



**PANITIA SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI  
MAHKAMAH AGUNG RI TAHUN 2021**

JALAN MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9 – 13 TROMOL POS NO. 1020 JAKARTA 10110  
TELEPON (021) 3843348, 3810350, 3457661 FAKSMILE 3810361

**PENGUMUMAN**

**NOMOR : 1/Pansel/Japati/1/2022**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN TAHAPAN ASSESSMENT CENTER  
SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI  
MADYA DAN PRATAMA PADA MAHKAMAH AGUNG RI TAHUN 2021**

Berdasarkan Pengumuman Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Mahkamah Agung RI Tahun 2021 Nomor 22/Pansel/Japati/11/2021 tanggal 30 November 2021 tentang Hasil Seleksi Administrasi Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama pada Mahkamah Agung RI Tahun 2021, dengan ini diumumkan jadwal pelaksanaan tahapan seleksi *Assessment Center* yang diselenggarakan pada:

1. *Assesment Center* JPT Pratama

- Pembukaan dan Sosialisasi  
Hari, tanggal : Senin, 10 Januari 2022  
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d. selesai.
- Pelaksanaan *Assessment Center* JPT Pratama  
Hari, tanggal : Rabu s.d. Kamis, 12 s.d. 13 Januari 2022  
Waktu : Pukul 08.00 WIB s.d. selesai.  
Metode : Daring (*link zoom* akan diinformasikan kemudian)  
Tempat : Lampiran I

2. *Assesment Center* JPT Madya

- Pembukaan dan Sosialisasi  
Hari, tanggal : Senin, 17 Januari 2022  
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d. selesai.
- Pelaksanaan *Assessment Center* JPT Madya  
Hari, tanggal : Selasa s.d. Kamis, 18 s.d. 20 Januari 2022  
Waktu : Pukul 08.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Akan diinformasikan kemudian.

Adapun pakaian yang dikenakan oleh peserta adalah kemeja warna putih, celana/rok warna hitam dan bagi peserta Pria menggunakan dasi warna merah. Untuk lokasi kegiatan, dan petunjuk teknis pelaksanaan tes secara daring selengkapnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Pengumuman ini.

Demikian, untuk menjadi perhatian.

Jakarta, 3 Januari 2022

Sekretaris Mahkamah Agung RI  
Selaku Ketua Panitia,



Prof. Dr. H. Hasbi, S.H., M.H.

**Lampiran I Pengumuman**

Nomor : 1/Pansel/Japati/1/2022

Tanggal : 3 Januari 2022

Lokasi Kegiatan Tahapan *Assessment Center* Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagai berikut:

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>SATKER</b>	<b>LOKASI UJIAN</b>
1	ARIFIN SAMSURIJAL	BIRO PERENCANAAN DAN ORGANISASI BADAN URUSAN ADMINISTRASI	ASSESSMENT CENTER MA RI
2	IRWAN MUNIR	PENGADILAN NEGERI WONOSOBO	PENGADILAN NEGERI WONOSOBO
3	MARDIUS SEPTIADI	PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA SURABAYA	PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA SURABAYA
4	NAFFI	PENGADILAN TINGGI AGAMA BANJARMASIN	PENGADILAN TINGGI AGAMA BANJARMASIN
5	SRI KUSWAHYUTIN	BIRO KESEKRETARIATAN PIMPINAN	ASSESSMENT CENTER MA RI
6	WIWIK WINDARWATI	BADAN LITBANG DIKLAT KUMDIL MAHKAMAH AGUNG RI	ASSESSMENT CENTER MA RI
7	BRAM FAHMI	PENGADILAN TINGGI JAYAPURA	PENGADILAN TINGGI JAYAPURA
8	NI MADE YENI WIDAYANI	PENGADILAN NEGERI DENPASAR	PENGADILAN NEGERI DENPASAR
9	YUSLAN	PENGADILAN TINGGI KUPANG	PENGADILAN TINGGI KUPANG
10	ABDUL ADJIS JUNUS ISMAIL	PENGADILAN TINGGI AGAMA GORONTALO	PENGADILAN TINGGI AGAMA GORONTALO
11	ADNAN	PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA MAKASSAR	PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA MAKASSAR
12	ANDI FAJAR SJAM SAWERILONGI	PENGADILAN AGAMA WATAMPONE	PENGADILAN AGAMA WATAMPONE
13	MUHAMAD ZACHRIZAL ANWAR	PENGADILAN AGAMA TANJUNG KARANG	PENGADILAN AGAMA TANJUNG KARANG
14	MUHAMMAD NASRI	PENGADILAN TINGGI AGAMA MEDAN	PENGADILAN TINGGI AGAMA MEDAN
15	NIKSON LADJOMA	PENGADILAN NEGERI MANADO	PENGADILAN NEGERI MANADO
16	SUBARI	PENGADILAN TINGGI PONTIANAK	PENGADILAN TINGGI PONTIANAK
17	SURIYANATA	PENGADILAN AGAMA SAMARINDA	PENGADILAN AGAMA SAMARINDA
18	SUTRIS	PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG	PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG
19	UJANG SOLIHIN	PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG	PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG
20	YAHYA	PENGADILAN TINGGI MANADO	PENGADILAN TINGGI MANADO
21	YUNIAR NELLY	PENGADILAN NEGERI PONTIANAK	PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>SATKER</b>	<b>LOKASI UJIAN</b>
22	ANWAR DAHLAN	PENGADILAN NEGERI SUNGGUMINASA	PENGADILAN NEGERI SUNGGUMINASA
23	I WAYAN SUDANA	PENGADILAN TATA USAHA NEGARA DENPASAR	PENGADILAN TATA USAHA NEGARA DENPASAR
24	JOKO WIRANTA	PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN	ASSESSMENT CENTER MARI
25	WAHYU SUPRAPTONO	PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA JAKARTA	ASSESSMENT CENTER MARI
26	ZULFIKAR ARIF RAHMAN PURBA	PENGADILAN AGAMA SEMARANG	PENGADILAN AGAMA SEMARANG
27	FAKHRUDDIN SIREGAR	PENGADILAN TINGGI AGAMA MEDAN	PENGADILAN TINGGI AGAMA MEDAN
28	HENNY WIDYASTUTI	PENGADILAN TINGGI JAWA TENGAH	PENGADILAN TINGGI JAWA TENGAH
29	NANA RUSMANA	PENGADILAN NEGERI BALE BANDUNG	PENGADILAN NEGERI BALE BANDUNG
30	NUR IKHLAS	PENGADILAN NEGERI JAMBI	PENGADILAN NEGERI JAMBI

Ketua Panitia Seleksi

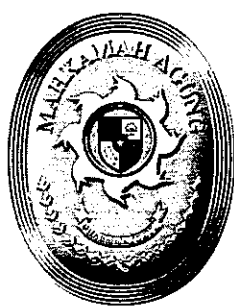
TTD

Dr. H. Hasbi, M.H.

**Lampiran II Pengumuman**

Nomor : 1/Pansel/Japati/1/2020

Tanggal :



# **MAHKAMAH AGUNG RI**

**PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN TES SECARA DARING**

**SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**TAHUN 2021**

Pedoman Teknis Pelaksanaan Tes secara Daring Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagai berikut:

## **A. UMUM**

### **1. Peserta**

Peserta Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi yang dinyatakan lulus seleksi Administrasi dapat mengikuti seleksi tahap berikutnya sesuai dengan jadwal yang ditetapkan (jadwal peserta sesuai dengan pengumuman panitia seleksi).

### **2. Lokasi/Tempat Pelaksanaan Seleksi**

- Peserta Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi melaksanakan tes sesuai Lokasi yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi.
- Satuan Kerja yang ditunjuk untuk menyelenggarakan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi mempersiapkan sarana dan prasarana seleksi sesuai dengan ketentuan.

### **3. Sarana dan Prasarana**

- a. Komputer/Laptop peserta yang terkoneksi dengan jaringan internet dengan spesifikasi minimal sebagai berikut :
  - 1) Processor : intel pentium i3
  - 2) Harddisk : 120 GB
  - 3) RAM : 8 GB
  - 4) Mouse
  - 5) Camera/webcam
  - 6) Headset dan microphone
  - 7) Operating system : windows 8 atau yang lebih tinggi
  - 8) Microsoft Office (terinstall)
  - 9) Zoom meeting versi terbaru 5.0.4 (terinstall)
  - Jumlah perangkat mengikuti jumlah peserta yang melaksanakan tes pada tiap-tiap lokasi ujian;
  - Spesifikasi Komputer/Laptop peserta tes *Assessment Center/Uji Kompetensi* menyesuaikan dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
- b. Komputer Kontrol/Monitoring yang terkoneksi dengan jaringan internet dengan spesifikasi minimal sebagai berikut:
  - 1) Processor : intel pentium i3
  - 2) Harddisk : 120 GB
  - 3) RAM : 8 GB
  - 4) Mouse
  - 5) Camera/webcam
  - 6) Headset dan microphone
  - 7) Operating system : windows 8 atau yang lebih tinggi
  - 8) Microsoft Office (terinstall)
  - 9) Zoom meeting (terinstall)
- c. Jaringan internet 10 Mbps (stabil)  
Kecepatan jaringan menyesuaikan dengan jumlah peserta yang mengikuti seleksi
- d. Kertas ukuran Folio/F4
- e. Printer
- f. Scanner
- g. Pulpen

### 3. Panitia Pelaksana

- a. Panitia pelaksana berjumlah minimal 5 orang, terdiri atas:
  - 1) Ketua Panitia/ Pengawas : Ketua /Wakil Ketua Pengadilan
  - 2) Pengawas : 1 orang Hakim
  - 3) Petugas Absen : 1 orang
  - 4) Pengelola IT : 1 orang
  - 5) Petugas pelaksana : 1 orang
- b. Tugas Panitia Pelaksana
  - 1) Menyiapkan ruang ujian dan sarana prasarana ujian dan disusun sesuai dengan jenis ujian (denah ruangan terlampir);
  - 2) Mengawasi pelaksanaan ujian;
  - 3) Membuat daftar hadir peserta ujian (format terlampir);
  - 4) Membuat berita acara pelaksanaan ujian (format terlampir);
  - 5) Melakukan komunikasi terkait persiapan dan pelaksanaan ujian dengan panitia pelaksana pusat, mulai dari tahap persiapan maupun pada waktu pelaksanaan;
  - 6) Mengirimkan daftar hadir, berita acara pelaksanaan dan dokumen pendukungnya kepada panitia pusat;

## B. Pelaksanaan Seleksi

### 1. Tahap Assessment Center

Tahapan seleksi :

- a. Panitia melakukan penataan ruangan sesuai dengan jenis ujian;
- b. Peserta hadir maksimal 60 menit sebelum seleksi dimulai;
- c. Peserta mengisi daftar hadir yang disediakan oleh panitia;
- d. Peserta duduk sesuai dengan tempat yang disediakan;
- e. Panitia membacakan tata tertib seleksi;
- f. Pelaksanaan *Assessment Center* mengikuti jadwal yang ditentukan oleh Penyelenggara
- g. Peserta melakukan *login* ke aplikasi **zoom meeting** dibantu oleh panitia pelaksana dan terhubung dengan server *zoom meeting* yang telah ditentukan oleh panitia seleksi;
- h. Peserta mengikuti setiap tahapan pelaksanaan sesuai dengan arahan yang ditetapkan oleh Penyelenggara dan disampaikan melalui aplikasi *zoom meeting*;
- i. Panitia pelaksana melakukan *setting* Komputer Monitoring dan melakukan koneksi ke aplikasi *zoom meeting* yang telah ditentukan panitia;
- j. Panitia pelaksana mengarahkan kamera Komputer Monitoring ke arah peserta seleksi, sehingga semua peserta dapat dimonitor melalui aplikasi *zoom meeting*;
- k. Pengawas melakukan pengawasan terhadap jalannya seleksi dan mencatat hal-hal yang penting terkaitnya jalannya seleksi meliputi pelanggaran dan kendala teknis yang terjadi selama jalannya seleksi ke dalam berita acara seleksi;
- l. Panitia Pelaksana mengirimkan daftar hadir dan berita acara seleksi melalui alamat email: [japatimari@gmail.com](mailto:japatimari@gmail.com) dengan *subject: Assessment Center* <spasi> Pengadilan xxxxxxxx <spasi> Tanggal Ujian.

## 2. Tahap Seleksi Kompetensi Bidang

### 1) Penulisan Makalah

Tahapan seleksi :

- a. Peserta wajib memiliki akun **gmail (xxxx@gmail.com)** untuk pelaksanaan Penulisan Makalah pada Tahap Seleksi Kompetensi Bidang;
- b. Panitia melakukan penataan ruangan sesuai dengan jenis ujian;
- c. Panitia menyiapkan alat tulis kantor untuk penulisan makalah, dan sarana prasarana penunjang lainnya;
- d. Peserta hadir maksimal 60 menit sebelum seleksi dimulai;
- e. Peserta mengisi daftar hadir yang disediakan oleh panitia;
- f. Peserta duduk sesuai dengan tempat yang disediakan;
- g. Panitia membacakan tata tertib seleksi;
- h. Peserta melakukan *login* ke aplikasi *zoom meeting* dibantu oleh panitia pelaksana dan terhubung dengan server *zoom meeting* yang telah ditentukan oleh panitia seleksi;
- i. Peserta mengikuti setiap tahapan pelaksanaan sesuai dengan arahan yang disampaikan melalui aplikasi *zoom meeting*;
- j. Panitia pelaksana melakukan *setting* Komputer Monitoring dan melakukan koneksi ke aplikasi *zoom meeting* yang telah ditentukan panitia;
- k. Panitia pelaksana mengarahkan kamera Komputer Monitoring ke arah peserta seleksi, sehingga semua peserta dapat dimonitor melalui aplikasi *zoom meeting*;
- l. Peserta melakukan penulisan makalah dengan ketentuan minimal 10 halaman mulai pukul 09.00 s.d. 12.00 WIB;
- m. Aplikasi dan/atau *link* penulisan makalah akan diinformasikan kemudian;
- n. Peserta menyusun presentasi dalam format .pptx (Microsoft Power Point) yang menggambarkan isi makalah yang telah disusun mulai pukul 13.30 s.d. 15.30 WIB;
- o. Bahan Presentasi makalah yang sudah sesuai diunggah ke aplikasi/link yang akan diinformasikan kemudian paling lambat pukul 16.00 WIB;
- p. Pengawas melakukan monitoring terhadap jalannya seleksi meliputi pelanggaran dan kendala teknis yang terjadi selama jalannya seleksi ke dalam berita acara seleksi;
- q. Panitia Pelaksana mengirimkan daftar hadir dan berita acara seleksi melalui alamat email: [japatimari@gmail.com](mailto:japatimari@gmail.com) dengan *subject*: Seleksi Penulisan Makalah <spasi> Pengadilan xxxxxxxx <spasi> Tanggal Ujian.

### 2) Presentasi Makalah

Tahapan seleksi :

- a. Panitia melakukan penataan ruangan sesuai dengan jenis ujian;
- b. Peserta hadir sesuai dengan jadwal yang ditentukan, dan sudah di lokasi maksimal 60 menit sebelum seleksi dimulai;
- c. Peserta mengisi daftar hadir yang disediakan oleh panitia;
- d. Peserta duduk sesuai dengan tempat yang disediakan;
- e. Panitia membacakan tata tertib seleksi;
- f. Peserta melakukan *login* ke aplikasi *zoom meeting* dibantu oleh panitia pelaksana dan terhubung dengan server *zoom meeting* yang telah ditentukan oleh panitia seleksi;
- g. Peserta menyampaikan presentasi makalah melalui aplikasi *zoom meeting*;
- h. Panitia pelaksana melakukan *setting* Komputer Monitoring dan melakukan koneksi ke aplikasi *zoom meeting* yang telah ditentukan panitia;

- i. Panitia pelaksana mengarahkan kamera Komputer Monitoring ke arah peserta seleksi, sehingga peserta dapat dimonitor melalui aplikasi *zoom meeting*;
- j. Pengawas melakukan pengawasan terhadap jalannya seleksi, dan mencatat hal-hal yang penting terkait jalannya seleksi meliputi pelanggaran dan kendala teknis yang terjadi selama jalannya seleksi ke dalam berita acara seleksi;
- k. Panitia Pelaksana mengirimkan daftar hadir dan berita acara seleksi melalui alamat email: [japatimari@gmail.com](mailto:japatimari@gmail.com) dengan *subject*: Seleksi Presentasi Makalah <spasi> Pengadilan xxxxxxxx <spasi> Tanggal Ujian.

### 3) Wawancara

Tahapan seleksi :

- a. Panitia melakukan penataan ruangan sesuai dengan jenis ujian;
- b. Peserta hadir sesuai dengan jadwal yang ditentukan, dan sudah di lokasi maksimal 60 menit sebelum seleksi dimulai;
- c. Peserta mengisi daftar hadir yang disediakan oleh panitia;
- d. Panitia menyiapkan ruangan khusus dan tertutup bagi peserta seleksi;
- e. Peserta duduk sesuai dengan tempat yang disediakan;
- f. Panitia membacakan tata tertib seleksi;
- g. Pengawas dan Panitia Pelaksana tidak berada di dalam ruang seleksi pada saat wawancara;
- h. Peserta melakukan *login* ke aplikasi *zoom meeting* dibantu oleh panitia pelaksana dan terhubung dengan server *zoom meeting* yang telah ditentukan oleh panitia seleksi;
- i. Peserta mengikuti setiap tahapan pelaksanaan sesuai dengan arahan yang disampaikan melalui aplikasi *zoom meeting*;
- j. Pengawas menyusun laporan terkait kendala teknis yang terjadi selama jalannya seleksi ke dalam berita acara seleksi;
- k. Panitia Pelaksana mengirimkan daftar hadir dan berita acara seleksi melalui alamat email: [japatimari@gmail.com](mailto:japatimari@gmail.com) dengan *subject*: Seleksi Wawancara <spasi> Pengadilan xxxxxxxx <spasi> Tanggal Ujian.



DAFTAR HADIR  
SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA MAHKAMAH AGUNG RI TAHUN 2021  
TAHAPAN \_\_\_\_\_  
TANGGAL \_\_\_\_\_

WILAYAH : PENGADILAN \_\_\_\_\_

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>NIP</b>	<b>FORMASI JABATAN YANG DILAMAR</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
1				1.
2				2.
3				3.
4				4.
5				5.
6				6.

KETUA/WAKIL KETUA PENGADILAN,

NAMA  
NIP.

BERITA ACARA PENYELENGGARAAN  
SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA MAHKAMAH AGUNG RI  
TAHAP \_\_\_\_\_ TAHUN 2021

Pada hari ini \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_:

- a. Telah diselenggarakan seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama Mahkamah Agung RI tahap \_\_\_\_\_ Mulai pukul \_\_\_\_\_ s.d. pukul \_\_\_\_\_

Lokasi seleksi : Pengadilan \_\_\_\_\_

Peserta Seleksi :

No	Nama	Jabatan yang Dilamar	Keterangan	
			Hadir	Tidak Hadir

- b. Catatan pelaksanaan ujian sebagai berikut:

- 1) Kendala teknis sebagai berikut :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- 2) Pelanggaran oleh peserta seleksi sebagai berikut:

Nama : \_\_\_\_\_

Pelanggaran : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Pelanggaran : \_\_\_\_\_

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

YANG MEMBUAT BERITA ACARA

PENGAWAS I

PENGAWAS II

NAMA  
NIP.

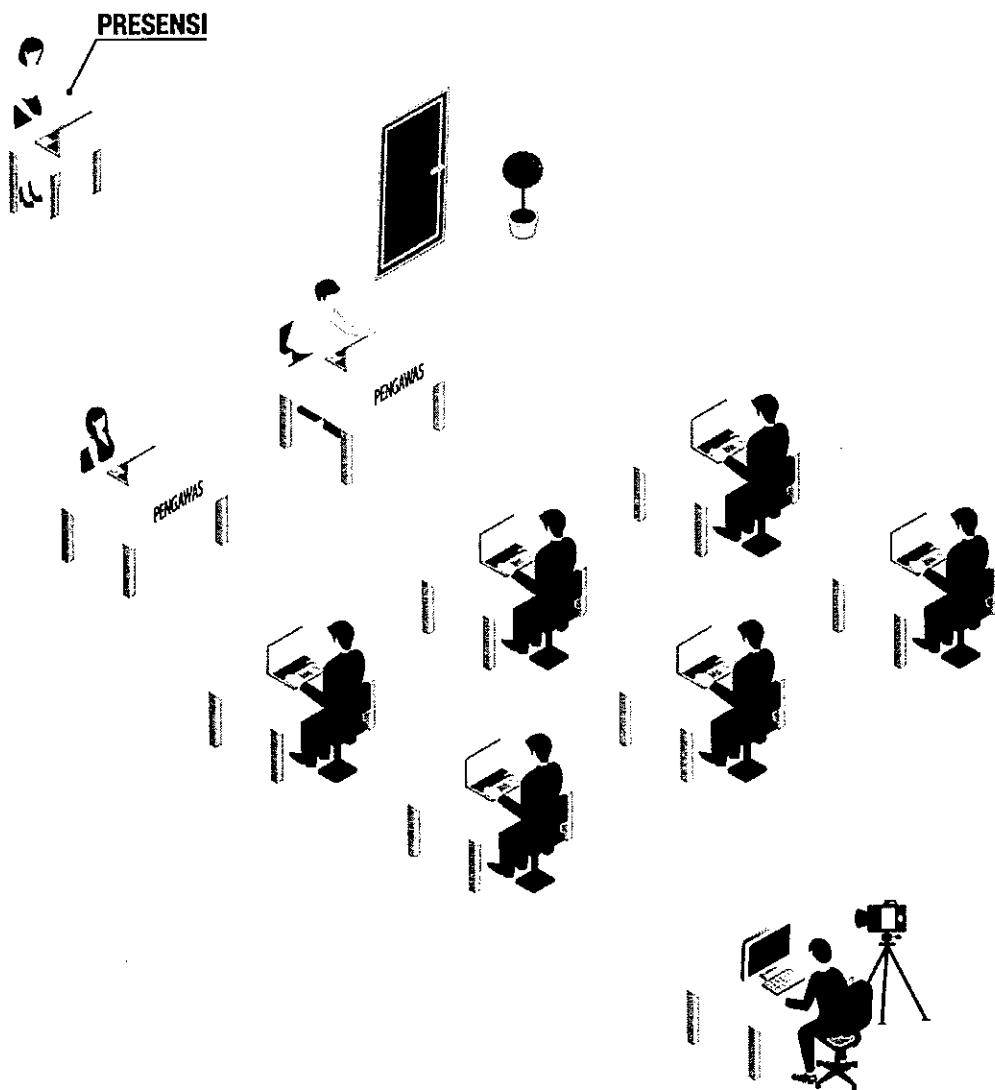
NAMA  
NIP.

MENGETAHUI  
KETUA/WAKIL KETUA PENGADILAN

NAMA  
NIP.

DENAH RUANGAN DAN KEBUTUHAN SARANA DAN PRASARANA  
SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA MAHKAMAH AGUNG RI  
TAHUN 2021

A. Assessment Center/Uji Kompetensi

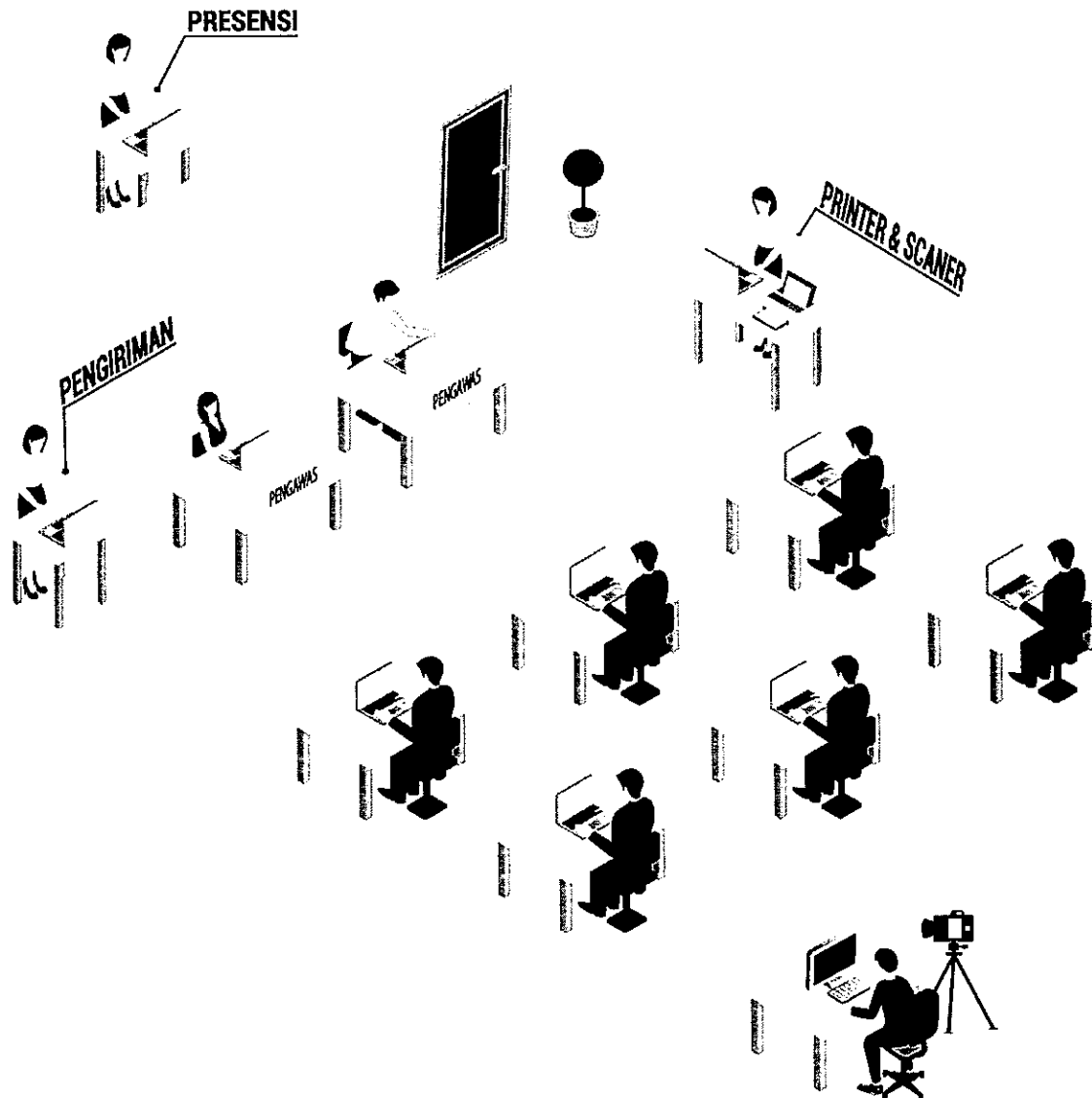


**KETERANGAN:**

1. Peserta melakukan presensi sebelum masuk ruang ujian.
2. Jarak antara meja 1 Meter.
3. Komputer Online menggunakan aplikasi Zoom.
4. Komputer Kontrol / Monitoring dan Kamera pada Sudut Ruangan.

B. Penulisan Makalah

 **MAHKAMAH AGUNG RI**  
**SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**PEMBUATAN MAKALAH**

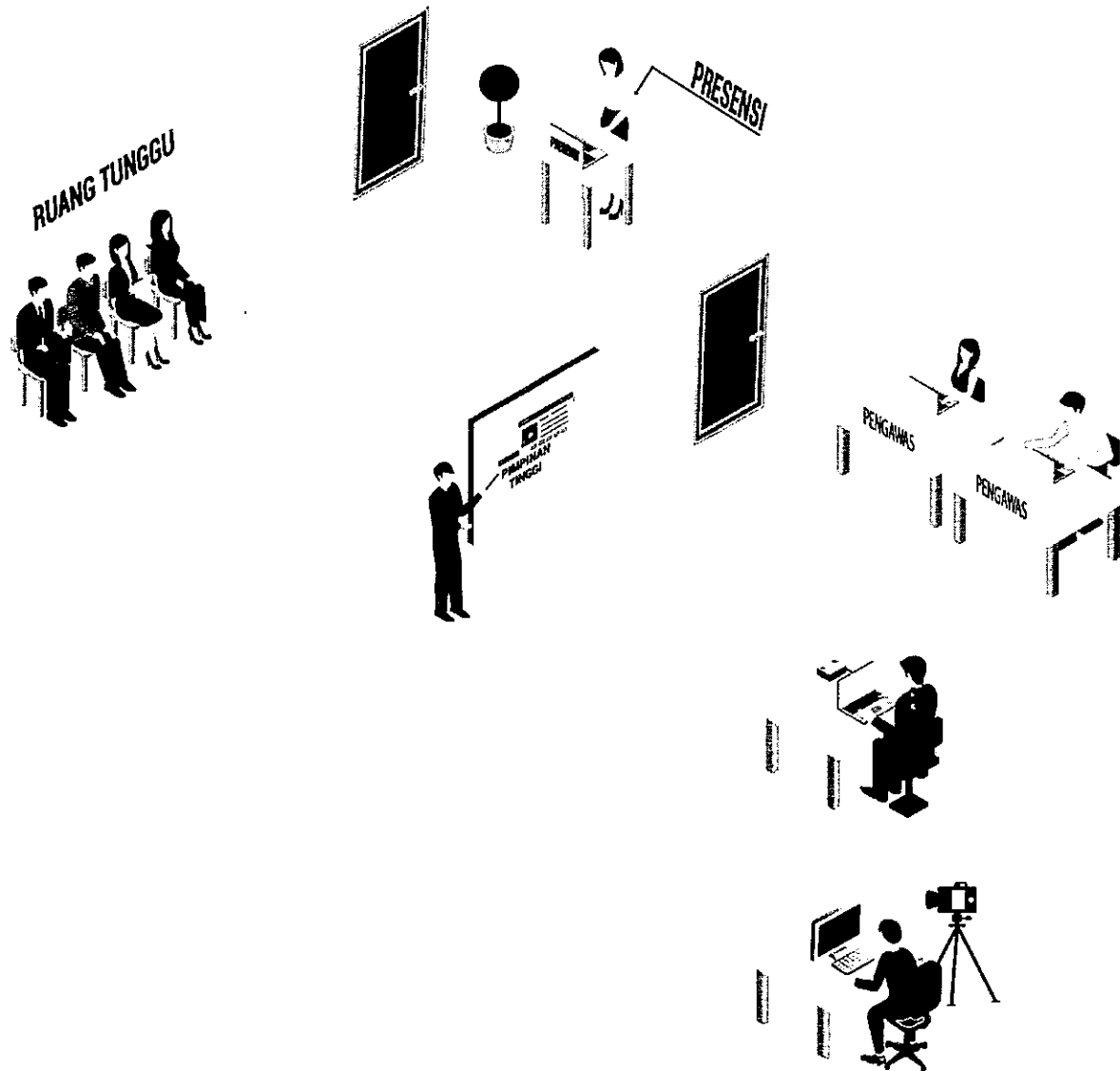


**KETERANGAN:**

1. Peserta melakukan presensi dan mendapatkan ATK (Kertas Folio dan Pulpen) sebelum masuk ruang ujian.
2. Jarak antara meja 1 Meter.
3. Komputer offline menggunakan MS Office dan Power Point.
4. Peserta mencetak dan scan makalah pada meja scanner & printer kemudian mengirim data pada meja pengiriman.
5. Komputer Kontrol / Monitoring dan Kamera pada Sudut Ruangan.

C. Presentasi Makalah

 **MAHKAMAH AGUNG RI**  
**SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**PRESENTASI MAKALAH**



**KETERANGAN:**

1. Peserta melakukan presensi sebelum masuk ruang Presentasi.
2. Ruang tunggu peserta di ruang presensi.
3. Komputer online menggunakan aplikasi Zoom.
4. Komputer Kontrol / Monitoring dan Kamera pada Sudut Ruangan.