



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALEMBANG

Jalan Jenderal Sudirman No. 43 KM. 3,5 Telp. 0711-351170 Fax. 351170 Palembang – 30126
Website : www.pta-palembang.go.id Email : cs@pta-palembang.go.id

Nomor : 0526 /KPTA.W6-A/KP4.1.3/II/2026 02 Februari 2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Penerapan SK Sekretaris Mahkamah Agung
Nomor. 1/SEK/SK/I/2019

Kepada Yth.
Ketua Pengadilan Agama
sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Palembang
di-
tempat

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Sehubungan dengan masih ditemukannya **format dokumen Usulan Baperjakat pada beberapa Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Palembang belum sesuai peraturan yang berlaku**. Dengan ini kami mengingatkan untuk agar saudara memerintahkan kepada Tim Baperjakat pada satuan kerja saudara, bahwa dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Baperjakat berpedoman pada Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor.1/SEK/I/2019 tentang Pola Mutasi dan Promosi pegawai di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya beserta format lampirannya.

Untuk selanjutnya, agar seluruh tahapan, mekanisme, serta pengambilan keputusan Baperjakat dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan pedoman tersebut. Hal ini penting untuk menjaga keseragaman kebijakan, menghindari potensi permasalahan administratif, serta memastikan terpenuhinya prinsip objektivitas dan profesionalitas dalam manajemen kepegawaian, serta dalam upaya mewujudkan tata kelola organisasi yang tertib, transparan, dan akuntabel.

Demikian kami sampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas kerja sama dan komitmen Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.



Wassalamu'alaikum Wr. Wb
Ketua

Abdullah

LAMPIRAN II KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1/SEK/SK/I/2019
TANGGAL : 2 Januari 2019

Dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan prosedur usul Promosi dan Mutasi Tenaga Kesekretariatan Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya serta keseragaman format pengusulan dari hasil Keputusan Rapat Tim Penilai Kinerja, berikut ini adalah beberapa bentuk/format surat dan kelengkapan administrasi dalam mengajukan usulan promosi dan mutasi:

- A. Surat Usulan Promosi dan Mutasi.
- B. Lampiran Surat Usulan Promosi dan Mutasi.
- C. Berita Acara Rapat Tim Penilai Kinerja/Baperjakat.
- D. Lampiran Berita Acara Rapat Tim Penilai Kinerja/Baperjakat.
- E. Rekomendasi Usulan Promosi/Mutasi Jabatan.
- F. Surat Persetujuan Pindah.
- G. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Pidana dan/atau Disiplin Tingkat Sedang/Berat.



A. Surat Usulan Promosi / Mutasi Jabatan

KOP SATUAN KERJA

Nomor : ... Tgl, Bln, Th
Sifat : Rahasia
Lampiran : ...
Hal : Usul Promosi / Mutasi Jabatan
Pegawai Kesekretariatan di
Lingkungan
(.....)
a.n..... dkk

Kepada Yth.

Sekretaris Mahkamah Agung RI
di -
Jakarta

Dalam rangka promosi / mutasi jabatan pegawai kesekretariatan di lingkungan dengan ini kami sampaikan usul promosi / mutasi jabatan sebagaimana tersebut pada lampiran surat ini.

Usulan tersebut disampaikan setelah mempertimbangkan
rekомендasi Tim Penilai Kinerja/Baperjakaat Direktorat
Jenderal/Badan/Pengadilan Tinggi*) pada tanggal, bulan,
tahun, Nomor:.....

Demikian kami sampaikan, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

(Dirjen/Kepala
Badan/Ketua/Kepala (Pengadilan
Tingkat Banding)

Nama
NIP

Catatan:

*) Pilih salah satu

Lampiran berkas usulan hanya terdiri dari : Lampiran Surat Usulan, Berita Acara Rapat Tim Penilai Kinerja/Baperjakat serta Hasil Rapat Tim Penilai Kinerja/Baperjakat.

B. Lampiran Surat Usulan Promosi / Mutasi Jabatan

No	Data Calon	Jabatan		Keterangan
		Lama	Baru	
1.	1. Nama NIP Tempat/tgl lahir Pangkat/Gol.Ruang TMT.	Jabatan Terakhir Unit kerja Kelas Eselon TMT.	Jabatan Unit kerja Kelas Eselon TMT.	Memenuhi syarat jabatan, data dan E-doc SIKEP lengkap serta valid
	2. Nama NIP Tempat/tgl lahir Pangkat/Gol.Ruang TMT.	Jabatan Terakhir Unit kerja Kelas Eselon TMT.		
	3. Nama NIP Tempat/tgl lahir Pangkat/Gol.Ruang TMT.	Jabatan Terakhir Unit kerja Kelas Eselon TMT.		
2.	dst.			

(Dirjen/Kepala Badan /
Ketua/Kepala (Pengadilan
Tingkat Banding)

Nama
NIP

C. Berita Acara Rapat Tim Penilai Kinerja/Baperjakat

KOP SATUAN KERJA

BERITA ACARA
RAPAT TIM PENILAI KINERJA/BAPERJAKAT

Nomor:

Pada hari Ini, (hari) (tanggal) (bulan) (tahun) telah diadakan Rapat Tim Penilai Kinerja/Baperjakat Ditjen/Badan/Pengadilan bertempat di ruang yang dihadiri oleh:

Tanda Tangan

1. (Nama Lengkap)

Ketua Merangkap Anggota

2. (Nama Lengkap)

Anggota

3. (Nama Lengkap)

Anggota

4. (Nama Lengkap)

Anggota

5. Dst.

.....

(Nama Lengkap)

Sekretaris

Dengan hasil sebagaimana tertera dalam daftar hasil Rapat Tim Penilai Kinerja/Baperjakat yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari berita acara ini.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua,

Kota, tanggal, bulan, tahun
Sekretaris,

Nama
NIP

Nama
NIP

D. Lampiran Hasil Rapat Tim Penilai Kinerja/Baperjakat

Hasil Rapat Tim Penilai Kinerja/Baperjakat Ditjen/Badan/Pengadilan Tingkat Banding/Pengadilan Tingkat Pertama

Nomor:.....

Tanggal, bulan, tahun

No	Jabatan yang Akan Diisi	Alasan Pengisian Jabatan	Syarat Jabatan	Calon yang Diusulkan	Calon yang Dapat Dipertimbangkan *)		Ket.
					Nama NIP	Pertimbangan	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Sekretaris Pengadilan Kelas IA Eselon III.a (contoh untuk Eselon III.a)	Pejabat lama atas nama..... ... Pensiun/Promosi /Meninggal/dll	1. Pendidikan Minimal S1 2. Pangkat min. IV/a atau satu tingkat dibawah Pangkat minimal (III/d) 3. Minimal 3 tahun dalam Jabatan Pengawas (Eselon IV) 4.	1. Nama NIP Pangkat / Gol Ruang Tmt Gol Jabatan Terakhir Tmt Jabatan Pendidikan Terakhir 2. Nama NIP Pangkat / Gol Ruang Tmt Gol Jabatan Terakhir Tmt Jabatan Pendidikan Terakhir	1)		

1	2	3	4	5	6	7	8
				3. Nama NIP Pangkat / Gol Ruang Tmt Gol Jabatan Terakhir Tmt Jabatan Pendidikan Terakhir			
				4. Dst			

Sekretaris,
(tandatangan)

Nama
NIP.

Anggota:

1. (Nama, NIP, Tandatangan)
2. (Nama, NIP, Tandatangan)
3. (Nama, NIP, Tandatangan)
4. (Nama, NIP, Tandatangan)
5. (Nama, NIP, Tandatangan)
6. Dst.

Kota, tanggal, bulan, tahun
Ketua,

(tandatangan)

Nama
NIP.

**) Minimal 2 (dua) calon yang dapat dipertimbangkan dari beberapa calon yang diusulkan (Kolom 5). Apabila calon yang diusulkan/dipertimbangkan hanya 1 (satu) orang, maka harus memberikan alasan.*

E. Rekomendasi Usulan Promosi / Mutasi Jabatan

KOP SATUAN KERJA

Nomor : ... Tgl, Bln, Th
Sifat : Rahasia
Lampiran: ...
Hal : Penyampaian Rekomendasi Hasil
Tim Penilai Kinerja / Baperjakat di
Lingkungan
(.....)
a.n..... dkk.

Kepada Yth.

Dirjen / Kepala / Ketua
di -

Berdasarkan hasil rapat Tim Penilai Kinerja /Baperjakat yang telah dilaksanakan pada tanggal..... Nomor dengan ini kami rekomendasikan nama-nama tersebut pada kolom 6 untuk diangkat dalam jabatan tersebut pada kolom 2 daftar hasil Rapat Tim Penilai Kinerja / Baperjakat.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Penilai Kinerja
/Baperjakat

.....

F. Surat Persetujuan Pindah

KOP SATUAN KERJA

SURAT PERSETUJUAN PINDAH

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini Dirjen/ Kepala Badan/ Ketua/ Kepala Pengadilan Tinggi, menerangkan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan Kerja :

Diberikan persetujuan pindah dari / ke, dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas di unit kerja yang lama sampai dengan adanya Surat Keputusan mutasi pada satuan kerja yang baru.

Demikian Surat Persetujuan Pindah ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat .., Tgl.., Bulan .., Tahun

Dirjen/ Kepala Badan/ Ketua/ Kepala Pengadilan Tinggi,

Nama Ketua
NIP.

G. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Pidana dan/atau Disiplin Tingkat Sedang/Berat

KOP SURAT DINAS

SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN PIDANA DAN/ATAU
DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Golongan Ruang :
Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama :
NIP :
Golongan Ruang :
Jabatan :

Tidak pernah dan/atau tidak sedang dijatuhi hukuman pidana dan/atau hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat.

Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menanggung risikonya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kota Domisili, .tangal, bulan, tahun

Atasan Langsung/Pejabat Eselon II
Nama
NIP
Stempel Dinas