



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9-13, Telepon. (021) 3843348, Faksimile. (021) 3453553
Tromol Pos Nomor 212 Jakarta 10110 www.mahkamahagung.go.id

Nomor : 6/SEK/KP5.8/II/2026
Lampiran : 2 (dua) exp.
Hal : Usulan Penghargaan Satya Karya Sewindu / Dwiwindu
serta Penghargaan Satyalancana Karya Satya X, XX
dan XXX Tahun untuk Periode Tahun 2026

23 Februari 2026

Yth.

1. Para Sekretaris pada Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung;
2. Para Kepala Biro di lingkungan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung;
3. Para Ketua / Kepala Pengadilan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan;
4. Para Ketua / Kepala Pengadilan Tingkat Pertama pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.

di –

Tempat

Berdasarkan Undang-Undang No. 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan serta berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No 20 Tahun 2009, dengan ini disampaikan beberapa hal tentang pengusulan tanda Penghargaan Satya Karya Sewindu / Dwiwindu serta Penghargaan Satyalancana Karya Satya X, XX dan XXX tahun untuk Periode Tahun 2026.

A. Persyaratan

Bagi pegawai Mahkamah Agung yang ingin diusulkan wajib memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagai berikut:

1. Masa Kerja

No	Bekerja Terus Menerus Sampai Maret 2026	Tanda Penghargaan	Keterangan
1	8 Tahun	Satya Karya Sewindu	Pegawai Pindah Antar Instansi dapat diusulkan terhitung sejak bertugas di Mahkamah Agung
2	16 Tahun	Satya Karya Dwiwindu	
3	10 Tahun	Satyalancana X Tahun	
4	20 Tahun	Satyalancana XX Tahun	
5	30 Tahun	Satyalancana XXX Tahun	

2. Tidak sedang atau pernah dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat **Sedang** atau **Berat** berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Tidak sedang atau pernah menjalani **Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN)**;
4. Tidak pernah atau belum mendapatkan Tanda Penghargaan yang akan diusulkan.

B. Prasyarat

Prasyarat pengusulan Tanda Penghargaan sebagai berikut:

1. Pengusulan Tanda Penghargaan dilakukan melalui SIKEP;
2. Untuk proses pengusulan, calon penerima usul wajib melengkapi *e-document* berikut ini pada SIKEP:
 - a. Surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil (SK CPNS);
 - b. Surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil (SK PNS);
 - c. Surat Keputusan dalam Pangkat Terakhir;
 - d. Surat Keputusan dalam Jabatan Terakhir;
 - e. Piagam Satyalancana Karya Satya X, XX atau Satyalancana Karya Satya, bagi yang telah memiliki, contoh: "Pegawai yang diusulkan XX Tahun wajib terlampir *e-document* sertifikat penghargaan X tahunnya".
 - f. Data calon penerima tanda penghargaan yang diusulkan pada SIKEP harus sesuai dengan dokumen. (Tidak boleh ada perbedaan pada data dan dokumen). Contoh yang keliru:
 - tertulis di SIKEP "Soedjarwo" dan SK CPNS "Sujarwo";
 - tertulis di SIKEP "Badruttamam" dan SK CPNS "Badrut (spasi) Tamam";
 - tertulis di SIKEP "M. Amir" dan SK CPNS "Muhammad Amir".
 - g. Gelar Pendidikan harus sesuai Ijazah yang telah di akui oleh BKN;
 - h. Nama jabatan harus sesuai dengan nomenklatur jabatan, Contoh yang keliru: "Pengelola Pustakawan" seharusnya "Pengelola Perpustakaan".

C. Tahapan

Tahapan pengusulan Tanda Penghargaan sebagai berikut:

1. Pengadilan Tingkat Pertama/ Unit Eselon I (Pada Lampiran I)
 - a. Mengecek keakuratan data (dokumen sesuai prasyarat);
 - b. Memvalidasi data usulan yang telah sesuai prasyarat pada monitoring usulan penghargaan.
2. Pengadilan Tingkat Banding/ Unit Eselon I (Pada Lampiran II)
 - a. Mengecek keakuratan data (dokumen sesuai prasyarat);
 - b. Memvalidasi data usulan yang telah sesuai prasyarat pada monitoring usulan penghargaan;
 - c. Mencetak dan mengunggah Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/ Berat (SPTJM).

Proses verifikasi dan validasi paling lambat dilakukan sampai dengan tanggal **6 Maret 2026**. Data yang tidak dilakukan validasi tingkat banding sampai dengan batas tanggal yang ditentukan, maka tidak akan diproses pengusulannya. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sub Bagian Pengembangan Pegawai Biro Kepegawaian Mahkamah Agung, telp. (021) 3843348 (ext) 466.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jakarta, 23 Februari 2026
Sekretaris Mahkamah Agung,



Sugiyanto

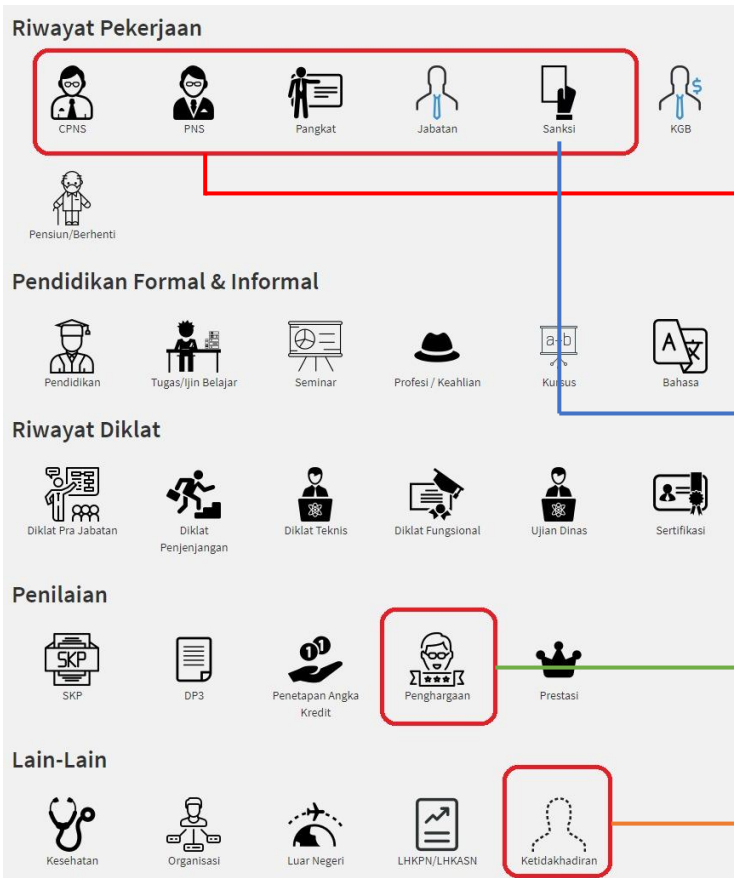


PETUNJUK PENGELOLAAN APLIKASI SIKEP UNTUK VALIDATOR
SATKER TINGKAT PERTAMA
TANDA PENGHARGAAN

1. Validator Satker/ Validator Login menggunakan akun yang sudah ada.



2. Persiapan sebelum melakukan usulan penghargaan. Agar dapat memastikan bahwa data Riwayat CPNS, PNS, Pangkat, Jabatan, Sanksi, Penghargaan, Ketidakhadiran dan Profil Satker telah terisi lengkap dan sesuai.



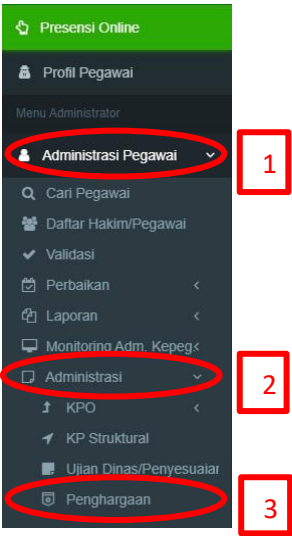
Periksa kembali apakah data CPNS, PNS, Pangkat, Jabatan telah benar
“PERHATIKAN NAMA PEGAWAI HARUS SESUAI DENGAN SK CPNS”

Sanksi berisi jika pegawai tersebut pernah/ sedang menjalani Hukuman Disiplin

Riwayat penghargaan yang pernah diterima sebelumnya

Jika pegawai tersebut pernah/sedang menjalani Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN) maka data wajib di isi pada menu Ketidakhadiran

3. Monitoring data calon penerima usul akan tampil pada **Administrasi Pegawai** lalu **Administrasi** pilih **Penghargaan**, tampak seperti pada gambar.



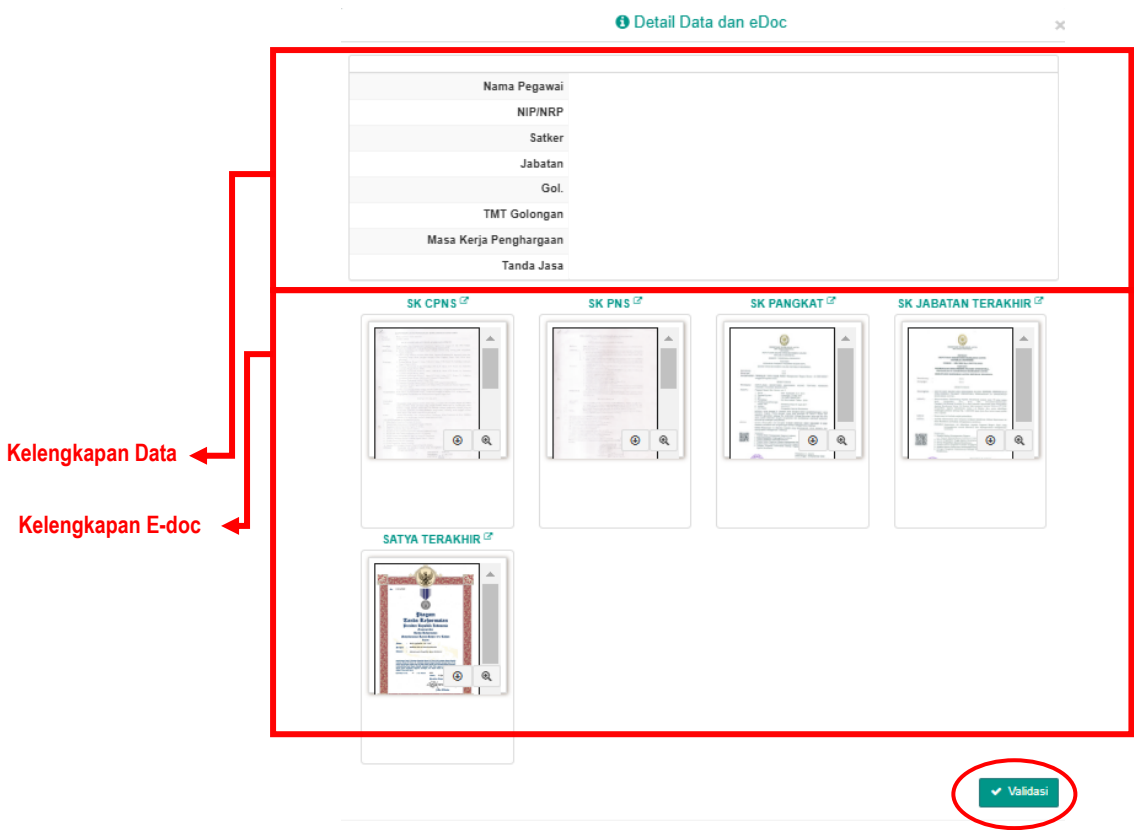
4. Setelah di klik Penghargaan, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar, untuk melihat daftar pegawai yang masuk ke dalam monitoring, lalu pilih monitoring pegawai seperti pada gambar.

#	KETERANGAN	TANGGAL PENUTUPAN ↓	AKSI
1	Satyalancana Tahun		Monitoring Pegawai

5. Setelah di klik Monitoring Pegawai maka akan muncul tampilan daftar calon penerima usul tanda penghargaan yang harus di validasi oleh Validator, perlu di ingat untuk Pegawai yang sedang/pernah Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN) dan yang sedang/pernah menjalani Hukuman Disiplin sedang/berat untuk di periksa kembali masa kerjanya. Untuk melakukan validasi klik tombol **Validasi** dipojok kanan nama pegawai.

MONITORING USULAN PENGHARGAAN									
Showing 6 of 140 items									
#	NIP/NSP	NAMA PEKAWAI	SATKER	JABATAN	GOL	MASSA KERJA	TANDA JASA	STATUS	
1		Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Juru Sita Pengganti Pengadilan Negeri Jakarta Barat		88b	14 THN 9 BLN	SATYALANCANA KARYA SATYA 10 TAHUN	Validasi	
2		Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Juru Sita Pengganti Pengadilan Negeri Jakarta Barat		88c	11 THN 9 BLN	SATYALANCANA KARYA SATYA 10 TAHUN	Validasi	
3		Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Panitera Muda Tingkat Pertama Kelas 1A Khusus, Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Barat		IV/a	31 THN 10 BLN	SATYALANCANA KARYA SATYA 30 TAHUN	Validasi	
4		Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Jakarta Barat		IV/a	20 THN 1 BLN	SATYALANCANA KARYA SATYA 20 TAHUN	Validasi	
5		Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Kepala Bagian Umum Pengadilan Negeri Jakarta Barat		IV/a	21 THN 10 BLN	SATYALANCANA KARYA SATYA 20 TAHUN	Validasi	
6		Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Juru Sita Pengganti Pengadilan Negeri Jakarta Barat		88c	11 THN 9 BLN	SATYALANCANA KARYA SATYA 10 TAHUN	Validasi	
7		Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Jakarta Barat		IV/a	31 THN 10 BLN	SATYALANCANA KARYA SATYA 30 TAHUN	Validasi	
8		Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Jakarta Barat		88d	37 THN 10 BLN	SATYALANCANA KARYA SATYA 30 TAHUN	Validasi	
9		Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Jakarta Barat		88d	38 THN 10 BLN	SATYALANCANA KARYA SATYA 30 TAHUN	Validasi	
10		Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Stat. Pengadilan Negeri Jakarta Barat		88c	10 THN 9 BLN	SATYALANCANA KARYA SATYA 10 TAHUN	Validasi	
11		Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Juru Sita Pengganti Pengadilan Negeri Jakarta Barat		88c	11 THN 9 BLN	SATYALANCANA KARYA SATYA 10 TAHUN	Validasi	

6. Tampilan Validasi Data dan e-doc.
- Validator Satker/ Validator** di **wajibkan** memeriksa **kelengkapan data dan e-doc** calon penerima usul dan memastikan bahwa data tersebut telah benar. Jika salah satu data dan e-doc tidak terisi, maka tombol **Validasi** tidak dapat di klik.



7. Untuk data yang telah di Validasi, tombol akan berubah menjadi warna biru, status akan menjadi **“Menunggu Verifikasi”**, selanjutnya Pengadilan Tingkat Banding harus melakukan Verifikasi data usul tersebut. Jika data usul tidak di verifikasi Tingkat Banding maka usul tidak akan terdaftar

MONITORING USULAN PENGHARGAAN							
SHOWING 1-3 OF 3 ITEMS.							
Filter Ketikkan kata kunci Pilih Q ↺ ← Kembali							
#	NIP/NRP	NAMA PEGAWAI	SATKER	JABATAN	GOL	MASA KERJA PENGHARGAAN	TANDA JASA
1			Pengadilan Negeri Baturaja	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, Dan Tata Laksana Pengadilan Negeri Baturaja	III/a	10 Tahun 3 Bulan	SATYALANCANA KARYA SATYA 10 TAHUN
2			Pengadilan Negeri Baturaja	Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri Baturaja	IV/a	16 Tahun 3 Bulan	SATYA KARYA DWI WINDU

8. Untuk mengecek status calon penerima usul setelah tanggal penutupan, dapat di lihat kembali pada menu administrasi lalu pilih penghargaan seperti di awal. Terlihat seperti pada gambar.

PENGHARGAAN				SHOWING 1-1 OF 1 ITEM.	
					Semua
#	KETERANGAN	TANGGAL PENUTUPAN	AKSI		
1	Satyalancana Tahun				Daftar Peserta

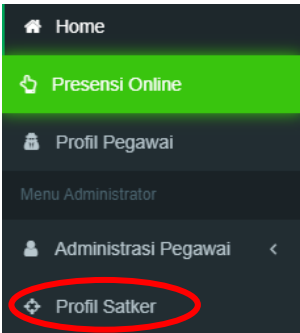
9. Untuk pegawai yang telah terdaftar akan tampak seperti pada gambar.

**PETUNJUK PENGELOLAAN APLIKASI SIKEP UNTUK VALIDATOR TINGKAT BANDING
TANDA PENGHARGAAN**

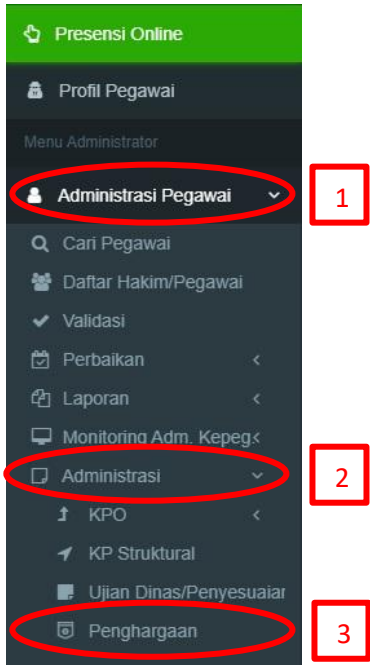
1. Validator Satker Tingkat Banding/
Validator Unit Eselon 1 Login
menggunakan akun yang sudah ada.



2. Validator Satker Tingkat Banding/
Validator Unit Eselon 1 melakukan
update data Profil Satker, yang akan
digunakan sebagai KOP Surat SPTJM
nantinya



3. Monitoring data calon penerima usul
dan data usul dari Pengadilan Tingkat
Pertama yang harus di **Verifikasi**
akan tampil pada **Administrasi
Pegawai** lalu **Administrasi** pilih
Penghargaan, tampak seperti pada
gambar.



4. Setelah di klik Penghargaan, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar, untuk petunjuk proses usul pegawai yang ada pada Pengadilan Tingkat Banding dapat di lihat pada **Lampiran I**. Pengadilan Tingkat Banding/Unit Eselon I harus melakukan Verifikasi data pegawai yang telah di usulkan oleh Pengadilan Tingkat Pertama yang ada di bawahnya, daftar verifikasi dapat dilihat seperti pada gambar.

#	KETERANGAN	TANGGAL PENUTUPAN	AKSI
1	Satyalancana Tahun		
Progress Usulan			

5. Setelah di klik Progress Usulan maka akan muncul tampilan data calon penerima usul yang harus di verifikasi oleh Validator Satker Tingkat Banding/ Unit Eselon I agar usulan terdaftar. Klik tombol **Menunggu Verifikasi** dipojok kanan nama pegawai untuk melakukan verifikasi.

PROGRESS USULAN PENGHARGAAN

SHOWING 1-29 OF 29 ITEMS.

Filter

Ketikkan kata kunci

Pilih Satker

Pilih

Q

Refresh

Kembali

Cetak SPTJM

#	NIP/NRP	NAMA PEGAWAI	SATKER	JABATAN	GOL	MASA KERJA PENGHARGAAN	TANDA JASA	STATUS
1			Badan Urusan Administrasi	Analisis Perencanaan Anggaran, Sub. Bagian Rencana Anggaran I Badan Urusan Administrasi	III/c	10 Tahun 3 Bulan	SATYALANCANA KARYA SATYA 10 TAHUN	
2			Badan Urusan Administrasi	Staf, Sub. Bagian Tata Usaha Biro Badan Urusan Administrasi	III/c	10 Tahun 3 Bulan	SATYALANCANA KARYA SATYA 10 TAHUN	

6. Tampilan Verifikasi Data dan e-doc. Validator Satker Tingkat Banding/ Unit Eselon I diwajibkan memeriksa kelengkapan data dan e-doc calon penerima usul dan memastikan bahwa data tersebut telah benar. Jika salah satu data dan e-doc tidak terisi, maka tombol verifikasi tidak dapat di klik.

Kelengkapan Data

Kelengkapan E-doc

Detail Data dan eDoc

Nama Pegawai

NIP/NRP

Satker

Jabatan

Gol

TMT Golongan

Masa Kerja Penghargaan

Tanda Jasa

SK CPNS

SK PNS

SK PANGKAT

SK JABATAN TERAKHIR

SATYA TERAKHIR

Jika data usul dari Satker Tingkat Pertama pernah/sedang Cuti Diluar Tanggungan Negara serta Pernah/Sedang Menjalani Hukuman Disiplin Berat/Sedang maka klik Tombol Tidak Memenuhi Syarat

Tidak Memenuhi Syarat

Verifikasi

Jika data usul dari Satker Tingkat Pertama memenuhi syarat maka klik tombol verifikasi

7. Untuk data yang telah di Validasi dan Verifikasi, tombol akan berubah menjadi warna hijau, status akan menjadi **“Terusul”**, selanjutnya Validator Satker Tingkat Banding/ Unit Eselon I **Wajib** membuat SPTJM dengan mengklik tombol **“Cetak SPTJM”** untuk daftar pegawai yang di usulkan, lalu ditanda tangani oleh Ketua Pengadilan Tingkat Banding.

PROGRESS USULAN PENGHARGAAN

SHOWING 1-6 OF 6 ITEMS.

Filter

Ketikkan kata kunci

Pilih Satker

Pilih

Q

↺

← Kembali

Cetak SPTJM

#	NIP/INRP	NAMA PEGAWAI	SATKER	JABATAN	GOL	MASA KERJA PENGHARGAAN	TANDA JASA	STATUS
1			Badan Urusan Administrasi	Analisis Tata Usaha, Sub. Bagian Persuratan Badan Urusan Administrasi	III/c	10 Tahun 3 Bulan	SATYALANCANA KARYA SATYA 10 TAHUN	📄 Terusul
2			Badan Urusan Administrasi	Analisis Perencanaan Anggaran, Sub. Bagian Rencana Anggaran I Badan Urusan Administrasi	III/c	10 Tahun 3 Bulan	SATYALANCANA KARYA SATYA 10 TAHUN	📄 Terusul
3			Badan Urusan Administrasi	Kepala Sub Bagian Kesekretariatan Sekretaris Mahkamah Agung Badan Urusan Administrasi	III/c	10 Tahun 3 Bulan	SATYALANCANA KARYA SATYA 10 TAHUN	📄 Terusul
4			Badan Urusan Administrasi	Staf, Sub. Bagian Tata Usaha Biro Badan Urusan Administrasi	III/c	10 Tahun 3 Bulan	SATYALANCANA KARYA SATYA 10 TAHUN	📄 Terusul

Status usul Pegawai yang telah terdaftar

Download File SPTJM, file otomatisasi berisi daftar nama pegawai Tingkat Pertama dan Tingkat Banding yang telah terusul

8. Tampilan file **.word** SPTJM yang di *download*. File yang di *download* tetap harus disesuaikan dengan penulisan tata naskah dinas .

BADAN URUSAN ADMINISTRASI
Jl. Medan Merdeka Utara No. 11, RT. 1 RW. 1 GAMBIR
JALAN PUSAT TIGA LAGUNA NO. 101 TELUKPILAH
JAKSEL 12130 TELUKPILAH
pusurad@mahkamahagung.go.id
pusurad@mahkamahagung.go.id

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK DAN TIDAK PERNILAI
DILAKUKAN PENGHARGAAN DAN TINGKAT MELANGKAH
Nomor : Bua SPTJM/2021/0021

Yang berkepentingan di bawah ini:
Nama : (Nama Pembiut Penerimaan)
NIP : (NIP Pembiut Penerimaan)
Jabatan : (Jabatan Pembiut Penerimaan)
Unit Kerja : Badan Urusan Administrasi

Dengan ini menyatakan:
1. Berhingga ini dipernyatakan, bahwa sesuai dengan data statistik yang terdapat dalam Sistem Informasi Manajemen (SIM) Mahkamah Agung yang telah dipernyatakan dalam Surat Pernyataan Satya Lencana Karya Satya A, K, dan XXX tahun serta Satya Karya Satya dan Satya Lencana, dan berdasarkan surat yang terlampir dalam lampiran surat ini.
2. Bahwa pernyataan yang terlampir dalam lampiran Surat Pernyataan ini tidak pernah dibuat dengan tujuan untuk memperoleh manfaat atau keuntungan yang tidak dapat diperoleh dengan cara lain.
Apabila pernyataan ini tidak sesuai dengan kenyataan, maka saya bersedia menerima sanksi.
Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.
Jakarta, 28 Januari 2021
(Jabatan Pembiut Penerimaan)

(Nama Pembiut Penerimaan)
(NIP Pembiut Penerimaan)

Lampiran Surat (Jabatan Pembiut Penerimaan)
Nomor : Bua SPTJM/2021/0021
Tanggal : 28 Januari 2021

No.	NAMA	NIP	Pangkat	Jabatan	Unit Kerja
1	Adhika	198001001101101	Pembantu	Sub. Bagian Persuratan	Badan Urusan Administrasi
2	Adhika	198001001101101	Pembantu	Sub. Bagian Persuratan	Badan Urusan Administrasi
3	Adhika	198001001101101	Pembantu	Sub. Bagian Persuratan	Badan Urusan Administrasi
4	Adhika	198001001101101	Pembantu	Sub. Bagian Persuratan	Badan Urusan Administrasi

Jakarta, 28 Januari 2021
(Jabatan Pembiut Penerimaan)

(Nama Pembiut Penerimaan)
(NIP Pembiut Penerimaan)

9. SPTJM yang telah di tandatangani oleh Ketua Pengadilan Tingkat Banding harus di scan dalam format file **.pdf** dengan ukuran maksimal **2MB**, lalu di **wajib upload** kembali ke menu awal Penghargaan seperti pada gambar.

PENGHARGAAN

SHOWING 1-1 OF 1 ITEM.

Semua

#	KETERANGAN	TANGGAL PENUTUPAN 	AKSI
1	Satyalancana Tahun		     Unggah Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak