan	

	<p>yang berkembang dalam masyarakat</p> <p>7. Memaparkan argumentasi hukum secara tertulis dan lisan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar</p> <p>8. Mempertahankan argumentasi hukum secara tertulis dan lisan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar</p> <p>9. Memperbandingkan berbagai argumentasi yang berbeda dan bertentangan</p> <p>10. Mengatasi, mempertemukan dan menyelesaikan perbedaan argumentasi.</p>
--	--

D. Kelompok Kompetensi Pengelolaan Yudisial

1. Pemanfaatan dan Pengelolaan Kompetensi Mental, Interpersonal, Teknik dan Proses Yudisial

<b>DEFINISI</b>	<b>MENGAPA INI PENTING?</b>
Pemanfaatan dan pengelolaan kompetensi mental, interpersonal, teknik dan proses yudisial adalah kemampuan untuk menampilkan ketegasan dan penggunaan taktis dari proses dan keterampilan mental, interpersonal, teknik dan keterampilan hukum untuk menghasilkan putusan yang adil.	Kompetensi ini memungkinkan hakim agung untuk dapat mengelola dan menyelesaikan tugasnya. Dengan kompetensi ini beban kerja hakim agung yang berat dapat ditangani dan diselesaikan secara tepat waktu, efektif dan efisien.

<b>LEVEL 1</b>	<b>LEVEL 2</b>	<b>LEVEL 3</b>	<b>LEVEL 4</b>
<b>MERANCANG DAN MERENCANAKAN PROSES</b>	<b>MENGANTISIPASI HAL-HAL YANG MUNGKIN AKAN TERJADI</b>	<b>MERENCANAKAN LANGKAH-LANGKAH YANG MUNGKIN AKAN DIAMBIL</b>	<b>MENGELOLA PROSES PENAGANAN PERKARA</b>
Merancang dan merencanakan proses memeriksa dan mengadili; Memahami berkas perkara serta data lain yang relevan; Menyiapkan bahan dan alat bantu yang dibutuhkan dalam proses memeriksa, memutus dan mengadili perkara.	Mengantisipasi hal-hal yang mungkin akan terjadi dalam proses memeriksa, memutus dan mengadili perkara.	Merencanakan langkah-langkah yang mungkin akan diambil dalam proses memeriksa dan mengadili; Merumuskan skenario yang mungkin berlangsung dalam proses memeriksa dan mengadili.	Mengelola proses penaganan perkara secara efisien; Mengelola waktu penanganan perkara; Mempertimbangkan dan menangani berbagai faktor yang terkait penanganan perkara agar perkara dapat dilaksanakan secara tepat waktu, efektif dan efisien.
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>	<b>INDIKATOR POSITIF</b>		
1. Bekerja tanpa rancangan dan rencana	1. Membuat rancangan dan rencana proses memeriksa dan mengadili		

2. Mengabaikan kemungkinan-kemungkinan hal yang dapat terjadi di masa depan	2. Membaca dan berkas perkara yang akan diperiksa dan diadili, beserta data lain yang relevan, serta membuat catatan
3. Tidak menguasai berkas perkara	3. Mendata hal-hal yang mungkin akan terjadi dalam proses memeriksa dan mengadili
4. Berlama-lama dalam menangani perkara	4. Membuat skenario yang mungkin berlangsung dalam proses memeriksa, memutus dan mengadili
5. Mengabaikan dukungan sumber daya yang ada.	5. Menentukan langkah-langkah yang mungkin akan diambil dalam proses memeriksa dan mengadili
	6. Memeriksa kesiapan berbagai berkas, bahan dan alat bantu yang dibutuhkan dalam proses memeriksa dan mengadili
	7. Mengupayakan adanya dukungan dalam memeriksa dan mengadili perkara sehingga prosesnya efisien
	8. Membuat jadwal dan deadline dari langkah-langkah proses memeriksa dan mengadili.

2. Memanfaatkan Komunikasi dan Otoritas Dalam Pelaksanaan Tugas Yudisial

DEFINISI	MENGAPA INI PENTING?
Memanfaatkan Komunikasi dan Otoritas Dalam Pelaksanaan Tugas Yudisial adalah	Kompetensi ini memungkinkan hakim agung untuk dapat mengelola dan menyelesaikan

kemampuan melakukan komunikasi yang efektif dalam melaksanakan tugas yudisial dengan menetapkan dan memelihara kewenangan jabatan.		tugasnya. Dengan kompetensi ini beban kerja hakim agung yang berat dapat ditangani dan diselesaikan secara tepat waktu, efektif dan efisien.	
<b>LEVEL 1</b> <b>MENEGASKAN DAN MEMELIHARA KEWENANGAN PENGADILAN</b>	<b>LEVEL 2</b> <b>MENGELOLA KEGIATAN MENDENGARKAN PENDAPAT DAN SALURAN KOMUNIKASI</b>	<b>LEVEL 3</b> <b>MEMADUKAN KOMUNIKASI EFEKTIF DAN KETEGASAN</b>	<b>LEVEL 4</b> <b>MODIFIKASI PROSES DAN MEDIA KOMUNIKASI</b>
Menegaskan dan memelihara kewenangan pengadilan.	Mengelola kegiatan mendengarkan pendapat, serta mengaktifkan saluran komunikasi yang adil dan efisien dalam penggunaan waktu.	Memadukan komunikasi efektif dan ketegasan dalam menyelesaikan tugas-tugas sebagai hakim agung.	Modifikasi dan intervensi proses dan media komunikasi untuk menghasilkan proses peradilan yang tegas, efisien dan dipercaya.
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Mengabaikan proses dan media komunikasi 2. Mengabaikan ketegasan demi jalannya komunikasi 3. Menegakkan ketegasan secara kaku dan tidak komunikatif 4. Kehilangan kewibawaan dalam komunikasi 5. Kehilangan ketegasan dalam komunikasi		1. Mengendalikan proses pengadilan melalui pengelolaan dan intervensi yang adil dan efektif 2. Menjaga disiplin berpikiran adil di pengadilan dan di ruang musyawarah majelis 3. Secara tepat berhubungan dengan para pihak, saksi, korban, perwakilan,	

<p>6. Mengorbankan waktu untuk komunikasi</p> <p>7. Memaksakan proses yang cepat dengan mengabaikan komunikasi dan kepercayaan publik</p> <p>8. Mengabaikan penilaian dan harapan publik</p> <p>9. Mengabaikan para staf pendukung pengadilan.</p>	<p>masyarakat, pers dan staf pengadilan</p> <p>4. Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tertulis</p> <p>5. Hati-hati dalam penggunaan bahasa</p> <p>6. Menampilkan sensitivitas dalam kebutuhan komunikasi khusus untuk alasan bahasa atau difabilitas</p> <p>7. Menunjukkan tingkah laku mendengar aktif</p> <p>8. Meredakan situasi yang tak jelas dan tak stabil dengan ketegasan</p> <p>9. Tetap tenang dan berwibawa meskipun berhadapan dengan perilaku yang tidak pantas atau provokatif</p> <p>10. Merumuskan keputusan secara jelas dan beralasan dengan cara meringkas yang tepat</p> <p>11. Selalu menjelaskan keputusan dan memberikan alasan.</p>
--	---

#### E. Kelompok Kompetensi Manajemen Organisasi

##### 1. Efisiensi

DEFINISI	MENGAPA INI PENTING?
Kompetensi efisiensi adalah pengelolaantugasuntuk menghasilkan proses yang <i>fair</i> dan penggunaan waktu yang efisien, serta secara aktif mengelola	Kompetensi ini penting bagi hakim untuk menjalankan tugas-tugas manajerial di Mahkamah Agung.

perkara untuk meningkatkan kualitas putusan yang efisien dan adil.			
LEVEL 1 <b>MENGELOLA TUGAS</b>	LEVEL 2 <b>PENGUNAAN WAKTU DAN SUMBER DAYA</b>	LEVEL 3 <b>MENGELOLA PERKARA</b>	LEVEL 4 <b>MENGELOLA SUMBER DAYA</b>
Mengelola tugas memeriksa, memutuskan dan mengadili untuk memfasilitasi proses yang <i>fair</i> .	Penggunaan waktu dan sumber daya secara efektif dan efisien.	Secara aktif mengelola perkara untuk meningkatkan kualitas putusan yang efisien dan adil.	Secara aktif mengelola sumber daya yang ada di Mahkamah Agung untuk meningkatkan kualitas putusan yang efisien dan adil serta produk-produk lainnya dari Mahkamah Agung.
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Membiarakan tugas menumpuk 2. Tidak berbagi beban 3. Penggunaan waktu yang tidak efisien 4. Tidak memiliki prioritas 5. Terpaku pada satu persoalan sehingga mengabaikan persoalan lain 6. Berlarut-larut pada satu tugas tertentu sementara tugas lain menumpuk		1. Bekerja dengan kecepatan yang memadai 2. Mengadopsi pendekatan proaktif yang berfokus pada isu-isu kunci 3. Mengelola kasus menggunakan pendekatan dan prosedur yang paling efisien 4. Menjalankan diskresi dalam proses pengadilan untuk	

7. Mengabaikan sumber daya yang ada.	memastikan penggunaan waktu yang efisien 5. Menetapkan dan mengupayakan perkiraan waktu yang realistik 6. Sesegera mungkin memenuhi tanggung jawab administratif 7. Bekerja sama dengan rekan-rekan hakim dan pegawai Mahkamah Agung 8. Menangani beban kerja yang berat 9. Membuat prioritas secara efektif 10. Tepat waktu 11. Memberikan penilaian secara tepat waktu dan segera mungkin 12. Menggunakan teknologi informasi secara efektif.
--------------------------------------	---

## 2. Perencanaan

<b>DEFINISI</b>	<b>MENGAPA INI PENTING?</b>
Kompetensi perencanaan adalah kemampuan menetapkan alur tindakansistematis untuk diri dan organisasi guna memastikan pencapaian tujuan tertentu, mencakupmenetapkan prioritas, tujuan, sistem pelacakan dan jadwal untuk mencapai produktivitas maksimum.	Kompetensi ini penting bagi hakim untuk menjalankan tugas-tugas manajerial di Mahkamah Agung.

<b>LEVEL 1</b> <b>MENETAPKAN ALUR</b> <b>TINDAKAN</b> <b>SISTEMATIS DARI</b> <b>PROSES</b> <b>PENCAPAIAN</b> <b>TUJUAN</b>	<b>LEVEL 2</b> <b>MEMBUAT</b> <b>PRIORITAS DAN</b> <b>RENCANA AKSI</b>	<b>LEVEL 3</b> <b>MELAKUKAN</b> <b>ANTISIPASI</b>	<b>LEVEL 4</b> <b>MENIMBANG</b> <b>DAN</b> <b>MENGATASI</b> <b>DAMPAK</b>
Menetapkan alur tindakan sistematis dari proses pencapaian tujuan.	Membuat prioritas dan rencana aksi dari pencapaian tujuan.	Melakukan antisipasi terhadap berbagai kemungkinan hambatan dan hendaya dalam sumber daya dalam proses pencapaian tujuan.	Menimbang dampak kegiatan dan membuat perubahan, serta mengatasi dampak negatif yang terjadi.
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Tidak memiliki tujuan yang jelas baik bagi diri sendiri maupun organisasi 2. Tidak memiliki rencana yang jelas 3. Tidak memahami alur dan proses pencapaian tujuan 4. Melakukan kegiatan berdasarkan dorongan dan ketergugahan mendadak 5. Mencapai tujuan berat tanpa tujuan perantara 6. Menetapkan tujuan dan target yang tidak realistik 7. Mengabaikan dampak negatif 8. Tidak memiliki prioritas		1. Memastikan pemahaman yang jelas tentang hasil akhir yang diinginkan; meminta klarifikasi 2. Bekerja secara independen; bertanggung jawab untuk alur kerja dan manajemen yang telah dibuat 3. Mendefinisikan tugas dan <i>milestones</i> untuk mencapai tujuan, sambil memastikan penggunaan sumber daya yang optimal untuk memenuhi tujuan itu 4. Mengembangkan atau menggunakan sistem untuk	

<p>9. Tidak memahami fungsi dan manfaat sumber daya</p> <p>10. Membuat rencana yang tidak sejalan dengan tujuan.</p>	<p>mengatur dan melacak informasi</p> <p>5. Mengantisipasi dan mempersiapkan untuk menghadapi kejadian mendatang serta memastikan sumber daya yang memadai tersedia</p> <p>6. Mempertimbangkan dampak dari sesuatu sebelum hal itu terjadi dan membuat persiapan yang diperlukan atau perubahan yang diperlukan</p> <p>7. Menempatkan hal-hal dalam urutan sekuensial dan/atau logis dalam persiapan untuk mencapai tujuan</p> <p>8. Menyediakan dan mengembangkan dokumentasi yang sesuai untuk melacak kemajuan proyek</p> <p>9. Menetapkan prioritas secara tepat dengan dasar hal yang paling penting untuk dikerjakan</p> <p>10. Menjaga kegiatan tetap berjalan sesuai jalur yang sudah ditentukan hingga proses pencapaian tujuan</p> <p>11. Membuat catatan rinci dari kegiatan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan</p> <p>12. Membuat rencana dengan pertimbangan dan alasan</p>
--	---

	<p>yang tepat dan realistik sesuai dengan tuntutan waktu yang ada</p> <p>13. Tahu status pekerjaan sendiri setiap saat</p> <p>14. Membuat rencana aksi untuk mencapai harapan kinerja.</p>
--	--

3. Kepemimpinan

<b>DEFINISI</b>		<b>MENGAPA INI PENTING?</b>	
<b>LEVEL 1 PERENCANAAN DAN PENGATURAN STRATEGIS</b>	<b>LEVEL 2 MENGELOLA PERUBAHAN</b>	<b>LEVEL 3 MENGELOLA STANDAR KUALITAS</b>	<b>LEVEL 4 MEMFASILITASI KERJA SAMA DAN PENGEMBANGAN ORGANISASI</b>
Secara strategis merencanakan dan mengatur.	Mengelola perubahan. Mendukung dan mengembangkan bakat.	Mengelola standar kualitas proses kerja dan hasil kerja.	Mendorong dan memfasilitasi kerja sama dan pengembangan organisasi

INDIKATOR NEGATIF	INDIKATOR POSITIF
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menunggu instruksi atau inisiatif orang lain</li><li>2. Menghindari orang lain</li><li>3. Tidak peka akan kebutuhan organisasi</li><li>4. Membebankan tugas dan pekerjaan hanya pada orang atau divisi tertentu</li><li>5. Tidak memiliki rencana pengelolaan sumber daya</li><li>6. Tidak berpikir strategis</li><li>7. Resisten terhadap perubahan.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Strategis mengelola sumber daya dan distribusinya</li><li>2. Bekerja dalam kemitraan dengan rekan-rekan peradilan dan administrasi untuk mencapai tujuan</li><li>3. Menggunakan inisiatif kreatif untuk memecahkan masalah</li><li>4. Secara tepat menangani masalah kinerja</li><li>5. Mengidentifikasi dan merespon kebutuhan pengembangan</li><li>6. Terbuka, dapat dihubungi dan mendukung (<i>supportive</i>)</li><li>7. Sensitif berurusan dengan masalah pribadi kolega</li><li>8. Efektif mengelola pertemuan dan mendorong kontribusi.</li></ol>

4. Kesadaran Organisasi

DEFINISI	MENGAPA INI PENTING?
Kesadaran organisasi adalah kemampuan dan kemauan untuk memahami struktur organisasi formal dan informal, mengenali batasan-batasan organisasi yang terlihat dan tidak terlihat, serta mengenali masalah dan peluang yang mempengaruhi organisasi.	Kompetensi ini penting bagi hakim untuk menjalankan tugas-tugas manajerial dan fungsional di Mahkamah Agung.

<b>LEVEL 1 MEMAHAMI STRUKTUR ORGANISASI</b>	<b>LEVEL 2 MEMAHAMI IKLIM DAN BUDAYA ORGANISASI</b>	<b>LEVEL 3 MEMAHAMI ISU- ISU YANG BERADA DI BALIK ORGANISASI</b>	<b>LEVEL 4 MEMAHAMI ISU- ISU JANGKA PANJANG</b>
Memahami struktur organisasi formal. Memahami struktur informal dalam organisasi.	Memahami iklim, kebiasaan dan budaya organisasi.	Memahami isu-isu yang berada di balik organisasi. Memahami politik organisasi.	Memahami isu-isu jangka panjang baik yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan organisasi.
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Hanya fokus pada struktur formal organisasi 2. Mengabaikan iklim dan budaya organisasi 3. Hanya fokus pada ruang lingkup tugas sendiri dan tidak mengikuti perkembangan organisasi 4. Tidak memahami prinsip, mekanisme, struktur dan prosedur organisasi 5. Mengabaikan isu-isu terkait organisasi 6. Tidak memahami kaitan tugas dengan tujuan organisasi 7. Mengabaikan politik organisasi 8. Mengabaikan jalur komunikasi non-formal dalam organisasi		1. Mengenali dan mendeskripsikan serta memanfaatkan struktur formal (hirarki) organisasi, “rantai” perintah dan kekuasaan setiap posisi, peraturan, <i>Standar Operating Procedur (SOP)</i> , serta hal lain dari organisasi 2. Memahami dan dapat memanfaatkan jalur dan struktur informal (mampu mengidentifikasi aktor kunci, orang yang bisa mempengaruhi keputusan), serta hal-hal lain mengenai organisasi 3. Mampu memahami batasan organisasional yang tidak dinyatakan secara eksplisit,	

	<p>apa saja yang dimungkinkan dan apa yang tidak pada waktu tertentu atau posisi tertentu. Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan tata-cara, situasi tertentu dan sebagainya sehingga apa yang disampaikannya “didengar” dan “diindahkan”</p> <ul style="list-style-type: none"><li>4. Memahami dan mampu mendeskripsikan atau memanipulasi pengaruh, hubungan dan kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi; memahami aliansi atau persaingan.</li><li>5. Memahami alasan-alasan dari perilaku perusahaan yang sedang berjalan atau masalah yang ada dibalik organisasi, kesempatan, atau kelompok-kelompok yang akan berpengaruh di perusahaan. Mampu menjelaskan struktur fungsional yang menjadi tulang punggung organisasi (misalnya mampu mengenali “<i>think-thank</i>” kelompok yang sedang memimpin).</li><li>6. Memahami dan memberikan perhatian pada isu-isu yang berjangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik yang mempengaruhi</li></ul>
--	---

	organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar.
--	---

#### F. Kelompok Kompetensi Kenegarawanan

##### 1. Wawasan Kebangsaan

<b>DEFINISI</b>		<b>MENGAPA INI PENTING?</b>			
<b>LEVEL 1</b> <b>MENGUASAI</b> <b>PENGETAHUAN</b> <b>KENEGARAAN</b> <b>DAN SEJARAH</b> <b>INDONESIA</b>	<b>LEVEL 2</b> <b>MENGUASAI</b> <b>PENGETAHUAN</b> <b>MENGENAI</b> <b>STRUKTUR DAN</b> <b>UNSUR-UNSUR</b> <b>NEGARA</b>	<b>LEVEL 3</b> <b>MENGUASAI</b> <b>PENGETAHUAN</b> <b>MENGENAI</b> <b>MEKANISME DAN</b> <b>STRUKTUR</b> <b>SISTEM HUKUM</b>	<b>LEVEL 4</b> <b>MENGUASAI</b> <b>PENGETAHUAN</b> <b>MENGENAI</b> <b>GERAKAN</b> <b>SOSIAL DAN</b> <b>DINAMIKA</b> <b>KEHIDUPAN</b> <b>SOSIAL</b>		
Menguasai pengetahuan Kenegaraan. Pengetahuan mengenai sejarah bangsa dan negara Indonesia.	Menguasai pengetahuan mengenai struktur dan unsur-unsur negara Republik Indonesia.	Menguasai pengetahuan mengenai mekanisme dan struktur sistem hukum Indonesia.	Menguasai pengetahuan mengenai gerakan sosial dan dinamika kehidupan sosial di Indonesia.		

INDIKATOR NEGATIF	INDIKATOR POSITIF
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tidak memiliki pengetahuan memadai mengenai negara Indonesia</li><li>2. Tidak memiliki pengetahuan tata negara</li><li>3. Tidak mengetahui sejarah Indonesia</li><li>4. Tidak mengetahui struktur dan unsur-unsur negara Republik Indonesia</li><li>5. Tidak memiliki pengetahuan mengenai mekanisme dan struktur sistem hukum Indonesia</li><li>6. Tidak mengetahui gambaran kehidupan sosial di Indonesia.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami periode kunci sejarah, episode, kasus, tema, dan pengalaman individu dan kelompok dalam sejarah Indonesia</li><li>2. Memahami prinsip, dokumen, dan ide-ide penting untuk demokrasi konstitusional</li><li>3. Memahami hubungan antara dokumen sejarah, prinsip, dan episode dan isu-isu kontemporer</li><li>4. Memahami struktur, proses, dan fungsi pemerintahan; kekuatan cabang dan tingkat pemerintahan</li><li>5. Memahami kendaraan politik yang biasa digunakan untuk mewakili opini publik dan mempengaruhi perubahan politik</li><li>6. Memahami mekanisme dan struktur sistem hukum Indonesia</li><li>7. Memahami hubungan antara pemerintah dan sektor lain</li><li>8. Memahami para pahlawan politik dan sipil</li><li>9. Memahami jaringan sosial dan politik untuk membuat perubahan</li></ol>

	<p>10. Memahami gerakan dan perjuangan sosial, terutama mereka yang menangani masalah-masalah yang belum terselesaikan</p> <p>11. Memahami analisis struktural masalah sosial dan solusi sistemik untuk membuat perubahan.</p>
--	--

2. Keterampilan Kewarga-negaraan

<b>DEFINISI</b>		<b>MENGAPA INI PENTING?</b>	
<b>LEVEL 1 IDENTIFIKASI MASALAH PUBLIK DAN PEMAHAMAN DEMOKRASI</b>	<b>LEVEL 2 MELAKSANAKAN PARTISIPATIF SIPIL</b>	<b>LEVEL 3 BERPIKIR KRITIS DALAM MEHAMAMI DAN MENJALANKAN PERAN SEBAGAI WARGA NEGARA</b>	<b>LEVEL 4 PEMETAAN MASYARAKAT DAN MEMBANGUN JEJARING SOSIAL</b>
Mengidentifikasi masalah publik. Mendengarkan secara aktif. Memahami hubungan antara konsep	Keterampilan partisipatif sipil. Mengekspresikan pendapat, partisipasi publik dan politik.	Berpikir kritis dalam mehamami dan menjalankan peran sebagai warga negara; Pengambilan-Perspektif.	Pemetaan masyarakat dan membangun jejaring sosial.

dan prinsip demokrasi dan pengalaman hidup sendiri.	Memahami, menafsirkan, dan mengkritik media massa.	
INDIKATOR NEGATIF	INDIKATOR POSITIF	
1. Mengabaikan masalah publik 2. Hanya fokus pada hak dan mengabaikan kewajiban 3. Menghindari dialog 4. Memaksakan satu perspektif atau pendapat kepada orang lain tanpa argumentasi yang jelas 5. Ikut larut dalam pertentangan antarkelompok dan dalam kelompok	1. Terlibat dalam dialog dengan mereka yang memegang perspektif yang berbeda 2. Berkommunikasi melalui berbicara di depan umum, menulis surat, petisi, kampanye, melobi, dan mengemukakan protes 3. Mengelola, mengorganisasi, dan berpartisipasi dalam kelompok 4. Membangun konsensus dan penempaan koalisi 5. Mengetahui bagaimana mengatasi pertentangan dalam kelompok dan pengaturan organisasi 6. Melakukan tatap mukadah berkomunikasi dengan pejabat terpilih dan perwakilan masyarakat 7. Memahami beragam perspektif dan argumen. 8. Merumuskan rencana strategis untuk perubahan sipil 9. Memanfaatkan proses pemilihan umum (pemilu) untuk menghasilkan	

	<p>kepemimpinan yang lebih baik dan perubahan sosial</p> <p>10. Pemanfaatan sarana non-pemilu untuk menyuarakan pendapat (protes, petisi, survei, menulis surat, memboikot, dan sebagainya)</p> <p>11. Memanfaatkan jaringan strategis untuk pencapaian tujuan bersama</p> <p>12. Memahami bagaimana pengorganisasian dan demonstrasi dilakukan.</p>
--	--

### 3. Kekuatan Karakter Kebangsaan

<b>DEFINISI</b>		<b>MENGAPA INI PENTING?</b>	
<b>LEVEL 1 TOLERANSI, RASA HORMAT DAN APRESIASI</b>	<b>LEVEL 2 MEMPERTAHANKAN SIFAT-SIFAT POSITIF</b>	<b>LEVEL 3 MENYEIMBANGKAN KEBEBAAN, HAK DAN KEWAJIBAN</b>	<b>LEVEL 4 KEPEDULIAN TERHADAP MASYARAKAT</b>
Toleransi, rasa hormat; Apresiasi perbedaan. Keyakinan akan kemampuan pribadi.	Mempertahankan sifat-sifat positif di waktu kapanpun dan di berbagai situasi.	Komitmen untuk menyeimbangkan kebebasan, hak dan kewajiban pribadi dengan tanggung jawab	Kepedulian terhadap kelompok masyarakat dan pemerintahan.

	Penolakan kekerasan. Kepedulian terhadap hak dan kesejahteraan orang lain.	sosial kepada orang lain.	Kontribusi positif bagi negara
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Membatasi atau melarang pikiran yang berbeda 2. Melarang aktivitas yang didasari keyakinan yang berbeda dengan mayoritas 3. Tidak toleran 4. Menilai negatif pihak/kelompok/negara lain 5. Tidak peduli pada kehidupan sosial 6. Tidak berkontribusi dalam komunitas 7. Melempar tanggung jawab.		1. Menampilkan perilaku toleran dan sikap menghormati 2. Menampilkan sifat-sifat positif di berbagai waktu dan situasi 3. Menghargai perbedaan 4. Menunjukkan penolakan terhadap kekerasan 5. Menampilkan kepedulian terhadap hak dan kesejahteraan orang lain 6. Menunjukkan komitmen untuk menyeimbangkan kebebasan pribadi dengan tanggung jawab sosial kepada orang lain 7. Menampilkan keyakinan akan kemampuan pribadi 8. Menunjukkan rasa memiliki kelompok dan pemerintahan 9. Kesiapan untuk kompromi kepentingan pribadi untuk mencapai tujuan bersama 10. Keinginan untuk keterlibatan masyarakat	

	<p>11. Perhatian terhadap hal-hal sipil, berita, dan lain-lain</p> <p>12. Mengupayakan kontribusi yang konstruktif dan produktif bagi lingkungan, dari lingkungan terkecil hingga negara.</p>
--	---

#### 4. Kepemimpinan Publik

<b>DEFINISI</b>		<b>MENGAPA INI PENTING?</b>	
<b>LEVEL 1 FLEKSIBEL BELAJAR DALAM BERBAGAI SITUASI</b>	<b>LEVEL 2 KEBERANIAN UNTUK MEMBUAT KEPUTUSAN SULIT</b>	<b>LEVEL 3 MENGAMBIL TANGGUNG JAWAB PUBLIK</b>	<b>LEVEL 4 MENGGUGAH, MEMBERI TELADAN, DAN MENGINSPIRASI</b>
Memiliki fleksibilitas belajar dalam berbagai situasi. Menjaga <i>track record</i> pribadi dan profesional tetap baik.	Menampilkan keberanian untuk membuat keputusan sulit.	Mengambil tanggung jawab publik. Merumuskan visi dan misi negara.	Menampilkan kemampuan menggugah, memberi teladan, dan menginspirasi orang lain.

INDIKATOR NEGATIF	INDIKATOR POSITIF
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menghindari situasi pembuatan keputusan sulit</li><li>2. Menghindari tanggung jawab publik</li><li>3. Tidak memiliki visi yang jelas</li><li>4. Tergantung pada orang lain</li><li>5. Lebih mementingkan diri sendiri daripada publik</li><li>6. Tidak bisa dipercaya</li><li>7. Bertahan pada status quo</li><li>8. Tidak memiliki nilai sebagai pegangan.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berani membuat keputusan sulit</li><li>2. Memiliki karakter dan seperangkat nilai inti yang layak dipercaya</li><li>3. Memiliki visi yang jelas untuk masa depan</li><li>4. Menampilkan tingkah laku yang menggugah dan memunculkan yang terbaik dalam diri orang lain</li><li>5. Menerapkan disiplin bagi diri sendiri dan orang yang dipimpin</li><li>6. Mengaku bahwa dirinya bertanggung jawab kepada rakyat</li><li>7. Kemampuan untuk melihat berbagai hal, bukan sebatas apa adanya melainkan juga yang seharusnya</li><li>8. Menghargai keluarga</li><li>9. Menampilkan fleksibilitas untuk belajar, meningkatkan kemampuan dan menyesuaikan diri</li><li>10. Memiliki <i>track record</i> menempatkan kebaikan orang banyak lebih penting daripada ambisi pribadi.</li></ol>

G. Kelompok Kompetensi Integritas

1. Integritas Pribadi

<b>DEFINISI</b>		<b>MENGAPA INI PENTING?</b>	
Menampilkan tindakan yang konsisten dengan apa yang dikatakan; menjalankan apa yang dikatakan dengan mengkomunikasikan niat, ide dan perasaan secara terbuka dan langsung, dan memiliki komitmen terhadap keterbukaan dan kejujuran dalam segala situasi; memiliki reputasi yang baik yang melahirkan kepercayaan dan respek dari orang lain.		Kompetensi ini penting bagi hakim agar dapat menjaga pikiran, perasaan dan tindakannya dalam berbagai situasi. Integritas pribadi merupakan jaminan dari keberhasilan dan kualitas tindakan yang baik. Dengan kompetensi ini hakim agung dapat menjaga integritas pribadinya di masyarakat.	
<b>LEVEL 1</b>	<b>LEVEL 2</b>	<b>LEVEL 3</b>	<b>LEVEL 4</b>
<b>MENAMPILKAN TINDAKAN YANG KONSISTEN DENGAN APA YANG DIKATAKAN</b>	<b>MENJALANKAN APA YANG DIKATAKAN DALAM SETIAP SITUASI</b>	<b>MENDAPATKAN KEPERCAYAAN DAN RESPEK DARI ORANG LAIN</b>	<b>MEMPROMOSIKAN DAN MEMFASILITASI INTEGRITAS</b>
Menampilkan tindakan yang konsisten dengan apa yang dikatakan dalam situasi yang menuntut pertanggungjawaban.	Menjalankan apa yang dikatakan dalam setiap situasi .	Mendapatkan kepercayaan dan respek dari orang lain melalui kejujuran dan keterandalan dalam semua interaksi.	Mempromosikan dan memfasilitasi integritas kepada orang lain dalam masyarakat.
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Menampilkan tindakan secara sembrono 2. Menampilkan perbedaan antara perkataan dan tindakan		1. Memilih tindakan yang tepat 2. Bertindak berdasarkan pertimbangan matang 3. Mengandalkan diri sendiri dalam membuat keputusan	

3. Tidak mandiri dalam membuat keputusan	4. Mempertahankan keputusan yang dibuat berdasarkan pertimbangan yang matang
4. Terlibat konflik kepentingan tanpa berupaya untuk menghindarinya	5. Menghindari hal-hal yang dapat menyakiti orang lain
5. Melakukan tindakan yang rentan menghasilkan konflik kepentingan	6. Menghargai otonomi dan hak orang lain
6. Berperilaku tidak konsisten	7. Mengidentifikasi kepentingan sendiri dan pihak lain
7. Berbuat tidak jujur	8. Memilah berbagai kepentingan yang ada pada diri sendiri dan para pihak
8. Menghindar dari tanggung jawab	9. Menemukan berbagai kemungkinan penyelesaian untuk mendapatkan hasil terbaik bagi para pihak
9. Bertindak tanpa mempertimbangkan konsekuensi dan implikasi dari tindakan.	10. Mengatasi dan menyelesaikan dilema etis baik di tempat kerja maupun dalam pergaulan di lingkungan tempat tinggal
	11. Mengupayakan kualitas proses kerja terbaik
	12. Menempatkan diri secara memadai, proporsional, efektif dan efisien.

2. Profesionalisme

DEFINISI	MENGAPA INI PENTING?
Mengembangkan dan menggunakan keahlian yudisial untuk menjalankan tugas dengan cara dan hasil yang sebaik-baiknya.	Kompetensi ini sangat penting bagi hakim untuk dapat bekerja secara baik dan dapat diandalkan. Hakim agung dituntut bekerja dan menampilkan diri secara profesional. Hasil kerjanya

		diharapkan memiliki kualitas terbaik. Kompetensi ini memungkinkan hakim agung untuk bekerja secara baik dan mandiri, siap menghadapi tantangan baru atau berbeda dalam peran jabatannya dengan dasar keahlian profesional.	
LEVEL 1	LEVEL 2	LEVEL 3	LEVEL 4
Menguasai keahlian yudisial yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas Menjunjung tinggi etika profesi hakim dan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim.	Mampu menggunakan keahlian yudisial dalam menyelesaikan tugas sejalan dengan etika profesi hakim dan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim.	Mengembangkan keahlian yudisial dari waktu ke waktu baik berdasarkan tuntutan tugas maupun antisipasi permasalahan dan perkara baru di masa depan.	Mengembangkan diri terus menerus dalam rangka meningkatkan kebijaksanaan dan keadilan yang merupakan kekuatan utama hakim.
INDIKATOR NEGATIF		INDIKATOR POSITIF	
1. Berhenti mempelajari pengetahuan dan keterampilan baru yang relevan dengan tugas sebagai hakim 2. Tidak memahami permasalahan hukum aktual 3. Tidak termotivasi untuk belajar 4. Tidak menguasai keahlian yudisial 5. Tidak memahami etika profesi hakim		1. Mengerti aspek teknis pekerjaan sendiri 2. Membuat diri tersedia untuk pihak lain guna membantu memecahkan masalah profesional dan masalah teknis sesuai dengan tugas dan jabatan 3. Tetap mengikuti perkembangan terkinidi dalam	

<p>6. Menjalankan tugas dengan kualitas rendah atau asal cepat selesai</p> <p>7. Memermalukan profesi hakim</p> <p>8. Menampilkan tindakan yang menyebabkan ketidakpercayaan publik terhadap hakim.</p>	<p>aspek profesional dan teknis pekerjaan</p> <p>4. Menerapkan kebijakan dan prosedur organisasi dan profesi secara benar dan tepat waktu</p> <p>5. Tetap mengikuti perkembangan terkini dalam hal sumber daya yang tersedia untuk melayani kebutuhan masyarakat pengguna pengadilan</p> <p>6. Tetap mengikuti perkembangan terkini dalam hal penelitian dan teknologi terkini di bidang profesional sendiri</p> <p>7. Mengetahui tren dalam teori dan praktik lapangan profesional atau teknis dari profesi yang ditekuni, serta efektif mempersiapkan diri untuk perubahan yang diantisipasi</p> <p>8. Mengevaluasi praktik sendiri berdasarkan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim melalui kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Menilai praktik sendiri terhadap standar dan tujuan, menggunakan serangkaian bukti</li><li>b. Mengevaluasi kontribusi sendiri untuk tujuan dan</li></ol>
---	--

	<p>pengembangan kebutuhan pelaksanaan tugas</p> <p>c. Memperhatikan dan membahas dampak dari prasangka sendiri, nilai-nilai, kepercayaan, perasaan, persepsi dan perilaku pada para pihak dan hakim lainnya</p> <p>d. Memantau dan mengevaluasi waktu dan perhatian yang diberikan untuk tugas dan pihak yang berbeda</p> <p>e. Mengidentifikasi area untuk perbaikan dalam praktik sendiri.</p> <p>9. Memastikan melanjutkan pengembangan diri dan profesional melalui kegiatan:</p> <p>a. Mencari dukungan, pengawasan, dan konsultasi dalam rangka memastikan pekerjaan selalu kompeten dan etis.</p> <p>b. Menata dan memprioritaskan tujuan yang realistik untuk pembangunan diri dan profesional</p> <p>c. Secara berkala mengkaji dan menyesuaikan rencana pengembangan diri yang sesuai dengan tugas dan peran hakim agung</p>
--	--

	<p>d. Mengidentifikasi dan mengambil kesempatan yang tepat untuk pelatihan dan pengembangan diri dan profesional</p> <p>e. Terus mengikuti perkembangan terkinidengan perkembangan teori dan praktek serta mengasimilasi itu semua dalam pekerjaan yang dijalani.</p>
--	---

### 3. Keyakinan Professional

DEFINISI	MENGAPA INI PENTING?
Keyakinan Profesional adalah keyakinan yang terjustifikasi/teruji mengenai kemampuan diri untuk mengerjakan tugas jabatan, menyediakan dan memberikan sebuah opini atau nasihat ketika diperlukan, serta siap untuk mengambil serangkaian tindakan yang menentukan.	Kompetensi ini sangat penting dalam pekerjaan-pekerjaan dimana individu ditempatkan dalam situasi atau keadaan yang menantang dan di mana pendapat atau saran mereka dapat dipertanyakan. Hakim agung berurusandengan pekerjaan seperti ini. Kompetensi ini memungkinkan hakim agung untuk memiliki pijakan yang kuat, berdiri di atas pijakan itu dan untuk bekerja secara mandiri tanpa terus-menerus mengacu pada orang lain untuk meminta nasihat. Individu yang menunjukkan perilaku ini siap untuk menghadapi tantangan baru atau berbeda dalam peran mereka. Penting untuk dipahami

			bahwa kompetensi merujuk kepada memiliki keyakinan dalam pengetahuan dan kemampuanseseorang, bukan tentang memiliki kepribadian yang percaya diri.
<b>LEVEL 1 YAKIN DENGAN PERAN YANG DIJALANKAN</b>	<b>LEVEL 2 BERTINDAK SECARA INDEPENDEN</b>	<b>LEVEL 3 TAMPIL DENGAN KEPERCAYAAN DIRI</b>	<b>LEVEL 4 SIAP MENGAMBIL DAN MENGHADAPI RISIKO</b>
Menampilkandiri dengan carapercaya diridan bekerjatanpa perlupengawasan langsung. Mengatakan'tida k'dalam menghadapitunt utan tidak masuk akal.	Memberikan pendapat di berdasarkan keahliannya. Memutuskan pada waktu yang tepat, tidak bergantung kepada orang lain, dan dapat membuat keputusan ketika situasi menuntut itu. Percaya diri untuk mengakui ketika tidak mengetahui fakta atau tidak dapat berkomitmen tanpa	Menyatakan kepercayaan pada kemampuan sendiri dan siap untuk mengambil keputusan sulit atau tidak populer. Memuji pekerjaan orang lain yang memang layak dipuji. Tidak memajukan karir sendiri dengan menodai	Menyampaikan pendapat dan mengambil serangkaian tindakan yang diperlukan dan diyakinin bahkan ketika orang lain tidak setuju. Mengambil risiko pribadi atau profesional yang signifikan untuk mencapai tujuan penting. Menantang orang lain dengan hormat.

	penelitian lebih lanjut.	reputasi orang lain.	
<b>INDIKATOR NEGATIF</b>		<b>INDIKATOR POSITIF</b>	
1. Tampil arogan. 2. Berpegang pada patokan yang dikenal sepanjang waktu. 3. Bimbang menghadapi orang lain dan terombang-ambing dalam pengambilan keputusan. 4. Terus bertanya atau meragukan kemampuannya sendiri. 5. Tidak dengan sukarela menghadapi tantangan baru atau tugas baru. 6. Tidak mengakui pengabaian fakta. Mengarang informasi untuk menutupi ketidaksiapan. 7. Menghindari tugas tak diinginkan dan/ atau asing.		1. Mengenali masalah yang muncul dan tidak mengabaikan mereka. 2. Mempertimbangkan ide-ide dan pendapat orang lain tetapi menerima tanggung jawab untuk keputusan akhir tanpa berkalah atau berdalih. 3. Mau mengemukakan alasan tidak populer, bahkan ketika hal itu sulit dilakukan, jika ia percaya alasannya valid. 4. Mencari tanggung jawab baru. 5. Mempertimbangkan pendekatan baru, dan memimpin dalam mempersiaskan orang lain bahwa idenya valid.	

4. Integritas Jabatan

<b>DEFINISI</b>		<b>MENGAPA INI PENTING?</b>	
<b>LEVEL 1</b> <b>MENJAGA</b> <b>INDEPENDENSI</b>	<b>LEVEL 2</b> <b>MENJAGA</b> <b>INDEPENDENSI</b>	<b>LEVEL 3</b> <b>MEMUTUS</b> <b>SECARA</b>	<b>LEVEL 4</b> <b>MEMPROMOSIKA</b> <b>N STANDAR</b>
Menjaga independensi, kewenangan pengadilan dan jabatan hakim agung dengan dasar integritas pribadi serta menunjukkan standar tertinggi perilaku di lingkungan peradilan.	Kompetensi ini penting bagi hakim agar dapat menjalankan tugas jabatannya. Integritas jabatan merupakan jaminan dari keberhasilan dan kualitas hasil kerja hakim agung. Dengan kompetensi ini hakim agung dapat menjaga integritas jabatannya.		

DAN INTEGRITAS PRIBADI	DAN KEWENANGAN PENGADILAN	IMPARSIAL DAN MENGHASILKAN KEPERCAYAAN PUBLIK	TERTINGGI PERILAKU DI PENGADILAN
Menjaga independensi dan integritas pribadi sebagai orang yang menduduki jabatan public.	Menjaga independensi dan kewenangan pengadilan.	Memutus secara imparsial dan menghasilkan kepercayaan publik terhadap pengadilan.	Mempromosikan standar tertinggi perilaku di pengadilan melalui peneladanan dan usaha aktif memfasilitasi kolega berperilaku terbaik.
INDIKATOR NEGATIF		INDIKATOR POSITIF	
1. Tidak memahami Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim 2. Berperilaku bertentangan dengan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim 3. Melakukan tindakan yang mengurangi kepercayaan publik terhadap hakim agung dan Mahkamah Agung, serta badan peradilan 4. Menyampaikan pernyataan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan 5. Menunjukkan keberpihakan kepada pihak tertentu di antara para pihak 6. Menyampaikan rahasi ke publik		1. Memahami Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim 2. Menahan diri dari keinginan untuk menyampaikan informasi rahasia 3. Menjaga rahasia 4. Mengakui dan mengungkapkan potensi konflik kepentingan 5. Berperilaku dengan martabat dan profesionalisme 6. Adil untuk semua partisipan dalam proses, hadir secara patut setiap kali dibutuhkan 7. Tetap berjarak dengan para pihak dan mengelola reaksi dan emosi sendiri	

- |   |  |
|---|--|
| <p>7. Menyampaikan informasi yang bukan kewenangannya</p> <p>8. Menampilkan kelebihan diri sendiri untuk mendapatkan pujiwan dari publik.</p> | <p>8. Memperlakukan semua orang yang hadir, muncul atau bekerja di pengadilan dengan hormat dan bermartabat</p> <p>9. Menghormati dan mematuhi hukum</p> <p>10. Menghindari penggunaan atau kata-kata atau tindakan yang dapat menimbulkan persepsi yang bias</p> <p>11. Menjaga dan menampilkan diri tidak berpihak dan berimbang di antara para pihak baik perorangan, profesional maupun badan publik</p> <p>12. Menerapkan prinsip etik.</p> |
|---|--|

BAB IV  
STANDAR KOMPETENSI

Sebagai Hakim Agung harus mempunyai standar kompetensi sebagai berikut:

No	Kompetensi	Level	Indikator Kinerja Kunci (Key Performance Indicator)
1.	Berpikir Analitik	4	Melakukan analisis kompleks dan melacak implikasi dari kinerja melalui data yang kompleks, atau berurusan dengan situasi kompleks. Menerapkan alat atau teknik analisis untuk menganalisis berbagai data dalam rentang yang luas.
2.	Sintesis (Berpikir Konseptual)	4	Membuat model baru untuk menjelaskan gejala kompleks yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi
3.	Pemahaman Intrapersonal	4	Melakukan proses pemantauan, penggarahan, perhatian, evaluasi dan memodifikasi perilaku untuk mendekati tujuan yang diinginkan.
4.	Pengelolaan Emosi	4	Menghasilkan emosi yang dibutuhkan dalam berbagai situasi, termasuk pada saat pelaksanaan tugas
5.	Pengendalian tingkah laku	4	Mengatur tingkah laku sedemikian rupa untuk dapat bertindak sesuai dengan pesan yang disampaikan.
6.	Kesadaran Diri	4	Menggunakan mekanisme <i>coping</i> (mengatasi stres) untuk menghadapi situasi sulit atau emosional dari waktu ke waktu. Menyiapkan struktur

			<p>pendukunguntuk mengelolatingkat stresssecaraproaktif.</p> <p>Memahamikebutuhan untuk kuatdanpositif dalammenghadapi kesulitan, tetapi juga mengakuibidangkelemahangansendiridira n kapan harusmencari bimbingandan dukungan</p>
7.	BerkomunikasiSecaraEfektif	3	Memahami informasi, gagasan, emosi, keterampilan dan sebagainya yang diungkap oleh orang lain, serta memanfaatkannya untuk meningkatkan kualitas hubungan interpersonal.
8.	Pemahaman interpersonal	3	Memahami isu kompleks yang ada di balik suatu percakapan dan hubungan sosial beserta motif-motifnya, serta menyesuaikan diri dengan situasi sosial yang melingkupinya.
9.	Kesadaran sosial	3	Memanfaatkan situasi sosial dan budaya dalam menentukan perilaku dan membuat keputusan yang tepat
10.	Bekerjasama Secara Efektif	3	Memberi semangat kepada orang lain untuk bekerja efektif dan mencapai tujuan
11.	Pengetahuan dan Keterampilan Teknis Hukum	4	Menghasilkan pengetahuan baru dan putusan dengan memanfaatkan pengetahuan hukum yang dimiliki dan menggunakan logika hokum

12.	Penanganan perkara di tingkat Mahkamah Agung	4	Membuat penemuan hukum dan penciptaan hukum dengan memanfaatkan pengetahuan, keterampilan dan keyakinan yang dimiliki
13.	Pengambilan Keputusan Yudisial	4	Menggunakan diskresi yang tepat dan proporsional mengadili perkara dengan mempertimbangkan fakta-fakta, aturan hukum dan perundangan, tujuan, kendala, serta risiko
14.	Argumentasi	4	memperbandingkan, mengatasi dan mempertemukan argumentasi yang berbeda untuk menghasilkan argumentasi yang lebih kuat, komprehensif dan adil
15.	Pemanfaatan dan pengelolaan Kompetensi Mental, Interpersonal, Teknik dan Proses Yudisial	3	Merencanakan langkah-langkah yang mungkin akan diambil dalam proses memeriksa dan mengadili; Merumuskan skenario yang mungkin berlangsung dalam proses memeriksa dan mengadili
16.	Memanfaatkan Komunikasi dan Otoritas Dalam Pelaksanaan Tugas Yudisial	3	Memadukan komunikasi efektif dan ketegasan dalam menyelesaikan tugas-tugas sebagai hakim agung.
17.	Efisiensi	3	Secara aktif mengelola perkara untuk meningkatkan kualitas putusan yang efisien dan adil
18.	Perencanaan	3	Melakukan antisipasi terhadap berbagai kemungkinan hambatan dan

			hendaya dalam sumber daya dalam proses pencapaian tujuan.
19.	Kepemimpinan	3	Mengelola standar kualitas proses kerja dan hasil kerja
20.	Kesadaran organisasi	3	Memahami isu-isu yang berada di balik organisasi. Memahami politik organisasi
21.	Wawasan kebangsaan	3	Menguasai pengetahuan mengenai mekanisme dan struktur sistem hukum Indonesia
22.	Keterampilan Kewarganegaraan	3	Berpikir kritis dalam memahami dan menjalankan peran sebagai warga negara; Pengambilan-Perspektif. Memahami, menafsirkan, dan mengkritik media massa.
23.	Kekuatan Karakter Kebangsaan	3	Komitmen untuk menyeimbangkan kebebasan pribadi dengan tanggung jawab sosial kepada orang lain
24.	Kepemimpinan publik	3	Mengambil tanggung jawab publik. merumuskan visi dan misi negara
25.	Integritas Pribadi	4	Mempromosikan dan memfasilitasi integritas kepada orang lain dalam masyarakat
26.	Profesionalisme	4	Mengembangkan diri terus menerus dalam rangka meningkatkan kebijaksanaan dan keadilan yang merupakan kekuatan utama hakim
27.	Keyakinan professional	4	Menyampaikan pendapat dan mengambil serangkaian tindakan

			yang diperlukan dan diyakinin bahkan ketika orang lain tidak setuju. Mengambil risiko pribadi atau profesional yang signifikan untuk mencapai tujuan penting. Menantang orang lain dengan hormat.
28.	Integritas Jabatan	4	Mempromosikan standar tertinggi perilaku di pengadilan melalui peneladanan dan usaha aktif memfasilitasi kolega berperilaku terbaik.

BAB V  
PENUTUP

Standar Kompetensi Hakim Agung ini digunakan sebagai acuan dalam seleksi calon hakim agung.

KETUA KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MARADAMAN HARAHAP

LAMPIRAN II  
PERATURAN KOMISI YUDISIALREPUBLIK  
INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2016  
TENTANG  
SELEKSI CALON HAKIM AGUNG

TEKNIK PELAKSANAAN SELEKSI CALON HAKIM AGUNG

BAB I  
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Salah satu kewenangan Komisi Yudisial adalah melakukan seleksi calon hakim agung. Kewenangan ini dilandasi pemikiran bahwa untuk menciptakan peradilan bersih, maka dilakukan reformasi peradilan yang dimulai dengan menciptakan mekanisme seleksi calon hakim agung yang transparan, partisipatif, obyektif, dan akuntabel. Seleksi calon hakim agung diharapkan dapat menghasilkan hakim agung yang memiliki integritas dan keahlian di bidang hukum sehingga mampu menegakkan keadilan dan kepastian hukum.

Komisi Yudisial melaksanakan seleksi calon hakim agung berdasarkan 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. Pasal 18 ayat (3) menyatakan *“Dalam rangka melakukan seleksi, Komisi Yudisial membuat pedoman untuk menentukan kelayakan calon hakim agung”*.

Komisi Yudisial menjabarkan ketentuan tersebut dalam Peraturan Komisi Yudisial Nomor 1 Tahun 2014 tentang Seleksi Calon Hakim Agung, yang dilengkapi dengan Pedoman Teknis Pelaksanaan Seleksi Calon Hakim Agung. Pada tahun 2015, Komisi Yudisial telah menyusun standar kompetensi calon hakim agung sebagai acuan dalam melaksanakan seleksi calon hakim agung. Dengan demikian, Peraturan Komisi Yudisial No. 1 tahun 2014 tentang Seleksi Calon Hakim Agung dan pedoman teknis

pelaksanaannya dipandang tidak mampu mengakomodir prinsip-prinsip dalam standar kompetensi calon hakim agung sehingga perlu diganti dengan peraturan seleksi calon hakim agung yang baru yang mengacu pada standar kompetensi calon hakim agung. Dengan digantinya Peraturan Komisi Yudisial Nomor 1 Tahun 2014 tentang Seleksi Calon Hakim Agung, Pedoman teknis pelaksanaan seleksi calon agung yang merupakan lampiran peraturan tersebut perlu diganti dengan teknik pelaksanaan seleksi calon hakim agung yang mengacu standar kompetensi calon hakim agung.

Teknik pelaksanaan seleksi calon hakim agung ini merupakan petunjuk dari ketentuan yang diatur dalam Peraturan Komisi Yudisial tentang Seleksi Calon Hakim Agung yang disusun dengan mengacu standar kompetensi calon hakim agung. Teknik pelaksanaan seleksi calon hakim agung ini menjadi acuan secara teknis dalam pelaksanaan seleksi administrasi, seleksi kualitas, seleksi kesehatan dan kepribadian, wawancara, dan mekanisme penyampaian usulan calon hakim agung kepada DPR.

#### B. TUJUAN

Teknik Pelaksanaan Seleksi Calon Hakim Agung ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Sebagai pedoman dalam menyelenggarakan seleksi calon hakim agung;
2. Menjadi acuan pelaksanaan seleksi calon hakim agung yang transparan, partisipatif, objektif, dan akuntabel;
3. Menghasilkan calon hakim agung yang layak dan mempunyai integritas dan kepribadian tidak tercela, adil, profesional, dan pengalaman di bidang hukum.

#### C. RUANG LINGKUP

Teknik Pelaksanaan Seleksi Calon Hakim Agung ini mencakup penerimaan usulan, seleksi administrasi, seleksi kualitas, seleksi kesehatan dan kepribadian, wawancara, dan mekanisme penyampaian usulan calon hakim agung kepada DPR.

BAB II  
PENERIMAAN USULAN DAN SELEKSI ADMINISTRASI

A. PENERIMAAN USULAN CALON HAKIM AGUNG

1. Usulan Calon Hakim Agung

a. Pengusul

Komisi Yudisial menerima usulan calon hakim agung yang diajukan oleh Mahkamah Agung, Pemerintah dan Masyarakat.

1) Mahkamah Agung

Pengajuan usulan calon hakim agung dapat dilakukan oleh Mahkamah Agung atau melalui delegasi kepada Pengadilan Tinggi.

2) Pemerintah

Pemerintah yang dapat mengajukan usulan calon hakim agung adalah lembaga kepresidenan beserta instansinya baik instansi pusat maupun instansi daerah. Instansi Pusat yaitu kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural. Instansi Daerah yaitu perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.

3) Masyarakat

Masyarakat yang dapat mengajukan usulan calon hakim agung adalah organisasi atau lembaga di luar Mahkamah Agung dan Pemerintah.

b. Persyaratan Calon Hakim Agung

Ketentuan mengenai persyaratan administrasi calon hakim agung diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung dan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Komisi Yudisial. Pasal 7 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung menyatakan bahwa untuk dapat diangkat menjadi hakim agung, calon hakim agung harus memenuhi syarat:

- 1) Hakim karier:
  - a) warga negara Indonesia;
  - b) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - c) berijazah magister di bidang hukum dengan dasar sarjana hukum atau sarjana lain yang mempunyai keahlian di bidang hukum;
  - d) Berusia sekurang-kurangnya 45 (empat puluh lima) tahun;
  - e) Mampu secara rohani dan jasmani untuk menjalankan tugas dan kewajiban;
  - f) Berpengalaman paling sedikit 20 (dua puluh) tahun menjadi hakim, termasuk paling sedikit 3 (tiga) tahun menjadi hakim tinggi; dan
  - g) Tidak pernah dijatuhi sanksi pemberhentian sementara akibat melakukan pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim.
- 2) Hakim Nonkarier:
  - a) Warga negara Indonesia;
  - b) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - c) Berusia sekurang-kurangnya 45 (empat puluh lima) tahun;
  - d) Mampu secara rohani dan jasmani untuk menjalankan tugas dan kewajiban;
  - e) Berpengalaman dalam Profesi Hukum dan/atau akademisi hukum paling sedikit 20 (dua puluh) tahun;
  - f) Berijazah doktor dan magister di bidang hukum dengan dasar sarjana hukum atau sarjana lain yang mempunyai keahlian di bidang hukum;
  - g) Tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
  - h) Tidak pernah dijatuhi sanksi pelanggaran disiplin.

c. Kelengkapan Administrasi

- 1) Surat usulan calon hakim agung;

- 2) Daftar riwayat hidup, yang memuat riwayat pekerjaan dan/atau pengalaman organisasi;
- 3) Fotokopi ijazah beserta transkrip nilai yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- 4) Surat keterangan sehat rohani dan jasmani dari dokter pemerintah;
- 5) Daftar harta kekayaan serta sumber penghasilan calon (dibuktikan dengan tanda bukti penyerahan LHKPN Form A dan Form B dari KPK);
- 6) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- 7) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
- 8) Pas foto terbaru sebanyak 3 (tiga) lembar ukuran 4x6 (berwarna);
- 9) Surat pernyataan berpengalaman dalam bidang hukum paling sedikit 20 (dua puluh) tahun;
- 10) Surat keterangan dari pengadilan negeri setempat bahwa calon tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih, bagi calon Hakim Agung yang berasal dari nonkarier;
- 11) Surat keterangan tidak pernah dijatuhi pemberhentian sementara bagi calon Hakim Agung yang berasal dari hakim karier, dan sanksi disiplin dari instansi/lembaga asal calon yang berasal dari nonkarier;
- 12) Surat pernyataan tidak akan merangkap sebagai pejabat negara, advokat, notaris, pejabat pembuat akta tanah, pengusaha, karyawan badan usaha milik negara/daerah atau badan usaha milik swasta, pimpinan/pengurus partai politik atau organisasi massa yang merupakan afiliasipartai politik, atau jabatan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan, jika diterima menjadi Hakim Agung;
- 13) Surat pernyataan kesediaan mengikuti proses seleksi calon Hakim Agung;
- 14) Surat pernyataan pilihan kamar peradilan (Perdata, Pidana, Tata Usaha Negara, Agama dan Militer).
- 15) surat pernyataan tidak pernah mengikuti seleksi calon hakim agung dua kali secara berturut-turut.

2. Petugas Penerimaan

Petugas penerimaan berkas administrasi adalah pegawai Komisi Yudisial yang diberikan tugas:

- a. Menerima berkas usulan calon hakim agung;
- b. Memeriksa keaslian berkas dan memberikan keterangan pada fotokopi berkas jika calon hakim agung menunjukkan aslinya kepada petugas.
- c. Bunyi keterangan tersebut adalah “Pendaftar menunjukkan berkas yang diklaim sebagai asli” dengan ditandatangani oleh yang bersangkutan dan petugas;
- d. Melakukan registrasi usulan calon hakim agung;
- e. Mengambil berkas lama (berkas calon hakim agung yang pernah digunakan untuk mengikuti seleksi calon hakim sebelumnya) sejauh masih berlaku;
- f. Memeriksa kelengkapan berkas pendaftar, dan menyerahkan tanda bukti penyerahan berkas kepada pengusul;
- g. Menentukan lengkap tidaknya berkas kelengkapan administrasi;
- h. Melakukan input data (kode kelengkapan); dan
- i. Melakukan penyusunan profil kelengkapan administrasi calon hakim agung).

B. SELEKSI ADMINISTRASI

Seleksi administrasi dimaksudkan untuk menilai kelengkapan dan kesesuaian berkas administrasi calon hakim agung berdasarkan persyaratan administrasi yang telah ditentukan. Seleksi administrasi dilakukan melalui rangkaian kegiatan pendataan berkas administrasi, verifikasi dan penelitian kelengkapan berkas administrasi, dan pleno penentuan kelulusan seleksi administrasi.

**PARAMETER PERSYARATAN DAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI CALON HAKIM AGUNG**

1. Persyaratan Administrasi Hakim Karier

- a. Warga Negara Indonesia

- 1) Kewarganegaraan Republik Indonesia diatur dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia.
- 2) Untuk membuktikan kewarganegaraan Indonesia, seorang calon Hakim Agung wajib menyerahkan fotokopi KTP.

b. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dimaksudkan bahwa calon hakim agung menganut salah satu agama yang diakui oleh negara sebagaimana tercantum dalam fotokopi KTP.

c. Berijazah magister di bidang hukum dengan dasar sarjana hukum atau sarjana lain yang mempunyai keahlian di bidang hukum, yang dimaksud dengan:

- 1) Magister di bidang hukum adalah gelar akademis pada tingkat strata 2 (dua) dalam bidang ilmu hukum, termasuk magister ilmu syari'ah atau magister ilmu kepolisian.
  - 2) Sarjana lain yang mempunyai keahlian bidang hukum adalah sarjana di luar sarjana hukum yang mempunyai keahlian di bidang hukum yang meliputi sarjana syari'ah dan sarjana kepolisian.
- d. Berusia sekurang-kurangnya 45 (empat puluh lima) tahun;
- 1) Berusia 45 tahun dimaksudkan bahwa usia calon hakim agung pada saat diusulkan harus sudah mencapai 45 tahun atau lebih.
  - 2) Pengukuran usia 45 tahun dihitung dari tanggal penutupan penerimaan usulan calon hakim agung.

e. Mampu secara rohani dan jasmani untuk menjalankan tugas dan kewajiban;

Kemampuan rohani dan jasmani, secara administrasi dibuktikan dengan menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah.

f. Berpengalaman paling sedikit 20 (dua puluh) tahun menjadi hakim, termasuk paling sedikit 3 (tiga) tahun menjadi hakim tinggi;

- 1) Paling sedikit 20 (dua puluh) tahun menjadi hakim terhitung mulai tanggal (TMT) surat keputusan pengangkatan menjadi hakim tingkat pertama.
- 2) Untuk menghitung 3 (tiga) tahun hakim tinggi dihitung dari pelantikan pertama kali menjadi hakim tinggi.

- g. Tidak pernah dijatuhi sanksi pemberhentian sementara akibat melakukan pelanggaran kode etik dan/atau pedoman perilaku hakim.

Pemberhentian sementara adalah sanksi sedang atau berat sebagaimana diatur dalam Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial No. 02/PB/MA/IX/2012 dan No. 02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim.

**Commented [SM27]:** sesuai dg UU 3/2009 dan UU 18/2011 sanksi pemberhentian sementara masuk ke dalam sanksi berat poin ke-3, walaupun di Perba MA-KY tidak ada sanksi pemberhentian sementara.

2. Persyaratan Administrasi Hakim Nonkarier

- a. Warga Negara Indonesia;

- 1) Kewarganegaraan Republik Indonesia diatur dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia.
- 2) Untuk membuktikan kewarganegaraan Indonesia, seorang calon Hakim Agung wajib menyerahkan fotokopi KTP.

- b. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dimaksudkan bahwa calon hakim agung menganut salah satu agama yang diakui oleh negara sebagaimana tercantum dalam fotokopi KTP.

- c. Berusia sekurang-kurangnya 45 (empat puluh lima) tahun;
- 1) Berusia 45 tahun dimaksudkan bahwa usia calon hakim agung pada saat diusulkan harus sudah mencapai 45 tahun atau lebih.
  - 2) Pengukuran usia 45 tahun dihitung dari tanggal penutupan penerimaan usulan calon hakim agung.

- d. Mampu secara rohani dan jasmani untuk menjalankan tugas dan kewajiban;

Kemampuan rohani dan jasmani, secara administrasi dibuktikan dengan menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah.

- e. Berpengalaman dalam Profesi Hukum dan/atau akademisi hukum paling sedikit 20 (dua puluh) tahun;

- 1) Profesi Hukum adalah pekerjaan seseorang yang dilandasi pendidikan keahlian di bidang hukum atau perundangan, antara lain, advokat, penasihat hukum, notaris, penegak hukum, akademisi dalam bidang hukum, dan pegawai

yang berkecimpung di bidang hukum atau peraturan perundang-undangan.

- 2) Penghitungan pengalaman Profesi Hukum 20 tahun dihitung sejak bekerja di bidang hukum dan/atau berijazahsarjana di bidang hukum.
- f. Berijazahdoktor dan magister di bidang hukum dengan dasar sarjana hukum atau sarjana lain yang mempunyai keahlian di bidang hukum;
  - 1) Doktor dan magister di bidang hukum adalah gelar akademis pada tingkat strata 3 dan strata 2 dalam bidang ilmu hukum, termasuk ilmu syari'ah atau ilmu kepolisian.
  - 2) Sarjana lain yang mempunyai keahlian di bidang hukum adalah sarjana di luar sarjana hukum yang mempunyai keahlian di bidang hukum yang meliputi sarjana syari'ah dan sarjana kepolisian.
  - 3) Gelar strata 3 dan strata 2 lulusan Universitas luar negeri harus mendapat penyetaraan dari Kementerian yang bertanggung jawab di bidang pendidikan tinggi.
- g. Tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.
- h. Tidak pernah dijatuhi sanksi pelanggaran disiplin.

Sanksi pelanggaran disiplin adalah sanksi yang diberikan oleh atasan atau organisasi profesi yang bersangkutan.

### 3. Kelengkapan Administrasi

Di dalam persyaratan administrasi sebagaimana diatur dalam peraturan ini, penyampaian usulan calon hakim agung harus dilampiri data pendukung sebagai berikut:

- a. Surat usulan calon hakim agung.
  - 1) Diusulkan oleh Mahkamah Agung, Pemerintah, dan Masyarakat.
  - 2) Surat usulan berisi:
    - a) Identitas pengusul dan yang diusulkan;
    - b) Alasan pengusulan;
    - c) Tanda tangan pengusul.

- 3) Surat usulan calon hakim agung dibuat sesuai dengan Format III.A yang tercantum dalam Lampiran III Peraturan Komisi Yudisial ini.
- b. Daftar riwayat hidup
  - 1) Daftar riwayat hidup memuat:
    - a) Identitas diri
    - b) Riwayat pekerjaan dan/atau pengalaman organisasi;
    - c) Tandatangan yang bersangkutan.
  - 2) Daftar riwayat hidup dibuat sesuai dengan Format III.B yang tercantum dalam Lampiran III Peraturan Komisi Yudisial ini.
- c. Fotokopi ijazah beserta transkrip nilai
  - 1) Fotokopi ijazah sebagai bukti gelar akademis;
  - 2) Fotokopi ijazah beserta transkrip nilai harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang. Apabila tidak dilegalisir dapat menunjukkan ijazah aslinya kepada panitia;
  - 3) Fotokopi ijazah yang dilegalisir untuk mengetahui otentifikasi ijazah;
  - 4) Surat Keterangan Lulus tidak berlaku.
- d. Surat keterangan sehat yang dibuat oleh dokter pemerintah
- e. Daftar harta kekayaan serta sumber penghasilan calon (dibuktikan dengan tanda bukti penyerahan LHKPN Form A dan Form B dari KPK)
- f. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- g. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
  - 1) Fotokopi Kartu Tanda penduduk yang masih berlaku untuk mendapatkan informasi mengenai tanggal dan tahun lahir, agama, domisili dan kewarganegaraan dari calon hakim agung.
  - 2) Apabila Kartu Tanda Penduduk sudah habis masa berlakunya dan sedang dalam proses pembuatan, maka calon hakim agung melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang lama beserta suratketerangan domisili.
- h. Pas foto
  - 1) Pas foto terbaru ukuran 4x6 (dengan latar belakang warna merah) sebanyak 3 (tiga) lembar;
  - 2) Pas foto digunakan sebagai identitas selama mengikuti proses seleksi.
- i. Surat pernyataan berpengalaman dalam bidang hukum paling sedikit 20 (dua puluh) tahun

- 1) Surat pernyataan berpengalaman dibidang hukum memuat:
  - a) Identitas calon hakim agung yang diusulkan;
  - b) Riwayat pekerjaan;
  - c) Tanda tangan.
- 2) Surat keterangan pada point 1) dilengkapi dengan surat keputusan pengangkatan pada profesi.
- 3) Surat keterangan pada point 1) dibuat sesuai dengan Format III.C yang tercantum dalam Lampiran III Peraturan Komisi Yudisial ini.
- j. Surat keterangan tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih di atas kertas bermeterai, bagi calon hakim agung yang berasal dari nonkarier.
  - 1) Surat keterangan memuat:
    - a) Identitas pembuat surat keterangan;
    - b) Keterangan tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
    - c) Tanda tangan pembuat keterangan.
  - 2) Dibuat di atas kertas bermeterai.
  - 3) Surat keterangan di buat sesuai dengan Format III.D(Surat keterangan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan) yang tercantum dalam Lampiran III Peraturan Komisi Yudisial ini.
- k. Surat keterangan tidak pernah dijatuhi sanksi pemberhentian sementara bagi calon Hakim Agung yang berasal dari hakim karier, dan sanksi pelanggaran disiplin dari instansi/lembaga asal calon yang berasal dari nonkarier.
  - 1) Pemberi keterangan merupakan atasan atau pimpinan organisasi calon hakim agung berasal;
  - 2) Surat keterangan memuat:
    - a) Identitas pemberi keterangan;
    - b) Identitas yang diterangkan;
    - c) Keterangan tidak pernah dijatuhi sanksi pemberhentian sementara bagi calon hakim agung yang berasal dari hakim karier, dan sanksi pelanggaran disiplin.Pemberhentian sementara bagi calon hakim agung yang berasal dari hakim

karier adalah sanksi sedang atau berat sebagaimana diatur dalam Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial No. 02/PB/MA/IX/2012 dan No. 02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim.

- 3) Surat keterangan dibuat sesuai dengan Format III.E yang tercantum dalam Lampiran III Peraturan Komisi Yudisial ini.
1. Surat pernyataan tidak merangkap sebagai pejabat negara, advokat, notaris, pejabat pembuat akta tanah, pengusaha, karyawan badan usaha milik negara/daerah atau badan usaha milik swasta, pimpinan/pengurus partai politik atau organisasi massa yang merupakan afiliasi partai politik, atau jabatan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan, di atas kertas bermeterai, jika diterima menjadi Hakim Agung.
  - 1) Surat pernyataan memuat:
    - a) Identitas pembuat surat pertanyaan;
    - b) Pernyataan tidak merangkap sebagai pejabat negara, advokat, notaris, pejabat pembuat akta tanah, pengusaha, karyawan badan usaha milik negara/daerah atau badan usaha milik swasta, pimpinan/pengurus partai politik atau organisasi massa yang merupakan afiliasi partai politik, atau jabatan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
    - c) Tanda tangan pembuat pernyataan.
  - 2) Surat pernyataan dibuat sesuai dengan Format III.F yang tercantum dalam Lampiran III Peraturan Komisi Yudisial ini.
- m. Surat pernyataan kesediaan mengikuti proses seleksi calon hakim agung.
  - 1) Surat pernyataan memuat:
    - a) Identitas pembuat surat pernyataan;
    - b) pernyataan kesediaan mengikuti proses seleksi calon hakim agung;
    - c) Tanda tangan pembuat pernyataan.
  - 2) Surat pernyataan dibuat sesuai dengan Format III.G yang tercantum dalam Lampiran III Peraturan Komisi Yudisial ini.
- n. Surat pernyataan kamar peradilan yang dipilih (Perdata, Pidana, Tata Usaha Negara,Agama dan Militer) ;
  - 1) Surat pernyataan memuat:

- a) Identitas pembuat surat pernyataan;
  - b) pernyataan kamar peradilan yang dipilih (Perdata, Pidana, Tata Usaha Negara, Agamadan Militer);
  - c) Tanda tangan pembuat pernyataan.
- 2) Surat pernyataan dibuat sesuai dengan Format III.H (surat pernyataan pilihan kamar peradilan) yang tercantum dalam Lampiran IIIPeraturan Komisi Yudisial ini.
- o. Surat pernyataan tidak pernah mengikuti seleksi calon hakim agung dua kali secara berturut-turut.  
Surat pernyataan tersebut dibuat sesuai dengan Format III.I yang tercantum dalam Lampiran IIIPeraturan Komisi Yudisial ini.

#### C. PENENTUAN KELULUSAN ADMINISTRASI

Calon hakim agung yang memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi dinyatakan lulus seleksi administrasi. Kelulusan administrasi calon hakim agung ditetapkan melalui Rapat Pleno Komisi Yudisial yang keputusannya tidak dapat diganggu gugat.

### BAB III

#### SELEKSI KUALITAS

Seleksi Kualitas dilakukan untuk mengukur dan menilaitingkat kapasitas keilmuan dan keahlian calon hakim agung berdasarkan standar kompetensi calon hakim agung. Seleksi kualitas dilakukan melalui kegiatan penilaian terhadap karya profesi, tes obyektif, pembuatan karya tulis di tempat, studi kasus Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim, dan studi kasus hukum.

##### A. ASPEK PENILAIAN

1. Kualitas kenegarawanan;
2. Kemampuan teknis dan proses yudisial;
3. Kemampuan pengelolaan proses yudisial; dan
4. Kemampuan berfikir analitik dan konseptual.

##### B. INSTRUMEN DAN PENILAIAN

###### 1. INSTRUMEN

###### a. Karya Profesi

Karya profesi digunakan untuk mengukur dan menilai kompetensi:

- 1) berpikir analitik;
- 2) berfikir konseptual;
- 3) pengetahuan dan keterampilan teknis hukum; dan
- 4) argumentasi.

Setiap calon hakim agung wajib menyerahkan karya profesinya kepada Komisi Yudisial, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Bagi calon hakim agung dari jalur karier menyerahkan 1 (satu) putusan pengadilan tingkat pertama dan 1 (satu)putusan pengadilan tingkat banding pada saat calon hakim agung menjadi ketua atau anggota majelis dalam memeriksa, mengadili, dan memutus perkara.
- 2) Bagi calon hakim agung dari jalur nonkarier menyerahkan karya profesi:
  - a) 2 (dua) karya ilmiah yang dipublikasikan bagi calon yang berasal dari akademisi dan lainnya dalam bentuk jurnal/buku/artikel/makalah dan/atau tulisan lain.

- b) 2 (dua) tuntutan bagi calon yang berasal dari jaksa; dan
  - c) 1 (satu) gugatan dan 1 (satu) pembelaan bagi calon yang berasal dari advokat.
- b. Test Objektif
- Tesobyektif digunakan untuk mengukur dan menilai kompetensi:
- 1) pengetahuan dan keterampilan teknis hukum;
  - 2) penanganan perkara di Mahkamah Agung;
  - 3) pengambilan keputusan yudisial; dan
  - 4) wawasan kebangsaan.
- c. Karya Tulisdi tempat
- Karya tulis digunakan untuk mengukur dan menilai kompetensi:
- 1) berpikir analitik;
  - 2) berfikir konseptual;
  - 3) pengetahuan dan keterampilan teknis hukum; dan
  - 4) kompetensi argumentasi.
- Setiap calon hakim agung wajib membuat karya tulis di tempat dengan tema dan judul yang telah ditetapkan oleh Komisi Yudisial.
- d. StudiKasus KEPPH
- Studi kasus hukum digunakan untuk mengukur dan menilai kompetensi:
- 1) berfikir konseptual;
  - 2) berpikir analitik;
  - 3) pengetahuan dan keterampilan teknis hukum;
  - 4) pengambilan keputusan yudisial
  - 5) argumentasi; dan
  - 6) pemanfaatan dan pengelolaan kompetensi mental, interpersonal dalam kedinasan dan di luar kedinasan.
- Setiap calon hakim agung wajib mengerjakan soal kasus KEPPH yang telah disiapkan oleh Komisi Yudisial.
- e. StudiKasus Hukum
- Studi kasus hukum digunakan untuk mengukur dan menilai kompetensi:
- 1) berpikir konseptual;
  - 2) pengetahuan dan keterampilan teknis hukum;
  - 3) penanganan perkara di MA;

- 4) pengambilan keputusan yudisial; dan
- 5) argumentasi, dan kompetensi pemanfaatan dan pengelolaan kompetensi mental, interpersonal, teknis dan proses yudisial.

Setiap calon hakim agung wajib mengerjakan soal kasus hukum dalam bentuk membuat putusan kasasi/peninjauan kembali/*judicial review*.

Padajawaban karyaprofesi, tes obyektif, hasil karya tulis, studi kasus KEPPH, danstudi kasus hukum, identitas calon disamarkan, dan dibuka setelah dalam rapat pleno yang selanjutnya ditentukan batas nilai minimum kelulusankompilasi nilai.

## 2. PENILAIAN

### a. Karya Profesi

#### 1) Putusan

penilaian dalam putusan meliputi:

- a) Konstatir (menghimpun fakta), konstituir (dasar hukum), kualifisir (memilih fakta yang relevan dan tidak relevan dengan objek perkara);
- b) Pertimbangan hukum; dan
- c) Kesesuaian pertimbangan hukum dengan amar putusan.

#### 2) Tuntutan

penilaian dalam tuntutan meliputi:

- a) Uraian tentang perbuatan, dan didukung oleh alat bukti saksi, dan surat;
- b) Analisis;
- c) Penerapan hukum; dan
- d) Kesimpulan (kesesuaian antara kasus, fakta hukum, dan dasar hukum yang digunakan).

#### 3) Gugatan atau Pembelaan

penilaian dalam gugatan atau pembelaan meliputi:

- a) Uraian fakta yang jelas, dan didukung oleh alat bukti saksi, dan surat;
- b) Analisis;
- c) Penerapan hukum; dan
- d) Kesimpulan (kesesuaian antara kasus, fakta hukum, dan dasar hukum yang digunakan).

- 4) Publikasi Ilmiah atau Karya Tulis Ilmiah  
penilaian dalam publikasi atau karya tulis ilmiah meliputi:
  - a) Sistematika penulisan;
  - b) Rumusan masalah;
  - c) Landasan konsepsional;
  - d) Ketajaman analisis; dan
  - e) Kesimpulan dan saran.
- b. Tes Obyektif  
penilaian dalam tes obyektif adalah ketepatan dalam menjawab soal.
- c. Karya Tulis di tempat  
penilaian dalam karya tulis meliputi:
  - 1) Ketepatan merumuskan masalah;
  - 2) Metode dan analisis pemecahan masalah;
  - 3) Rasionalitas ide/argumen yang disampaikan; dan
  - 4) Penggunaan tata bahasa yang baik, baku, dan mudah dipahami.
- d. Studi Kasus KEPPH  
penilaian dalam studi kasus KEPPH meliputi:
  - 1) Ketepatan dalam memahami kasus;
  - 2) Kemampuan menganalisis fakta;
  - 3) Ketepatan dalam menentukan jenis pelanggaran dan penerapan KEPPH; dan
  - 4) Kepekaan dalam menyikapi kasus.
- e. Studi Kasus Hukum  
penilaian dalam studi kasus hukum meliputi:
  - 1) Ketepatan dalam memahami kasus;
  - 2) Kemampuan menganalisis fakta;
  - 3) Ketepatan dalam menentukan hubungan hukum; dan
  - 4) Ketepatan dalam menerapkan hukum.

C. TIM TEKNIS SELEKSI KUALITAS

Penilaian seleksi kualitas dilakukan oleh Tim Teknis Seleksi Kualitas yang terdiri atas Tim Penilai Karya Profesi, Tim Penilai Tes Obyektif, Tim Penilai Karya Tulis, Tim Penilai Studi Kasus KEPPH, dan Tim Penilai Studi Kasus Hukum, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tim Penilai Karya Profesi, terdiri dari anggota Komisi Yudisial yang mempunyai tugas menilai karya profesi.

2. Tim Penilai Tes Obyektif terdiri dari tenaga ahli Komisi Yudisial yang mempunyai tugas membuat dan menilai tes obyektif.
3. Tim Penilai Karya Tulis, terdiri dari para akademisi yang mempunyai tugas membuat dan menilai karya tulis.
4. Tim Penilai Studi Kasus KEPPH terdiri dari tenaga ahli Komisi Yudisial yang mempunyai tugas membuat dan menilai kasus KEPPH.
5. Tim Penilai Studi Kasus Hukum terdiri dari para mantan hakim agung, akademisi, dan praktisi hukum, yang mempunyai tugas membuat dan menilai kasus hukum berdasarkan sistem kamar (Perdata, Pidana, Agama, Tata Usaha Negara dan Militer).

D. LEMBAR PENILAIAN SELEKSI KUALITAS

1. Lembar Penilaian Karya Profesi

Penilaian karya profesi disesuaikan dengan latar belakang calon dan karya profesi yang diserahkan.

- a. Karya profesi berupa putusan

Tabel 1.1  
Penilaian Karya Profesi Putusan  
Seleksi Calon Hakim Agung Republik Indonesia

PARAMETER PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1) Konstatir (menghimpun fakta), konstituir (dasar hukum), kualifisir (memilih fakta yang relevan dan tidak relevan dengan objek perkara)	40%	
2) Pertimbangan hukum	40%	
3) Kesesuaian pertimbangan hukum dengan amar putusan	20%	
<b>Nilai Total</b>	<b>100%</b>	

b. Karya Profesi berupa tuntutan

Tabel 1.2  
Penilaian Karya Profesi Tuntutan  
Seleksi Calon Hakim Agung Republik Indonesia

<b>PARAMETER PENILAIAN</b>	<b>BOBOT</b>	<b>NILAI</b>
1) Uraian fakta	15%	
2) Analisishukum	35%	
3) Penerapan hukum	25%	
4) Kesimpulan	25%	
<b>Nilai Total</b>	<b>100%</b>	

c. Karya Profesi berupa gugatan atau pembelaan

Tabel 1.3  
Penilaian Karya Profesi Gugatan atau Pembelaan  
Seleksi Calon Hakim Agung Republik Indonesia

<b>PENILAIAN</b>	<b>BOBOT</b>	<b>NILAI</b>
1) Uraian fakta	15%	
2) Analisishukum	35%	
3) Penerapan hukum	25%	
4) Kesimpulan	25%	
<b>Nilai Total</b>	<b>100%</b>	

d. Karya profesi berupa publikasi ilmiah atau karya tulis

Tabel 1.4  
Penilaian Karya Profesi Publikasi Ilmiah atau  
Karya Tulis Ilmiah  
Seleksi Calon Hakim Agung Republik Indonesia

PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1) Sistematika penulisan	10%	
2) Rumusan masalah	10%	
3) Landasan konsepsional	20%	
4) Ketajaman analisis	40%	
5) Kesimpulan dan saran	20%	
<b>Nilai Total</b>	<b>100%</b>	

2. Lembar Penilaian Karya Tulis

Tabel2  
Penilaian Karya Tulis  
Seleksi Calon Hakim Agung Republik Indonesia

PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1) Ketepatan merumuskan masalah	20%	
2) Metode dan analisis pemecahan masalah	25%	
3) Rasionalitaside/argumen yang disampaikan	40%	
4) Penggunaan tata bahasa yang baik, baku, dan mudah dipahami	15%	
<b>Nilai Total</b>	<b>100%</b>	

3. Lembar Penilaian Studi Kasus KEPPH

Tabel 3  
Penilaian StudiKasus KEPPH  
Seleksi Calon Hakim Agung Republik Indonesia

PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1) Ketepatan dalam memahami kasus	10%	
2) Kemampuan menganalisis fakta	25%	
3) Ketepatan dalam menentukan jenis pelanggaran dan penerapan KEPPH	40%	
4) Ketepatan menyikapi kasus	25%	
<b>Total</b>	<b>100%</b>	

4. Lembar Penilaian Studi Kasus Hukum

Tabel 4  
Penilaian Studi Kasus Hukum  
Seleksi Calon Hakim Agung Republik Indonesia

PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1) Ketepatan dalam memahami kasus	10%	
2) Kemampuan menganalisis fakta	25%	
3) Ketepatan dalam menentukan hubungan hukum	25%	
4) Ketepatan dalam menerapkan hukum	40%	
<b>Total</b>	<b>100%</b>	

E. HASIL PENILAIAN SELEKSI KUALITAS

Hasil seleksi kualitas merupakan gabungan dari hasil penilaian karya profesi, hasil tes obyektif, hasil penilaian karya tulis, hasil studi kasus KEPPH, dan hasil penilaian studi kasus hukum. Hasil seleksi kualitas dituangkan dalam tabel penilaian seleksi kualitas.

Tabel 5  
Penilaian Seleksi Kualitas  
Seleksi Calon Hakim Agung Republik Indonesia

No	Nama	Nilai Karya Profesi	Nilai Tes Obyektif	Nilai Karya Tulis	Nilai Studi Kasus KEPPH	Nilai Studi Kasus Hukum	Nilai Total
1	2	3	4	5	6	7	$(3+4+5+6+7)$
	Bobot	15%	15%	15%	25%	30%	100%

F. PENENTUAN KELULUSAN

Penentuan kelulusan dilakukan sebagai berikut:

1. Menetapkan batas nilai minimum kelulusan berdasarkan sistem kamar;
2. Mengakumulasi nilai karya profesi, tes obyektif, karya tulis, studi kasus KEPPH, dan studi kasus hukum;
3. Jika akumulasi nilai memenuhi batas nilai minimum kelulusan di setiap kamar maka calon hakim agung dinyatakan lulus, sedangkan jika tidak memenuhi batas nilai minimum kelulusan, maka dinyatakan tidak lulus.
4. Penetapan kelulusan seleksi kualitas dilaksanakan melalui rapat pleno Komisi Yudisial yang keputusannya tidak dapat diganggu gugat.

## BAB IV

### SELEKSI KESEHATAN DAN KEPRIBADIAN

Seleksi kesehatan dan kepribadian dilakukan dalam rangka mengukur dan menilai kelayakan kesehatan dan kepribadian calon hakim agung. Seleksi kesehatan dilakukan melalui pemeriksaan kesehatan oleh Tim Teknis Pemeriksa Kesehatan. Seleksi kepribadian dilakukan melalui penerimaan informasi atau pendapat masyarakat, analisis LHKPN, penelusuran rekam jejak dan klarifikasi.

#### A. SELEKSI KESEHATAN

Seleksi kesehatan dilakukan untuk menilai kesehatan rohani dan jasmani peserta, sehingga calon hakim agung yang dihasilkan mampu secara rohani dan jasmani untuk melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai hakim agung.

##### 1. Aspek Penilaian

Aspek penilaian yang digunakan dalam seleksi kesehatan mengacu pada panduan teknis penilaian kemampuan rohani dan jasmani calon hakim agung.

##### 2. Instrumen dan Parameter Penilaian

Instrumen dan parameter penilaian pemeriksaan kesehatan meliputi:

- a. Anamnesis dan analisis riwayat kesehatan;
- b. Pemeriksaan psikiatri; dan
- c. Pemeriksaan jasmani.

##### 3. Tim Teknis Pemeriksa Kesehatan

Tim Teknis Pemeriksa Kesehatan adalah tim medis yang profesional dan tidak memihak yang ditetapkan oleh Komisi Yudisial. Tugas Tim Teknis Pemeriksa Kesehatan adalah:

- a. Menyusun protokol pemeriksaan kesehatan;
- b. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pemeriksaan kesehatan;
- c. Menilai hasil pemeriksaan kesehatan; dan
- d. Menyampaikan hasil pemeriksaan kesehatan paling lama 7(tujuh) hari setelah selesai pemeriksaan kesehatan.

##### 4. Hasil Seleksi Kesehatan

Hasil seleksi kesehatan berupa rekomendasi dari Tim Teknis Pemeriksa Kesehatan mengenai kelayakan kesehatan rohani dan jasmani calon

hakim agung. Hasil seleksi kesehatan menjadi bahan pertimbangan dalam penentuan kelulusan calon hakim agung.

#### B. SELEKSI KEPRIBADIAN

Seleksi kepribadian dilakukan dalam rangka mengukur dan menilai kelayakan kepribadian dan kompetensi dengan mengacu pada standar kompetensi calon hakim agung yang sesuai dengan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim.

##### 1. Aspek Penilaian

Aspek penilaian yang digunakan dalam seleksi kepribadian adalah sebagai berikut:

###### a. Berpikir Analitik

Berpikir analitik adalah kemampuan memilah data dan situasi berdasarkan kategori tertentu secara disiplin, serta melihat hubungan sebab dan akibat, dan menggunakan untuk membuat keputusan yang efektif.

###### b. Berpikir Konseptual (Sintesis)

Berpikir Konseptual adalah kemampuan memahami situasi atau masalah sebagai satu kesatuan yang terintegrasi yang mencakup kemampuan identifikasi, mengenali pola keterkaitan berbagai masalah yang tidak jelas, atau identifikasi permasalahan dasar (akar masalah) dalam situasi yang kompleks.

###### c. Pemahaman Intrapersonal

Pemahaman intrapersonal adalah pengetahuan dan keterampilan memahami dan mengapresiasi keadaan dan karakteristik dalam diri sendiri.

###### d. Pengelolaan Emosi

Pengelolaan emosi adalah kemampuan dan kemauan mengelola emosidiri sendiri dalam menghadapi berbagai situasi termasuk menghadapi masalah.

###### e. Pengendalian Tingkah Laku

Pengendalian tingkah laku adalah kemampuan dan kemauan untuk mengendalikan dan menjaga tingkah laku sehingga mencegah diri dari tindakan-tindakan yang negatif pada saat ada cobaan, khususnya menghadapi tantangan atau penolakan dari orang lain atau pada saat bekerja dibawah tekanan.

f. Kesadaran Diri

Kesadaran diri adalah pemahaman mengenai emosi diri sendiri dan pemicunya, serta bagaimana emosi berpengaruh terhadap tingkah laku diri sendiri dan/atau tingkah laku orang lain. Kesadaran diri juga mencakup pemahaman mengenai kekuatan dan keterbatasan diri.

g. Berkomunikasi Secara Efektif

Berkomunikasi secara efektif adalah kemampuan dan kemauan bertukar informasi, gagasan, emosi, keterampilan dan sebagainya dengan menggunakan berbagai simbol dan media.

h. Pemahaman Interpersonal

Pemahaman interpersonal adalah kemampuan dan kemauan untuk memahami hal-hal yang tidak diungkapkan dengan perkataan yang bisa berupa pemahaman perasaan, keinginan atau pemikiran orang lain.

i. Kesadaran Sosial

Kesadaran sosial adalah kemampuan dan kemauan untuk merasakan dan memahami apa yang dirasakan orang lain, perspektif orang lain, dan menumbuhkan hubungan dengan orang dari beragam budaya.

j. Bekerjasama Secara Efektif

Bekerjasama secara efektif adalah kemampuan dan kemauan bekerja sama dengan orang lain dan menjadi bagian dari kelompok, serta berperan sebagai anggota kelompok dalam rangka mencapai tujuan bersama.

k. Efisiensi

Kompetensi efisiensi adalah pengelolaan tugas dengan proses yang fair dan penggunaan waktu yang efisien, serta mengelola perkara secara aktif untuk meningkatkan kualitas putusan yang adil.

l. Perencanaan

Kompetensi perencanaan adalah kemampuan menetapkan alur tindakan sistematis untuk diri dan organisasi guna memastikan pencapaian tujuan tertentu yang mencakup kemampuan menetapkan prioritas, tujuan, sistem pelacakan dan jadwal untuk mencapai produktifitas maksimum.

m. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan dan kemauan mempengaruhi, memotivasi, dan membantu orang lain untuk dapat berkontribusi terhadap efektifitas organisasi yang mencakup memimpin, mendorong, menginspirasi dan mendukung untuk mengembangkan kepercayaan diri dan membantu menyadari potensi orang lain.

n. Kesadaran Organisasi

Kesadaran organisasi adalah kemampuan dan kemauan untuk memahami struktur organisasi formal dan informal, mengenali batasan-batasan organisasi yang terlihat dan tidak terlihat, serta mengenali masalah dan peluang yang mempengaruhi organisasi.

o. Integritas Pribadi

Integritas pribadi adalah kemampuan dan kemauan untuk menampilkan tindakan yang konsisten dengan apa yang dikatakan yang mencakup menjalankan apa yang dikatakan dengan menyampaikan niat, ide dan perasaan secara terbuka dan langsung, dan memiliki komitmen terhadap keterbukaan dan kejujuran dalam segala situasi, serta memelihara kepercayaan dan mendapat penghargaan dari orang lain yang melahirkan reputasi baik.

p. Keyakinan Profesional

Keyakinan profesional adalah keyakinan terhadap kemampuan diri dalam melakukan pekerjaan, memberikan pendapat atau saran yang diperlukan.

2. Instrumen Seleksi Kepribadian

a. Assessment (penilaian) kepribadian dan kompetensi

1) Metode dan instrumen yang digunakan untuk menggali kepribadian dan kompetensi calon hakim agung pada seleksi kepribadian meliputi:

a) Tes Logika

Tes logika adalah alat untuk mengukur kompetensi analisis dan sintesis.

b) Tes Psikologis

Tes psikologis adalah metode assessment (penilaian) untuk mengukur aspek-aspek psikologis peserta yang berhubungan langsung dengan tuntutan

jabatan, penyelesaian tugas sebagai hakim agung, dan kehidupan di lingkungan masyarakat.

c) Preferensi diri / *Self Preference (Inventory)*

Preferensi diri adalah alat ukur untuk menampilkan preferensi dan sikap dari calon hakim agung.

d) Wawancara Terstruktur

Wawancara terstruktur adalah metode menggali informasi secara terstruktur berdasarkan indikator perilaku yang telah ditetapkan dalam standar kompetensi.

e) *Leaderless Group Discussion*

*Leaderless group discussion* adalah *assessment*(penilaian) yang berbentuk diskusi kelompok tanpa pemimpin.

f) Bermain Peran

Bermain peran adalah metode *assessment*(penilaian) yang menempatkan peserta pada peran tertentu dan diminta berinteraksi dengan peserta lain untuk menampilkan peran yang diberikan.

g) *Group Exercise*

*Group Exercise* adalah simulasi dan penyelesaian tugas kelompok yang digunakan untuk menilai kompetensi calon hakim agung.

h) Analisis kasus

Analisis kasus adalah metode *assessment*(penilaian) yang menghadapkan peserta dengan kasus tertentu dan meminta calon hakim agung menganalisis kasus.

i) Presentasi

Presentasi adalah bentuk khusus dari simulasi, yaitu mempresentasikan penjelasan topik, rencana atau penyelesaian masalah tertentu.

2) Tim Teknis Assessment (penilaian) Kepribadian dan Kompetensi

Tim Teknis Assessment (penilaian) Kepribadian dan Kompetensi terdiri dari psikolog, tenaga ahli Komisi Yudisial, dan konsultan ahli, dengan tugas sebagai berikut:

a) Merencanakan kegiatan seleksi kepribadian yang mencakup langkah-langkah persiapan, pelaksanaan dan evaluasi.

- b) Mempersiapkan semua sarana, prasarana, dan instrumen seleksi yang diperlukan dalam pelaksanaan seleksi kepribadian.
  - c) Melaksanakan seleksi kepribadian dengan metode dan instrumen yang sudah ditentukan dengan mengacu pada standar kompetensi hakim agung.
  - d) Memastikan kelayakan kepribadian dan kompetensi calon hakim agung sesuai dengan standar kompetensi yang disampaikan dalam bentuk laporan.
- 3) Hasil *Assessment*(penilaian) Kepribadian dan Kompetensi
- Hasil *assessment*(penilaian) berupa rekomendasi dari Tim Teknis *Assessment*(penilaian) Kepribadian dan Kompetensi sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan kelulusan.

b. Rekam Jejak

Rekam jejak dimaksudkan untuk mendapat data dan informasi mengenai reputasi dan gambaran diri calon hakim agung di dalam kedinasan maupun di luar kedinasan

1) Tahapan Rekam Jejak

Pelaksanaan penyusunan rekam jejak calon hakim agung dilakukan dalam dua tahapan yaitu:

a) Tahap pengumpulan data

- (a) Penerimaan informasi atau pendapat masyarakat;
- (b) Analisis LHKPN dari KPK; dan
- (c) Investigasi.

b) Tahap klarifikasi

2) Instrumen Rekam Jejak

a) Tahap Pengumpulan Data

Dalam tahap pengumpulan data rekam jejak calon hakim agung, terdapat 3 (tiga) instrumen untuk melakukan inventarisasi data yaitu:

(a) Penerimaan Informasi atau Pendapat Masyarakat.

Komisi Yudisial menerima informasi atau pendapat dari masyarakat mengenai calon hakim agung sebagai bentuk partisipasi masyarakat dalam seleksi calon hakim agung. Dalam pengumpulan informasi atau pendapat masyarakat, Komisi Yudisial melakukan:

- (1) Mengumumkan nama calon hakim agung dan permintaan informasi atau pendapat masyarakat di media.
- (2) Melakukan pengolahan informasi atau pendapat masyarakat.
- (3) Melakukan penarikan kesimpulan terhadap informasi atau pendapat masyarakat.

Informasi atau pendapat masyarakat kemudian ditelaah oleh Tim Asistensi sebagai bahan pertanyaan dalam proses klarifikasi.

(b) Analisis LHKPN dari KPK

- (1) Calon hakim agung melaporkan harta kekayaannya kepada KPK;
- (2) KPK melakukan analisis kewajaran kepemilikan harta kekayaan calon hakim agung; dan
- (3) Komisi Yudisial melakukan pendalaman terhadap analisis LHKPN dari KPK untuk dijadikan bahan klarifikasi kepada calon hakim agung.

(c) Investigasi

Investigasi dilakukan untuk menggali dan menelusuri informasi terkait:

- (1) Data pribadi yang meliputi identitas pribadi, riwayat pekerjaan, kepangkatan, dan riwayat pendidikan;
- (2) Prestasi kerja;
- (3) Data keluarga yang meliputi istri/suami, anak, orang tua, menantu, dan keluarga dekat lainnya; dan
- (4) Kekayaan yang meliputi harta bergerak dan harta tidak bergerak.

Hasil investigasi kemudian ditelaah oleh Tim Asistensi sebagai bahan pertanyaan dalam klarifikasi.

b) Tahap Klarifikasi

Anggota Komisi Yudisial melakukan klarifikasi kebenaran informasi atau pendapat masyarakat, kewajaran perolehan harta kekayaan, dan hasil investigasi. Hasil klarifikasi berupa rekomendasi kelayakan rekam jejak sebagai bahan

pertimbangan dalam penentuan kelulusan kesehatan dan kepribadian.

#### C. PENENTUAN KELULUSAN

Penentuan kelulusan seleksi kesehatan dan kepribadian merupakan gabungan dari rekomendasi pemeriksaan kesehatan, rekomendasi *assessment*(penilaian) kepribadian dan kompetensi, serta rekomendasi rekam jejak. Penentuan kelulusan seleksi kesehatan dan kepribadian diputuskan dalam rapat pleno Komisi Yudisial yang keputusannya tidak dapat diganggu gugat.

Tabel 6  
Hasil Seleksi Kesehatan dan Kepribadian  
Seleksi Calon Hakim Agung Republik Indonesia

No	Nama	Rekomendasi Kesehatan	Rekomendasi <i>assessment</i>	Rekomendasi Rekam Jejak	Hasil Seleksi Kesehatan dan Kepribadian

BAB V  
WAWANCARA

Wawancara merupakan tahapan akhir uji kelayakan. Wawancara dilakukan oleh Anggota Komisi Yudisial dan Panel Ahli. Hasil penilaian wawancara merupakan bahan pertimbangan penetapan kelulusan calon hakim agung yang akan disampaikan kepada DPR.

A. ASPEK PENILAIAN

Aspek penilaian pada wawancara meliputi:

- a. visi, misi, dan komitmen;
- b. kenegarawanan;
- c. integritas;
- d. kemampuan teknis dan proses yudisial; dan
- e. kemampuan pengelolaan yudisial.

B. KOMPONEN PENILAIAN

No.	Materi	Penilaian
1.	Visi, misi, dan komitmen	1) Visi, Misi, dan Komitmen 2) Rencana aksi
2.	Kenegarawanan	1) Wawasan kebangsaan 2) Kekuatan karakter kebangsaan 3) Ketatanegaraan
3.	Integritas	1) KEPPH 2) Pandangan dan pengalaman CHA mengenai integritas, kejujuran, dan keadilan
4.	Wawasan pengetahuan hukum dan peradilan	1) Wawasan Keilmuan (asas, prinsip, dan filsafat hukum) 2) Wawasan perkembangan hukum dan peradilan
5.	Kompetensi Bidang berdasarkan sistem kamar (Perdata/Pidana/TUN/Agama dan Militer)	Penguasaan hukum materiil dan formil berdasarkan sistem kamar (Perdata/Pidana/TUN/Agama dan Militer)

C. TIM PENILAI WAWANCARA

Tim penilai wawancara terdiri dari:

1. Anggota Komisi Yudisial; dan
2. Panel Ahli yang terdiri dari mantan hakim agung,pakar dan/atau negarawan.

( Dihapus dimasukkan dalam tubuh pasal)

D. PENILAIAN WAWANCARA

Penilaian wawancara dilakukan dengan cara:

1. Mengakumulasi nilai dari materi yang diujikan pada seleksi wawancara;
2. Menetapkan batas nilai minimum kelulusan untuk kelulusan wawancara.
3. Menetapkan calon hakim agung yang lulus wawancara.

E. PENENTUAN KELULUSAN

Penentuan kelulusan seleksi calon hakim agung dilakukan dengan cara:

1. Memilih dari semua calon hakim agung yang sudah dinyatakan lulus dari tahap wawancara sesuai formasi lowongan jabatan.
2. Penetapan kelulusan akhir dengan mempertimbangkan semua hasil penilaian tahapan seleksi.
3. Penentuan kelulusan akhir seleksi calon hakim agung melalui Rapat Pleno Komisi Yudisial yang keputusannya tidak dapat diganggu gugat.

## BAB VI

### PENYAMPAIAN USULAN CALON HAKIM AGUNG KEPADA DPR

Penyampaian usulan calon hakim agung kepada DPR merupakan kewajiban Komisi Yudisial dalam rangkaian proses seleksi calon hakim agung. Kewajiban Komisi Yudisial dalam pengusulan calon hakim agung kepada DPR adalah mengirimkan 1 (satu) orang calon hakim agung untuk 1 (satu) lowongan hakim agung, melalui surat yang ditanda tangani Ketua Komisi Yudisial, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Laporan pelaksanaan seleksi calon hakim agung; dan
2. Profil calon hakim agung yang dilengkapi dengan pertimbangan kelayakan.

## BAB VII

### MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi merupakan kegiatan untuk mengendalikan proses dan mengukur keberhasilan penyelenggaraan seleksi calon hakim agung.

#### A. TUJUAN

Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan seleksi calon hakim agung dimaksudkan untuk:

1. Mendapatkan informasi mengenai proses pelaksanaan kegiatan seleksi calon hakim agung;
2. Mengidentifikasi dan menginventarisasi permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan seleksi calon hakim agung baik dari aspek teknis maupun administrasi untuk memperoleh penyelesaian permasalahan;
3. Mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan seleksi hakim agung yang telah dilaksanakan baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif.

#### B. SASARAN

Sasaran monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan seleksi calon hakim agung adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengendalian pelaksanaan seleksi calon hakim agung agar dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
2. Memberikan masukan, saran, dan rekomendasi yang berkaitan dengan kebijakan perencanaan kegiatan seleksi calon hakim agung berikutnya.

#### C. HASIL YANG DIHARAPKAN

Hasil yang diharapkan dari monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan seleksi calon hakim agung adalah sebagai berikut:

1. Perbaikan pelaksanaan kegiatan seleksi calon hakim agung yang sedang berjalan.
2. Rumusan penyelesaian masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan seleksi calon hakim.

3. Saran dan rekomendasi perbaikan atas kebijakan perencanaan kegiatan seleksi calon hakim agung berikutnya.

D. PELAKSANA

Pelaksana monitoring dan evaluasi kegiatan seleksi calon hakim agung adalah Tim Monitoring dan Evaluasi.

BAB VIII  
PENUTUP

Teknik pelaksanaan seleksi calon hakim agung ini mengikat pihak-pihak yang terlibat dalam proses seleksi calon hakim agung.

KETUA KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MARADAMAN HARAHAP

LAMPIRAN III  
PERATURAN KOMISI YUDISIAL REPUBLIK  
INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2016  
TENTANG  
SELEKSI CALON HAKIM AGUNG

FORMAT KELENGKAPAN ADMINISTRASI

*Format III.A*

**SURAT PENGUSULAN CALON HAKIM AGUNG**

**KOP SURAT INSTANSI/ORGANISASI/LEMBAGA PENGUSUL**

Nomor : .....2016  
Sifat :  
Lamp : 1 (satu) berkas  
Perihal : Pengusulan Calon Hakim Agung

Kepada Yth.  
Ketua Panitia Seleksi Calon Hakim Agung  
Republik Indonesia  
Jln. Kramat Raya No. 57, Jakarta Pusat

Sehubungan dengan dibukanya pendaftaran seleksi calon hakim agung yang diselenggarakan oleh Komisi Yudisial RI, dengan ini (*nama lembaga pengusul*) mengusulkan calon hakim agung sebagai berikut:

No.	Nama	Tempat/Tgl Lahir	Pangkat/Gol	Jabatan	Telp/HP

Adapun pertimbangan kami, karena yang bersangkutan memiliki kompetensi di bidang hukum (Perdata, Pidana, Tata Usaha Negara, Agama, dan Militer)\*serta integritas, moralitas dan nurani yang baik untuk mengemban tugas sebagai Hakim Agung Republik Indonesia.

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kelengkapan persyaratan administratif calon Hakim Agung yang bersangkutan.

Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Tanda tangan dan

Cap instansi/lembaga pengusul

(.....)

\*Coret yang tidak perlu

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama Lengkap	:	
Tempat dan Tgl. Lahir	:	
NIP / NRP *	:	
No. KTP	:	
NPWP	:	
Agama	:	
Status Perkawinan	:	
Jenis Kelamin	:	
Alamat Rumah Tinggal (KTP)	:	
Alamat Surat Menyurat	:	
Nomor Telepon Rumah	:	
Nomor HP	:	
Alamat e-mail	:	
Profesi	:	
Instansi	:	
Alamat Instansi/Kantor	:	
Nomor Telepon Kantor	:	
Lembaga Pengusul	:	
Bidang Peradilan **	:	
Jabatan	:	

\*) bagi Karier dan atau PNS

\*\*) bagi yang Karier

**RIWAYAT PENDIDIKAN**

No	Jenjang	Fakultas	Universitas/Sekolah	Tahun Masuk	Tahun Lulus
1.	S1				
2.	S2				
3.	S3				
4.					

**DATA ANGGOTA KELUARGA**

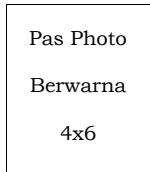
Nama Suami/Istri :  
Pekerjaan Suami/Istri :  
Anak : 1)  
2)  
3)  
4)  
5)

**PENGALAMAN ORGANISASI**

No	Nama Organisasi	Jabatan	Tahun
1.			.....s/d.....
2.			.....s/d.....
3.			.....s/d.....
dst			

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2016



Tanda tangan diatas materai Rp. 6000,-

(Nama Lengkap)

*Format III.C*

**SURAT PERNYATAAN BERPENGALAMAN DALAM BIDANG HUKUM**  
**(Karier)**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan terakhir : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat (sesuai KTP) : \_\_\_\_\_

dengan ini menyatakan bahwa saya telah bekerja selama ..... tahun sebagai hakim, termasuk menjadi hakim tinggi selama ..... tahun, dengan rincian sebagai berikut :

**I. PENGALAMAN KERJA SEBAGAI HAKIM**

No.	URAIAN	TAHUN
1		..... s.d .....
2		
3		
dst		

**II. PENGALAMAN KERJA SEBAGAI HAKIM TINGGI**

No.	URAIAN	TAHUN
1		..... s.d .....
2		
3		
dst		

dibuktikan dengan melampirkan fotokopi keputusan pengangkatan sebagai hakim dan berita acara pelantikan sebagai hakim tinggi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggungjawab atas segala konsekuensi hukumnya.

....., ..... 2016

Yang membuat pernyataan

Materai Rp. 6.000

(.....)

**SURAT PERNYATAAN BERPENGALAMAN DALAM BIDANG HUKUM**  
**(Nonkarier)**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan terakhir : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat (sesuai KTP) : \_\_\_\_\_

Dengan ini saya menyatakan, telah bekerja selama ..... tahun dalam bidang hukum,  
dengan rincian sebagai berikut:

No.	PENGALAMAN KERJA	TAHUN
1		..... s.d .....
2		
3		
dst		

dibuktikan dengan melampirkan surat pengalaman kerja dari instansi terkait.

Demikian suratpernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggung  
jawab atas segala konsekuensi hukumnya.

....., ..... 2016

Yang membuat pernyataan

Materai Rp. 6.000

(.....)

**KOP PENGADILAN**

---

**SURAT KETERANGAN**  
**TIDAK PERNAH DIHUKUM PENJARA ATAU KURUNGAN**  
**(Nonkarier)**

Pengadilan ..... dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : \_\_\_\_\_  
Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan terakhir : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat (sesuai KTP) : \_\_\_\_\_

Setelah diadakan penelitian hingga dikeluarkannya surat keterangan ini yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2016

Nama .....  
NIP .....

KOP MAHKAMAH AGUNG RI  
BADAN PENGAWASAN

---

**SURAT KETERANGAN**  
**TIDAK PERNAH DIJATUHI SANKSI PEMBERHENTIAN SEMENTARA**  
**(KARIER)**

Mahkamah Agung RI, dengan ini menerangkan bahwa:

No	Nama	Tempat, Tanggal Lahir	Jabatan terakhir	Alamat
1.				
2.				
3.	Dst.			

Setelah diadakan penelitian hingga dikeluarkannya surat keterangan ini, hakim sesuai nama tersebut tidak pernah dijatuhi sanksi pemberhentian sementara akibat melakukan pelanggaran kode etik dan/atau pedoman perilaku hakim.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, ..... 2016

Nama .....  
NIP .....

KOP INSTANSI PENGUSUL

**SURAT KETERANGAN**  
**TIDAK PERNAH DIJATUHI SANKSI PELANGGARAN DISIPLIN**  
**(NONKARIER)**

(nama Instansi), dengan ini menerangkan bahwa:

No	Nama	Tempat, Tanggal Lahir	Jabatan Terakhir	Alamat
1.				
2.				
3.	Dst.			

Setelah diadakan penelitian hingga dikeluarkannya surat keterangan ini, nama tersebut tidak pernah dijatuhi sanksi akibat melakukan pelanggaran disiplin.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2016

Nama .....

NIP .....

**SURAT PERNYATAAN**  
**TIDAK AKAN MERANGKAP JABATAN DAN**  
**MENJADI PENGURUS PARTAI POLITIK/ORGANISASI MASSA YANG MEMILIKI AFILIASI**  
**DENGAN PARTAI POLITIK**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan terakhir : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat (sesuai KTP) : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan bahwa jika saya terpilih sebagai Hakim Agung, maka saya tidak akan merangkap sebagai pejabat negara, advokat, notaris, pejabat pembuat akta tanah, pengusaha, karyawan badan usaha milik negara/daerah atau badan usaha milik swasta, pimpinan/pengurus partai politik atau organisasi massa yang memiliki afiliasi dengan partai politik atau jabatan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggungjawab atas segala konsekuensi hukumnya.

....., ..... 2016

Yang membuat pernyataan

Materai Rp. 6.000

(.....)

**SURAT PERNYATAAN  
KESEDIAAN MENGIKUTI PROSES SELEKSI CALON HAKIM AGUNG**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan terakhir : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat (sesuai KTP) : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia mengikuti seluruh proses seleksi calon Hakim Agung yang dilaksanakan oleh Komisi Yudisial RI dan apabila saya mengundurkan diri setelah terpilih menjadi calon Hakim Agung, maka saya bersedia mengganti biaya seleksi yang telah dikeluarkan oleh Negara.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggung jawab atas segala konsekuensi hukumnya.

....., ..... 2016

Yang membuat pernyataan

(.....)

**SURAT PERNYATAAN  
PILIHAN KAMAR PERADILAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : \_\_\_\_\_  
Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan terakhir : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat (sesuai KTP) : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan bahwa kamar peradilan yang saya pilih adalah:

Perdata

Pidana

Tata Usaha Negara

Agama

Militer

**(Pilih salah satu dengan mencentang)**

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian saya dalam bidang hukum.

....., ..... 2016

Yang membuat pernyataan

(.....)

**SURAT PERNYATAAN**

**TIDAK PERNAH MENGIKUTI PROSES SELEKSI CALON HAKIM AGUNG**

**DUA KALI BERTURUT-TURUT**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan terakhir : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat (sesuai KTP) : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak pernah mengikuti seleksi calon Hakim Agung selama dua kali secara berturut-turut sebelumnya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggung jawab atas segala konsekuensi hukumnya.

....., ..... 2016

Yang membuat pernyataan

(.....)

**REKOMENDASI**

Pemberi Rekomendasi

- a. Nama : .....
- b. Alamat : .....
- c. Pekerjaan : .....
- d. Nomor HP : .....
- e. Hubungan dengan calon : .....
- f. Lama hubungan dengan calon : .....

Memberikan Rekomendasi kepada: (nama calon Hakim Agung)

Terkait dengan integritas, kualitas, dan kinerja dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Integritas:

.....  
.....  
.....

2. Kualitas:

.....  
.....  
.....

3. Kinerja :

.....  
.....  
.....

....., ..... 2016

Yang membuat pernyataan

(.....)

KETUA KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MARADAMAN HARAHAP