



# PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT

Jl. Soekarno-Hatta No.714 Tlp. (022) 7810365 Fax. (022) 7810349 Bandung 40294  
Website: www.pta-bandung.go.id email: surat@pta-jawabarat.go.id

Nomor : W10-A/ **3315** /OT.01.3/IX/2021  
Lampiran : (tiga) dokumen  
Perihal : Pelaksanaan Surveillance  
Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama

Bandung, **23** September 2021

Yth. Ketua Pengadilan Agama se Wilayah PTA Jawa Barat

Assalamu'alaikum wr. wb.

Memperhatikan Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 3182/DJA/HM.00/9/2021, tentang Input Data Assesmen Internal Akreditasi Penjaminan Mutu Pada Aplikasi PMPAPM dan dalam rangka memantau serta konsistensi penerapan Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) secara terus menerus dan berkesinambungan, , dengan ini kami sampaikan hal – hal sebagai berikut :

1. Segera melakukan penginputan data ke dalam Aplikasi PMPAPM (panduan aplikasi PMPAPM terlampir) sesuai LKE dengan berpedoman pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 2081.b/DjA/OT.01.3/SK/10/2018 tentang Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama ;
2. Setelah penginputan selesai sesuai LKE Telusur dokumen, selanjutnya Tim Assessor Internal melakukan Assesmen Internal terhadap dokumen yang telah diunggah di aplikasi PMPAPM paling lambat tanggal 30 September 2021 ;
3. Hasil temuan Assesmen Internal telah ditindaklanjuti melalui Rapat Tinjauan Manajemen dan selanjutnya akan dilakukan Assesmen Telusur Dokumen oleh Tim Assessor Eksternal Badilag MARI melalui aplikasi PMPAPM ;
4. Untuk pelaksanaan Observasi Implementasi APM berkelanjutan, Tim Assessor Eksternal Badilag MARI melakukan Assesmen tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Demikian untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, atas perhatian Saudara kami ucapkan terimakasih.

Wassalam, Wr. Wb.  
Ketua,  
  
H. Bahruddin Muhammad

Tembusan :

- Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama MARI.



**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA**

GEDUNG SEKRETARIAT MAHKAMAH AGUNG RI Lt. 6 - 8

Jalan JenderalAhmad Yani Kav 58 , Cempaka Putih, Jakarta 10510

Telepon 021-29079177; Fak 021-29079277, 29079211

Home Page : [www.badilag.mahkamahagung.go.id](http://www.badilag.mahkamahagung.go.id)

e-mail : [ditjen.badilag@mahkamahagung.go.id](mailto:ditjen.badilag@mahkamahagung.go.id)

Nomor : 3182 /DJA .3 /HM .00 /g /2021

21 September 2021

Lamp. : -

Hal : Input Data Asesmen Internal APM  
Pada Aplikasi PMPAPM

Yth.

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama dan Ketua Mahkamah Syariah Aceh
  2. Ketua Pengadilan Agama dan Ketua Mahkamah Syariah
- di  
Tempat

Assalamu'alaikum wr. wb.


Dengan hormat kami informasikan bahwa pelaksanaan asesmen Akreditasi Penjaminan Mutu(APM) Badan Peradilan Agama tahun 2021 mengacu pada Keputusan Dirjen Badan Peradilan Agama nomor 2081.b/DjA/OT.01.3/SK/10/2018 tentang Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan menggunakann aplikasi penilaian mandiri akreditasi penjaminan mutu (pmpapm).

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kepada setiap PTA, MS Aceh, PA dan MS segera melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Bagi satuan kerja yang sudah melakukan asesmen internal agar melakukan input data asesmen dimaksud pada aplikasi pmpapm.
2. Bagi satuan kerja yang belum melakukan asesmen internal agar segera melakukan asesmen internal paling lambat 30 September 2021 menggunakan aplikasi pmpapm.
3. Aplikasi pmpapm dapat digunakan untuk asesmen internal pada URL : <https://pmpapm.badilag.net.>, sedangkan user id dan password dapat dilihat pada aplikasi kinsatker masing-masing.
4. Tatacara menggunakan aplikasi pmpapm dapat diunduh pada aplikasi pmpapm.

Dalam hal terjadi hambatan dalam penggunaan aplikasi pmpapm, dapat memanfaatkan menu e-tiket pada aplikasi kinsatker masing-masing sebagai sarana konsultasi dan bimbingan.

Demikian, atas perhatiannyadiucapkan terimakasih.

Wassalam,  
a.n. Direktur Jenderal  
Direktur Pembinaan Administrasi  
Peradilan Agama *L*  
  
Dr. Dra. Nur Djannah Syaf, S.H., M.H

Tembusan :

Yth. Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI.



**BUKU PANDUAN**  
**PMP-APM**

Penilaian Mandiri Pembangunan Akreditasi  
Penjaminan Mutu

---

MODUL SATUAN KERJA

**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA**  
**MAHKAKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**  
**2021**



# DAFTAR ISI

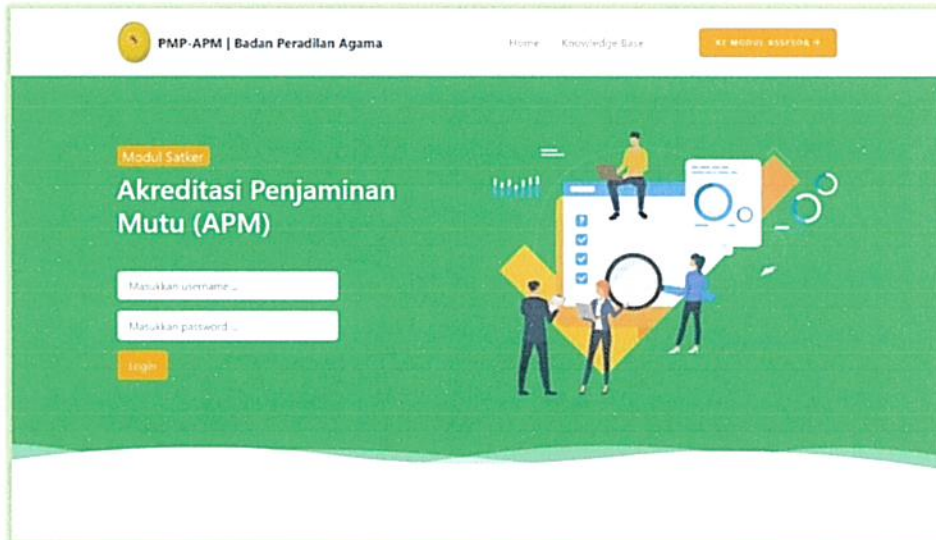
1.	Halaman Utama PMPAPM Satuan Kerja .....	1
2.	Halaman Beranda Satuan Kerja .....	1
3.	Pengaturan Satuan Kerja.....	2
3.1.	Mengisi Data Satuan Kerja .....	2
3.2.	Ganti Password .....	3
3.3.	Pengisian Data Tim Internal .....	4
3.4.	LKE Telusur Dokumen.....	6
3.4.1.	Tambah Asesor Internal .....	9
3.4.2.	Unggah Eviden LKE .....	10
3.4.3.	Penyimpanan Eviden LKE .....	10
3.4.4.	Pilih Nilai Eviden LKE .....	12
3.4.5.	Berpindah Pengisian LKE .....	13
3.4.6.	Simpan Draft LKE .....	14
3.4.7.	Koreksi LKE.....	16
3.5.	LKE Observasi Implementasi .....	18

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Halaman Utama PMPAPM .....	1
Gambar 2. Halaman utama satuan kerja setelah login .....	1
Gambar 3. Menu pengaturan satuan kerja .....	2
Gambar 4. Halaman setting satuan kerja .....	2
Gambar 5. klik tombol ubah password .....	3
Gambar 6. Halaman ganti password .....	3
Gambar 7. Tambah Data tim internal .....	4
Gambar 8. Input data tim internal .....	4
Gambar 9. Halaman utama satker, tambah laporan baru .....	5
Gambar 10. Kotak dialog laporan baru .....	5
Gambar 11. Halaman utama satker setelah tambah data .....	6
Gambar 12. Kotak dialog edit laporan surveillance .....	6
Gambar 13. Klik tombol LKE Telusur Dokumen .....	7
Gambar 14. Halaman LKE Telusur Dokumen .....	7
Gambar 15. Detail halaman LKE Telusur Dokumen .....	8
Gambar 16. Kotak dialog tambah asesor .....	9
Gambar 17. Hasil tambah asesor .....	9
Gambar 18. Halaman detail LKE Telusur Dokumen Kriteria Kepemimpinan .....	10
Gambar 19. Contoh pembagian tautan pada aplikasi Google Drive .....	10
Gambar 20. Link download untuk mengisi tautan LKE .....	11
Gambar 21. Kotak dialog link download .....	11
Gambar 22. Link yang sudah berhasil disimpan .....	12
Gambar 23. Pilih nilai untuk setiap item penilaian LKE Telusur Dokumen .....	12
Gambar 24. Beberapa nilai LKE yang telah diinput .....	13
Gambar 25. Berpindah input nilai LKE .....	13
Gambar 26. Sebagian item penilaian LKE telusur dokumen yang sudah diisi .....	14
Gambar 27. Menyimpan LKE yang sudah terisi sebagian .....	14
Gambar 28. Notifikasi penyimpanan ketika data nilai belum lengkap .....	15
Gambar 29. Nilai LKE yang sudah disimpan .....	15
Gambar 30. Detail penilaian LKE tidak bisa ditambah setelah klik simpan .....	16
Gambar 31. Tombol koreksi untuk mengedit LKE yang sudah disimpan .....	16
Gambar 32. Riwayat koreksi dan penyimpanan LKE .....	17
Gambar 33. Halaman riwayat penyimpanan LKE dan detail penilaian .....	17
Gambar 34. Tombol LKE Observasi Impelentasi .....	18
Gambar 35. Halaman Nilai LKE Observasi Implementasi .....	18
Gambar 36. Tombol catatan temuan asesor eksternal .....	19

Aplikasi PMP-APM Modul satuan kerja digunakan oleh setiap satuan kerja untuk mengunggah dokumen Akreditasi Penjaminan Mutu (APM), serta untuk membantu melakukan penilaian mandiri. Satuan kerja dapat membuka aplikasi Penilaian Mandiri Pembangunan Akreditasi Penjaminan Mutu (PMPAPM) melalui tautan [pmpapm.badilag.net](http://pmpapm.badilag.net). Halaman utama aplikasi dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

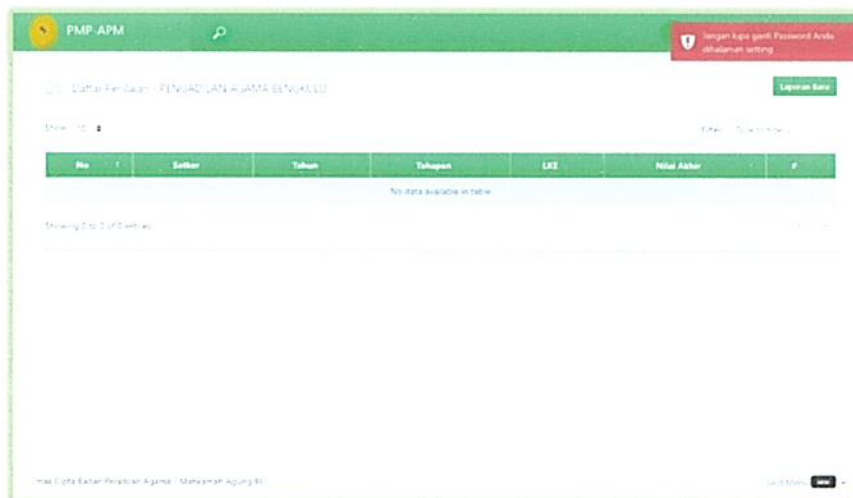
## 1. Halaman Utama PMPAPM Satuan Kerja



Gambar 1. Halaman Utama PMPAPM

Satuan kerja yang baru pertama kali masuk ke dalam aplikasi akan mendapatkan tampilan seperti Gambar 2. User ID dan Password tiap satuan kerja dapat diperoleh dari website [kinsatker.badilag.net](http://kinsatker.badilag.net).

## 2. Halaman Beranda Satuan Kerja



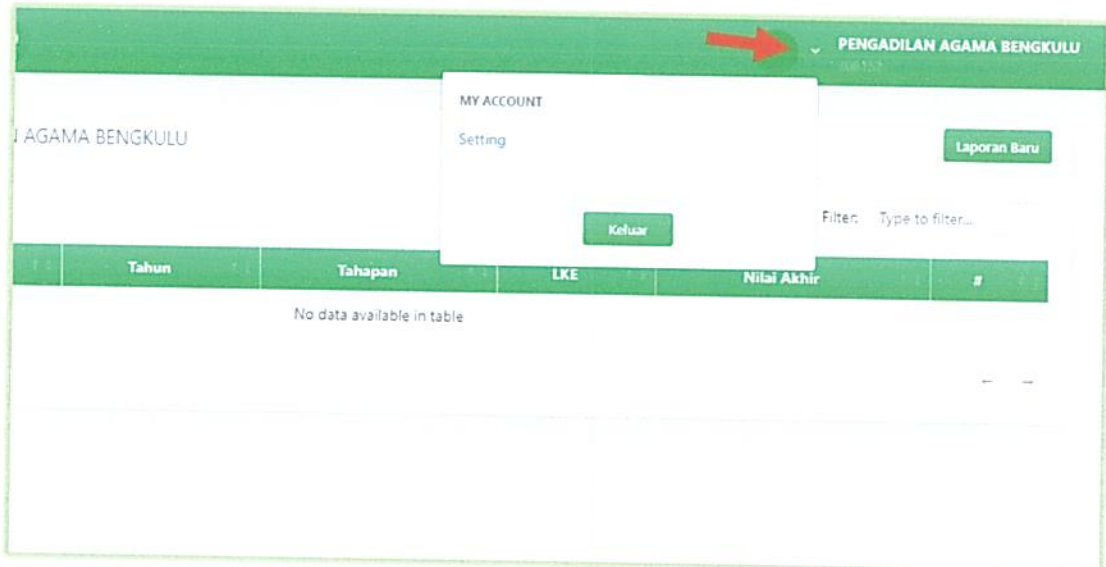
Gambar 2. Halaman utama satuan kerja setelah login



### 3. Pengaturan Satuan Kerja

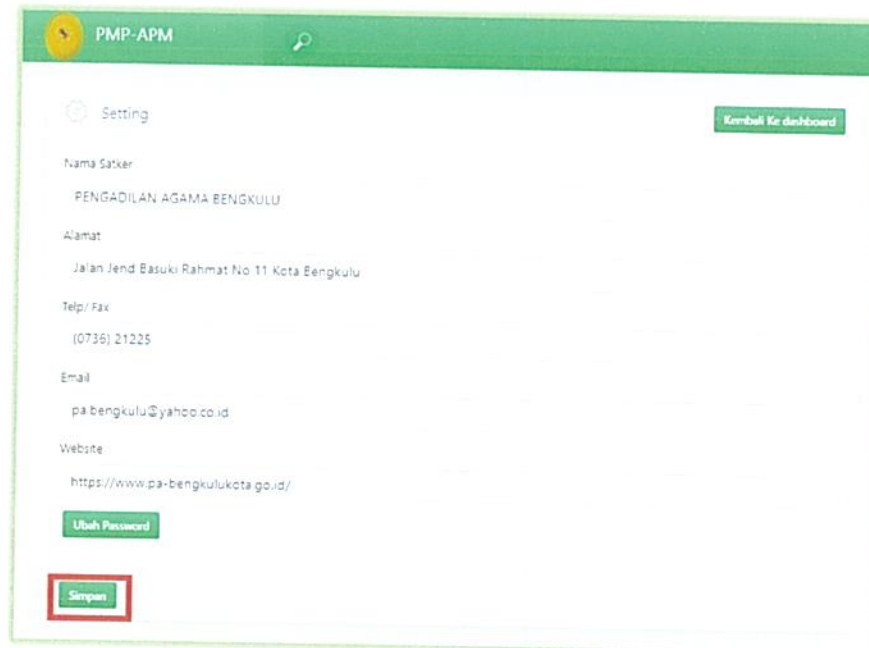
#### 3.1. Mengisi Data Satuan Kerja

Untuk mengganti password, satuan kerja bisa mengklik tombol panah ke bawah yang terdapat di sebelah kiri nama satuan kerja, setelah tombol diklik maka akan muncul tampilan seperti gambar3.



Gambar 3. Menu pengaturan satuan kerja

Kemudian klik *Setting* untuk masuk ke menu pengaturan, detail halaman pengaturan satuan kerja dapat dilihat pada gambar 4, silahkan lengkapi data terlebih dahulu kemudian klik simpan,

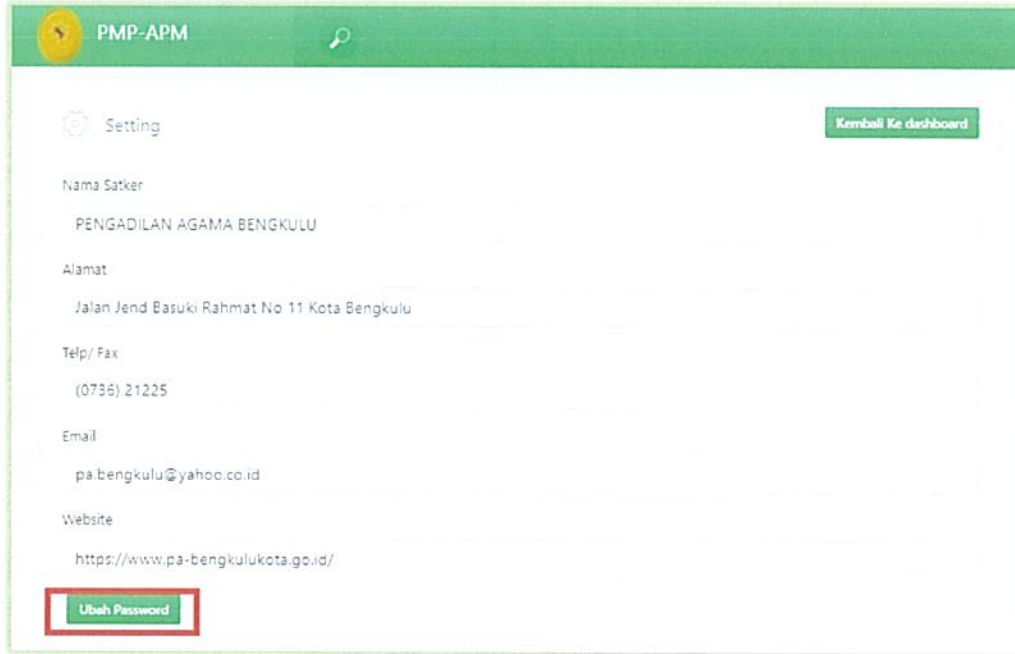


Gambar 4. Halaman setting satuan kerja



### 3.2. Ganti Password

Setelah klik simpan, silahkan klik tombol ubah password untuk mengganti passwordnya.



PMP-APM

Setting [Kembali Ke dashboard](#)

Nama Satker  
PENGADILAN AGAMA BENGKULU

Alamat  
Jalan Jend Basuki Rahmat No 11 Kota Bengkulu

Telp/ Fax  
(0736) 21225

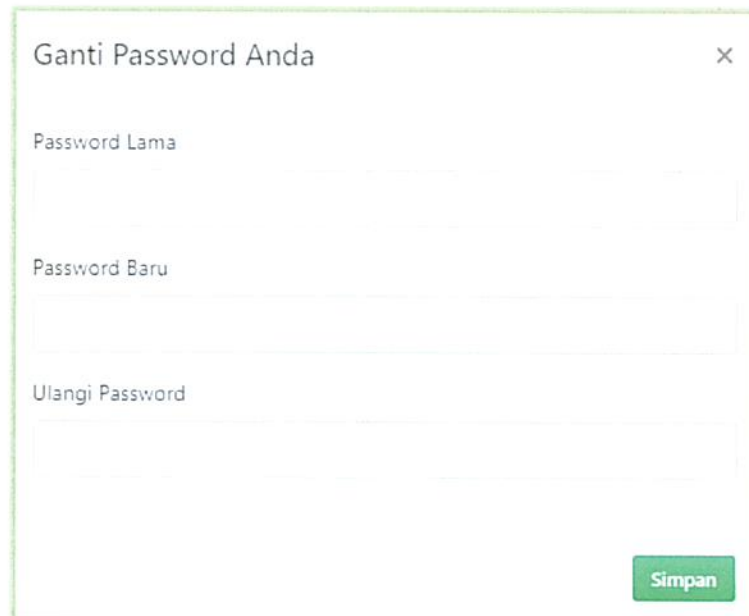
Email  
pa.bengkulu@yahoo.co.id

Website  
<https://www.pa-bengkulukota.go.id/>

**Ubah Password**

Gambar 5. klik tombol ubah password

Setelah satuan kerja klik tombol ubah password maka akan muncul kotak dialog untuk mengisi password yang baru, silahkan diisi dengan password yang baru kemudian klik simpan.



Ganti Password Anda

Password Lama

Password Baru

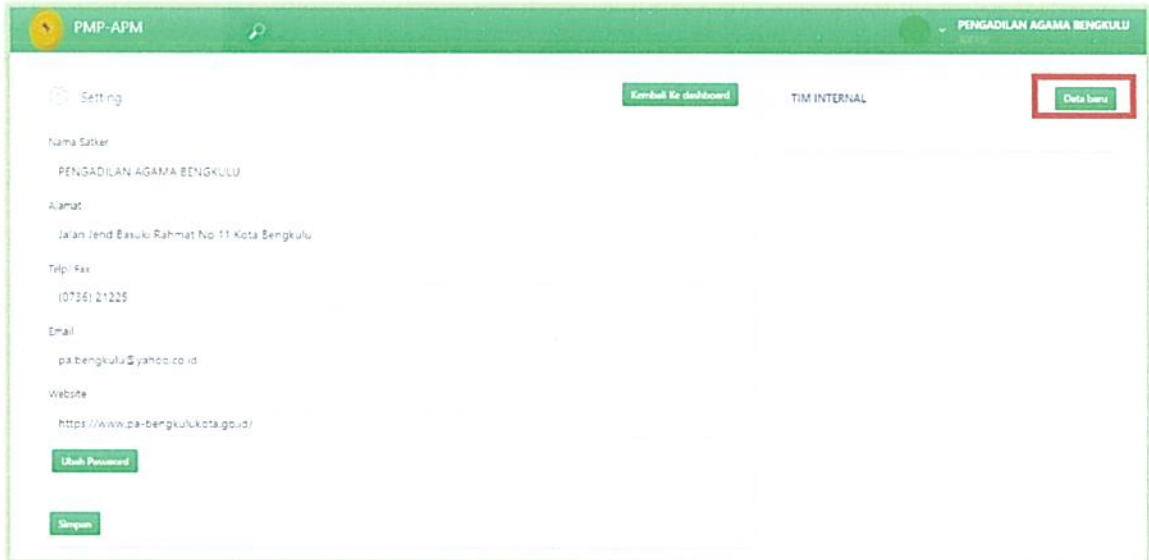
Ulangi Password

Simpan

Gambar 6. Halaman ganti password

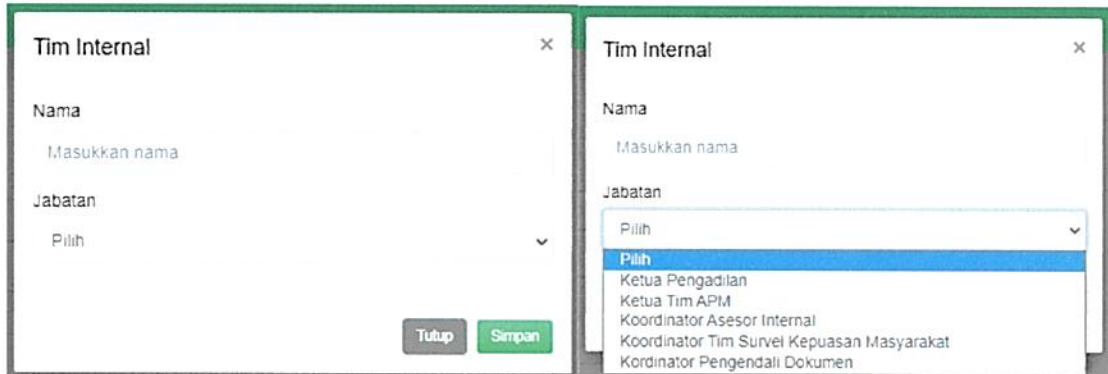
### 3.3. Pengisian Data Tim APM Satker (Tim Internal Satker)

Setelah satuan kerja mengisi data secara lengkap dan mengganti password, langkah selanjutnya adalah mengisi data Tim APM satuan kerja, untuk mengisi data tim APM dapat dilakukan dengan cara klik tombol “Data Baru” pada bagian tim internal di menu pengaturan satuan kerja. Letak tombol dapat dilihat pada gambar 7.



Gambar 7. Tambah Data tim internal

Setelah tombol “data baru” diklik, kemudian akan muncul kotak dialog seperti gambar 8. Silahkan isi data tim APM sesuaikan dengan jabatan dalam TIM, kemudian klik simpan.



Gambar 8. Input data tim internal

## Pengisian Laporan APM

Setelah selesai mengisi data satuan kerja, tim internal, dan mengganti password pada menu pengaturan, langkah selanjutnya adalah mengisi laporan APM satuan kerja. Untuk mengisi laporan ini, satuan kerja dapat kembali ke halaman utama (gambar 9) kemudian klik tombol “laporan baru”



Gambar 9. Halaman utama satker, tambah laporan baru

Setelah tombol “Laporan Baru” diklik, maka akan muncul kotak dialog seperti pada gambar 10 untuk mengisi tahun dan jenis penilaian, pada panduan ini akan diambil contoh tahun 2021 dan jenis penilaian Surveillance 3 (jangan salah dalam mengisi Tahun dan Jenis Penilaian yang berjalan), setelah data tahun dan jenis penilaian diisi sesuai kondisi satuan kerja, klik tombol “save changes” untuk menyimpan data.

Gambar 10. Kotak dialog laporan baru

Setelah data berhasil disimpan, maka akan muncul data surveillance baru untuk satuan kerja, jika terdapat kekeliruan ketika input data laporan baru, maka bisa diubah dengan cara mengklik tombol edit, atau bisa dihapus, dengan cara klik tombol hapus.



No	Satker	Tahun	Tahapan	LKE	Nilai Akhir	#
1	PENGADILAN AGAMA BENGKULU	2021	Surveillance 3	<a href="#">LKE Telusur Dokumen</a> <a href="#">LKE Observasi Implementasi</a>		<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Gambar 11. Halaman utama satker setelah tambah data

### Laporan Baru ✕

Tahun

Jenis Penilaian

Close
Save changes

Gambar 12. Kotak dialog edit laporan surveillance

### 3.4. LKE Telusur Dokumen

Setelah dipastikan data tahun dan tahapan penilaian satuan kerja diinput dengan benar, satuan kerja bisa melanjutkan pengisian data Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Telusur Dokumen, silakan klik tombol LKE Telusur Dokumen yang terdapat pada data laporan. Halaman LKE Telusur Dokumen dapat dilihat pada gambar 14.

PMP-APM PENGADILAN AGAMA BENGKULU

Daftar Penilaian - PENGADILAN AGAMA BENGKULU

Show: 10 Filter: Type to filter...

No. 1	Setor	Tahun	Tahapan	LKE	Nilai Akhir	#
1	PENGADILAN AGAMA BENGKULU	2021	Surveilance 3	LKE Telusur Dokumen	LKE Operasi Implementasi	Edit Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

Gambar 13. Klik tombol LKE Telusur Dokumen

PMP-APM PENGADILAN AGAMA BENGKULU

Surveilance 3 - Assesment Internal

KWARYAT PELAPORAN LKE Telusur Dokumen

ASESOR

A. NILAI LKE AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

#	Kriteria/ Ruang Lingkup	Digawati	Bobot	Skor Perolehan	Presentase	#
1	KEREFLEKSIAN LEADERSHIP	0.8	200	0	0.00%	Detail
2	FOKUS PENGGUNA CUSTOMER FOCUS	0.59	200	0	0.00%	Detail
3	MANAJEMEN PROSES (PROCESS MANAGEMENT)	0.62	200	0	0.00%	Detail
4	RENCANA STRATEGIS (STRATEGIC PLANNING)	0.3	100	0	0.00%	Detail
5	MANAJEMEN SUMBERDAYA (RESOURCES MANAGEMENT)	0.11	100	0	0.00%	Detail
6	SISTEM DOKUMEN (DOCUMENT SYSTEM)	0.17	100	0	0.00%	Detail
7	HASIL KERJA (PERFORMANCE RESULT)	0.5	100	0	0.00%	Detail
		0.183	1000	0	0%	

Hal. 001 dari 001 | Pengadilan Agama - Mahkamah Agung RI

Gambar 14. Halaman LKE Telusur Dokumen

Halaman LKE Telusur Dokumen terdiri dari beberapa bagian yang berisi detail data dan tombol-tombol yang berguna untuk memantau proses pengisian data dan melihat temuan ataupun catatan dari asesor eksternal.

The screenshot shows the 'LKE Telusur Dokumen' page in the PMP-APM system. The page includes a header with 'PMP-APM' and 'PENGADILAN AGAMA BENGKULU'. The main content area is divided into several sections:

- 1**: Surveillance 3 - Assessment Internal (Status: smart)
- 2**: RIWAYAT PELAPORAN (Riwayat Pelaporan LKE) with a 'Lampiran' button.
- 3**: Action buttons: Temuan, Cetak, Upload, and Link Eviden.
- 4**: Tambah Asesor button.
- 5**: Detail buttons for each row in the table.

#	Kriteria/ Ruang Lingkup	Dipwaji	Bobot	Skor Perolehan	Presentase	#
A.	Nilai LKE Akreditasi Penjaminan Mutu					
1	KETEPUKAN/ LEADERSHIP	0,8	200	0	0,00%	Detail
2	FOKUS PENGGUNA/ CUSTOMER FOCUS	0,58	200	0	0,00%	Detail
3	MANAJEMEN PROSES/ PROCESS MANAGEMENT	0,82	200	0	0,00%	Detail
4	RENCANA STRATEGIS/ STRATEGIC PLANNING	0,3	100	0	0,00%	Detail
5	MANAJEMEN SUMBERDAYA/ RESOURCES MANAGEMENT	0,11	100	0	0,00%	Detail
6	SISTEM DOKUMEN/ DOCUMENT SYSTEM	0,17	100	0	0,00%	Detail
7	HASIL KINERJA/ PERFORMANCE RESULT	0,5	100	0	0,00%	Detail
		0,745	1000	0	0%	

Gambar 15. Detail halaman LKE Telusur Dokumen

#### Keterangan:

1. Keterangan periode Surveillance satuan kerja dan status penyimpanan LKE
2. Riwayat Pelaporan LKE yang berisi detail waktu penyimpanan dan koreksi laporan, nilai LKE juga akan muncul pada bagian ini, **tombol "koreksi" baru akan aktif setelah satuan kerja mengisi dan menyimpan data LKE**, tidak ada batasan jumlah koreksi.
3. Beberapa tombol aksi yang bisa digunakan untuk navigasi ke halaman/ kotak dialog tertentu:
  - Tombol "Temuan" untuk melihat temuan dari asesor eksternal.
  - Tombol "Cetak" untuk mencetak nilai LKE, Berita Acara dan Laporan Telusur Dokumen
  - Tombol "Upload" untuk mengunggah dokumen LKE, Berita Acara, dan Laporan Telusur yang sudah ditandatangani dan dipindai (*scan*).
  - Tombol Link Eviden untuk menautkan Link folder utama kumpulan Seluruh Eviden APM.
4. Tombol "Asesor" untuk menambah/mengisi data Asesor Internal.
5. Tombol "Detail" untuk mengisi detail LKE.



### 3.4.1. Tambah Asesor Internal

Satuan kerja harus mengisi Asesor Internal terlebih dahulu sebelum mulai mengisi LKE, cara menambah asesor internal adalah dengan cara klik tombol “Tambah Asesor” (lihat pada gambar 15 nomor 4). Setelah klik tombol tambah asesor maka akan muncul kotak dialog seperti pada gambar 16. Silahkan diisi dengan lead asesor dan pendamping asesor dari satuan kerja masing-masing.

The image shows a dialog box titled "Form Asesor" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "NIP", "Nama", and "Jabatan". The "Jabatan" field is a dropdown menu currently showing "Lead Asesor". At the bottom right, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save).

Gambar 16. Kotak dialog tambah asesor

Nama asesor yang sudah diinput sebelumnya akan muncul pada halaman LKE seperti pada gambar 17.

The image shows the "LKE Telusur Dokumen" interface. At the top, there are buttons for "Kembali", "Tersuaan", "Cetak", and "Upload". Below these, there is a section for "ASESOR" with a list of names: "Yasini Amri, S.Kom (Lead Asesor), Komaruddin, S.Kom. (Pendamping Asesor)". A "+ Tambah Asesor" button is also present. Below the assessor list is a table titled "A. NILAI LKE AKREDITASI PENJAMINAN MUTU".

#	Kriteria/ Ruang Lingkup	Dijawab	Bobot	Skor Perolehan	Presentase	#
1	KEPEMIMPINAN (LEADERSHIP)	0/8	200	0	0,00%	Detail
2	FOKUS PENGGUNA (CUSTOMER FOCUS)	0/59	200	0	0,00%	Detail
3	MANAJEMEN PROSES (PROCESS MANAGEMENT)	0/62	200	0	0,00%	Detail
4	RENCANA STRATEGIS (STRATEGIC PLANNING)	0/3	100	0	0,00%	Detail
5	MANAJEMEN SUMBERDAYA (RESOURCES MANAGEMENT)	0/11	100	0	0,00%	Detail
6	SISTEM DOKUMEN (DOCUMENT SYSTEM)	0/17	100	0	0,00%	Detail
7	HASIL KINERJA (PERFORMANCE RESULT)	0/5	100	0	0,00%	Detail
		0/165	1000	0	0%	

Gambar 17. Hasil tambah asesor

3.4.2. Unggah Eviden LKE

Setelah asesor berhasil ditambahkan, langkah selanjutnya adalah mengisi detail LKE dengan cara klik tombol “detail” yang terletak di bagian paling kanan setiap kriteria LKE, setelah klik tombol detail maka akan muncul halaman seperti pada gambar 18.



Gambar 18. Halaman detail LKE Telusur Dokumen Kriteria Kepemimpinan

Sebelum mengisi LKE Telusur dokumen ini, satuan kerja harus mengunggah dokumen eviden ke penyimpanan cloud (Dropbox/ OneDrive/ GoogleDrive) terlebih dahulu dan pastikan bahwa file yang ditautkan tersebut aksesnya kepada semua orang yang memiliki tautan bisa melihat (*anyone with the link can view*), contohnya dapat dilihat pada gambar 19.



Gambar 19. Contoh pembagian tautan pada aplikasi Google Drive

3.4.3. Penyimpanan Eviden LKE

Tautan/link setiap file eviden tersebut dimasukkan ke dalam aplikasi PMPAPM dengan cara klik tombol “link download”,

#	Area	Penilaian	Nilai	Skor	Eviden
1	<p><b>PROSES</b></p> <p><b>AREA Zs 1</b></p>	<p>Pembentukan TIM Penjaminan Mutu PA/MS (Struktur Organisasi – TUS) (Bobot 25)</p> <p>Kriteria penilaian:</p> <p>A. Sudah ada TC, sudah ada kepelatihan dan sudah ada monitoring serta evaluasi dilakukan dengan baik/buruk</p> <p>B. Sudah ada timas, belum ada pelaksanaan, belum ada evaluasi monitoring dan evaluasi</p> <p>C. Belum ada TC</p>	-	-	<p><b>Link Download</b></p> <p>1. SK Tim Penjaminan Mutu PA/MS</p>

Gambar 20. Link download untuk mengisi tautan LKE

kotak dialog link download dapat dilihat pada gambar 21.

### Link Download Eviden ×

Jenis

SK Tim Penjaminan Mutu PA/MS ▼

Link

[https://drive.google.com/file/d/1BkzCdSM4KHDgm08p0-KE\\_8t](https://drive.google.com/file/d/1BkzCdSM4KHDgm08p0-KE_8t)

Keterangan

-

Close
Save changes

Gambar 21. Kotak dialog link download

Terdapat satu item pilihan dan dua item input pada kotak dialog link download ini, untuk jenis eviden silahkan dipilih berdasarkan tautan yang akan dimasukkan, contohnya pada gambar 20 jika dipilih jenisnya SK Tim Penjaminan Mutu PA/MS maka link(tautan) yang diisi pada isian link adalah link ke dokumen SK Tersebut yang sudah diunggah sebelumnya. **Kolom keterangan silahkan diisi jika diperlukan, jika tidak ada keterangan maka cukup diisi dengan tanda '-'**. Jika sudah selesai silahkan klik tombol "Save changes". Setelah disimpan maka akan muncul link eviden tersebut di bawah tombol link download seperti pada gambar 21, isikan link untuk setiap eviden yang terdapat pada pilihan jenis dokumen hingga lengkap.



	Nilai	Skor	Eviden
Organisasi – TUSI) (Bobot 25 ) (di buktikan dengan data dukung) Mutasi	-		<a href="#">Link Download</a> 1. <a href="#">SK Tim Penjaminan Mutu PA/MS</a>

Gambar 22. Link yang sudah berhasil disimpan

#### 3.4.4. Pilih Nilai Eviden LKE

Jika link download untuk setiap jenis eviden sudah lengkap, maka asesor dengan menggunakan login yang sama bisa mulai memberikan nilai untuk setiap item penilaian tersebut seperti yang terdapat pada gambar 23.

**NILAI TIDAK AKAN BISA DIINPUT JIKA BELUM MENGISI LINK  
DOWNLOAD DOKUMEN EVIDEN YANG TERDAPAT PADA TOMBOL  
LINK DOWNLOAD**

#	Area	Penilaian	Nilai	Skor	Eviden
1	<b>PIMPINAN</b> <b>AKA 2b.1</b>	Pembentukan TIM Penjaminan Mutu PA/MS (Struktur Organisasi – TUSI) (Bobot 25 ) <b>Kriteria penilaian:</b> A. Sudah ada SK, sudah dibuat a. akan dan sudah di monitoring serta di a. lagi di buktikan dengan data dukung B. Sudah ada tetapi belum a. akan dan a. akan di buktikan dengan data dukung C. Belum ada SK  Pedoman Kerja / Manual Mutu: a. Visi dan Misi b. Budaya Kerja c. Motto Pengabdian d. Profil Pengabdian e. Struktur Penjamin Mutu f. Komitmen Bersama g. Rincian Tugas Struktur PMPA/MS (Bobot 45 )	- A B C		<a href="#">Link Download</a> 1. <a href="#">SK Tim Penjaminan Mutu PA/MS</a>
2	<b>PIMPINAN</b> <b>AKA 2b.1</b>	<b>Kriteria penilaian:</b> A. Sudah terisi sudah di buktikan dengan data dukung serta di a. akan di buktikan dengan data dukung B. Sudah terisi tetapi belum terisi a. akan dan a. akan di buktikan dengan data dukung C. Belum terisi	-		<a href="#">Link Download</a>

Gambar 23. Pilih nilai untuk setiap item penilaian LKE Telusur Dokumen

Setelah nilai dipilih, maka skor akan otomatis terisi, semua item seperti nilai, link download eviden, dan skor akan otomatis tersimpan setelah asesor selesai menginput nilai. Pengisian dokumen tidak harus selesai sekaligus, jika asesor keluar dari akun PMPAPM nilainya akan tetap tersimpan. Contoh beberapa nilai yang sudah terisi dapat dilihat pada gambar 24.

#	Area	Penilaian	Nilai	Skor	Eviden
1	<p><b>PIMPINAN</b></p> <p><b>AREA ZIL 1</b></p>	<p>Pembentukan TIM Penjaminan Mutu PA/MS (Struktur Organisasi – TUSI) (Bobot 25)</p> <p>Kriteria penilaian</p> <p>A. Sudah ada SL, sudah ada pelaksanaan dan sudah di monitoring serta di evaluasi. (diuktikan dengan data pendukung)</p> <p>B. Sudah ada tetapi belum dilaksanakan, belum di lakukan monitoring dan evaluasi</p> <p>C. Belum ada SL</p>	A	25	<p>Link Download</p> <p>1. SLK Tim Penjaminan Mutu PA/MS</p>
2	<p><b>PIMPINAN</b></p> <p><b>AREA ZIL 1</b></p>	<p>Pedoman Kerja / Manual Mutu:</p> <p>a. Visi dan Misi</p> <p>b. Budaya Kerja</p> <p>c. Motto Pengabdian</p> <p>d. Profil Pengabdian</p> <p>e. Struktur Penjamin Mutu</p> <p>f. Komitmen Bersama</p> <p>g. Rincian Tugas Struktur PMPA/MS (Bobot 45)</p> <p>Kriteria penilaian</p> <p>A. Sudah hadir sudah data pelaksanaan dan sudah di monitoring serta di evaluasi. (diuktikan dengan data pendukung)</p> <p>B. Sudah ada tetapi belum hadir, belum dilaksanakan, belum dilakukan monitoring dan evaluasi</p> <p>C. Belum ada</p>	B	22.5	<p>Link Download</p> <p>1. Lembar Visi dan Misi</p>

Gambar 24. Beberapa nilai LKE yang telah diinput

### 3.4.5. Berpindah Pengisian LKE

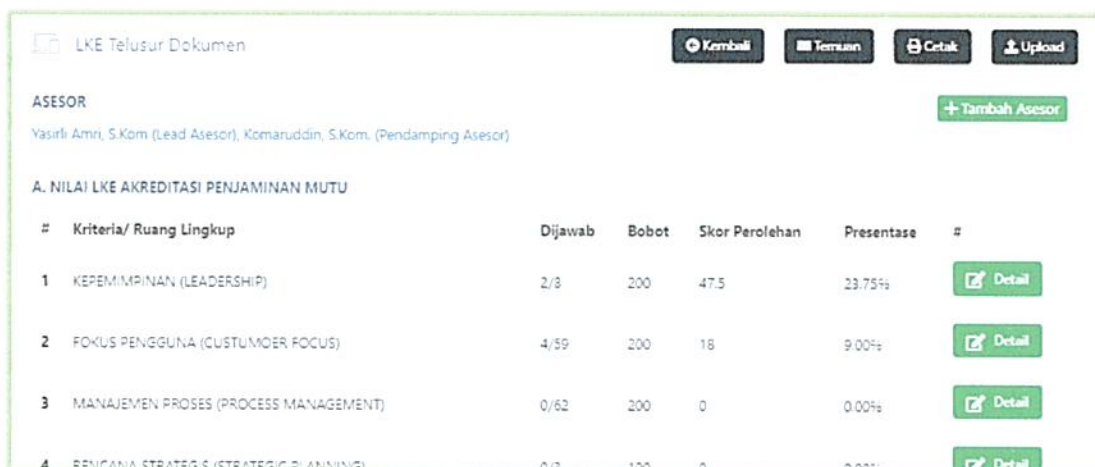
Asesor bisa melanjutkan mengisi LKE setiap kategori sampai selesai atau mengisi beberapa nilai terlebih dahulu kemudian berpindah ke kategori penilaian lainnya, jika ingin berpindah ke kategori penilaian lainnya, bisa dilakukan dengan cara klik tombol kembali yang terdapat di kanan atas setiap halaman LKE (lihat gambar 24). Nilai yang sudah diinput sebelumnya akan otomatis tersimpan, contohnya pada LKE Kepemimpinan sudah diinput dua item penilaian maka akan muncul keterangan 2/8 yang berarti sudah diisi dua dari delapan item yang harus dinilai, detailnya dapat dilihat pada gambar 25.

#	Kriteria/ Ruang Lingkup	Dijawab	Bobot	Skor Perolehan	Presentase	#
1	KEPEMIMPINAN (LEADERSHIP)	2/8	200	47.5	23.75%	Detail
2	FOKUS PENGGUNA (CUSTOMER FOCUS)	0/59	200	0	0.00%	Detail
3	MANAJEMEN PROSES (PROCESS MANAGEMENT)	0/62	200	0	0.00%	Detail
4	RENCANA STRATEGIS (STRATEGIC PLANNING)	0/3	100	0	0.00%	Detail
5	MANAJEMEN SUMBERDAYA (RESOURCES MANAGEMENT)	0/11	100	0	0.00%	Detail
6	SISTEM DOKUMEN (DOCUMENT SYSTEM)	0/17	100	0	0.00%	Detail
7	HASIL KINERJA (PERFORMANCE RESULT)	0/5	100	0	0.00%	Detail

Gambar 25. Berpindah input nilai LKE

Contoh beberapa item penilaian yang sudah diisi pada kriteria 1 dan 2 dapat dilihat pada gambar 26. Semua nilai ini akan otomatis tersimpan di sistem, namun supaya LKE bisa dicetak dan melihat temuan dari asesor eksternal, asesor internal/ satuan kerja harus klik tombol

simpan terlebih dahulu yang terdapat di kolom riwayat pelaporan, letak tombol simpan dapat dilihat pada gambar 27.



LKE Telusur Dokumen

Kembali Temuan Cetak Upload

ASESOR

Yasri Amri, S.Kom (Lead Asesor), Komaruddin, S.Kom. (Pendamping Asesor)


+ Tambah Asesor

A. NILAI LKE AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

#	Kriteria/ Ruang Lingkup	Dijawab	Bobot	Skor Perolehan	Presentase	#
1	KEPEMIMPINAN (LEADERSHIP)	2/3	200	47.5	23.75%	Detail
2	FOKUS PENGGUNA (CUSTOMER FOCUS)	4/59	200	18	9.00%	Detail
3	MANAJEMEN PROSES (PROCESS MANAGEMENT)	0/62	200	0	0.00%	Detail
4	RENCANA STRATEGIS (STRATEGIC PLANNING)	0/3	100	0	0.00%	Detail

Gambar 26. Sebagian item penilaian LKE telusur dokumen yang sudah diisi

### 3.4.6. Simpan Draft LKE



PMP-APM

PERKADAN AGAMA BENGKURU

Surveillance 3 - Assesment Internal

Riwayat Pelaporan

Simpan

LKE Telusur Dokumen

Kembali Temuan Cetak Upload

ASESOR

Yasri Amri, S.Kom (Lead Asesor), Komaruddin, S.Kom. (Pendamping Asesor)

+ Tambah Asesor

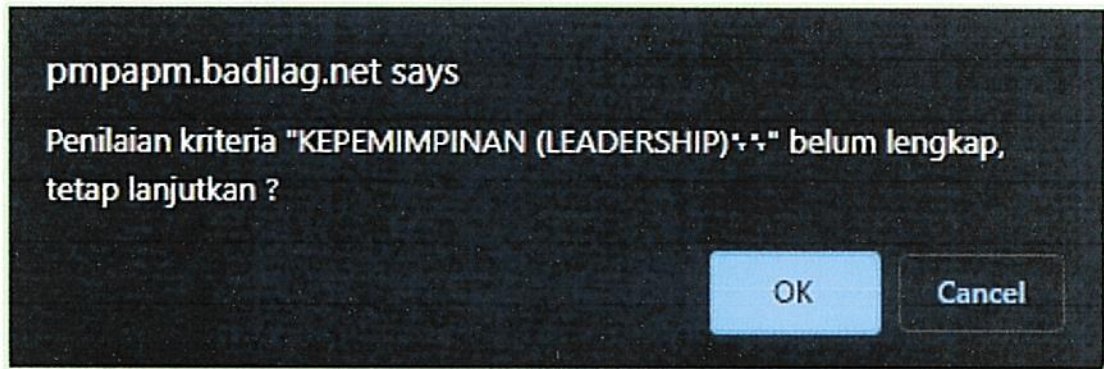
A. NILAI LKE AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

#	Kriteria/ Ruang Lingkup	Dijawab	Bobot	Skor Perolehan	Presentase	#
1	KEPEMIMPINAN (LEADERSHIP)	2/3	200	47.5	23.75%	Detail

Gambar 27. Menyimpan LKE yang sudah terisi sebagian

Walaupun data LKE beserta eviden akan otomatis tersimpan ketika satuan kerja mengisi detail nilai dan eviden setiap kriteria, **tombol "Simpan" ini harus tetap diklik supaya bisa mencetak LKE, melihat temuan, ataupun mengunggah LKE yang sudah ditandatangani.** Jika tombol simpan diklik sebelum semua kriteria penilaian diisi maka akan muncul pesan konfirmasi seperti gambar 28





Gambar 28. Notifikasi penyimpanan ketika data nilai belum lengkap

Setelah satuan kerja sudah klik tombol simpan, maka tanggal simpan akan tercatat secara otomatis di sistem seperti pada gambar 29.



Gambar 29. Nilai LKE yang sudah disimpan

Setelah klik tombol simpan, satuan kerja tidak bisa lagi untuk mengedit, menambah, ataupun menghapus nilai LKE, tombol-tombol tambah nilai dan eviden tidak akan bisa diklik seperti pada gambar 30. Namun satuan kerja tetap dapat mendownload eviden yang sudah diunggah sebelumnya.



Penilaian	Nilai	Skor	Eviden
r Organisasi – TUSI) (Bobot 25) <small>Link: <a href="#">Isi</a> (Isi dibuat dengan data dukung, dan bukti)</small>	A	25	<a href="#">Link Download</a> 1. <a href="#">SK Tim Pengajaran Mutu PA, MS</a>
<small>Isi: <a href="#">Isi</a> (Isi dibuat dengan data dukung, dan bukti)</small>	B	22.5	<a href="#">Link Download</a> 1. <a href="#">Renstra (Visi dan Misi)</a>
na Integritas (PMPD) (Bobot 25) <small>Isi: <a href="#">Isi</a> (Isi dibuat dengan data dukung, dan bukti)</small>	-		<a href="#">Link Download</a>

Gambar 30. Detail penilaian LKE tidak bisa ditambah setelah klik simpan

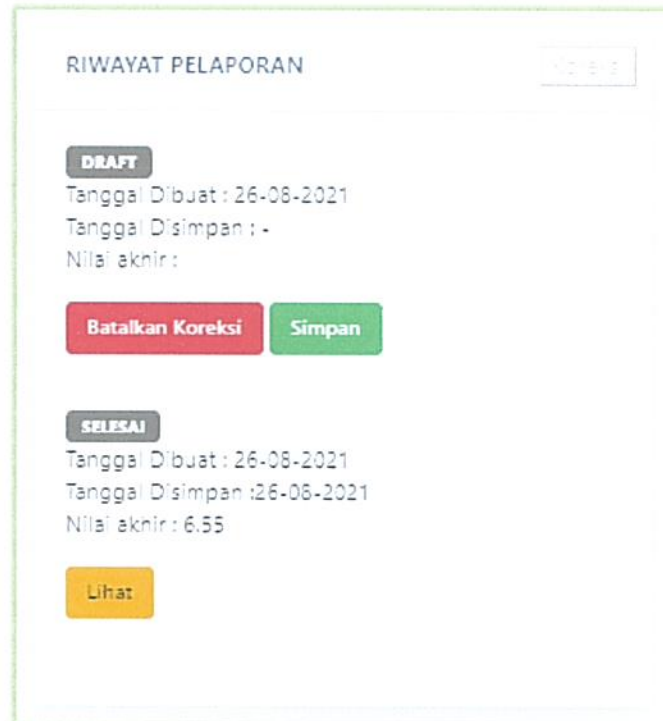
### 3.4.7. Koreksi LKE

Jika satuan kerja ingin kembali mengubah atau menambah penilaian LKE Telusur Dokumentasinya, maka perlu klik tombol “Koreksi”, dengan begitu satuan kerja bisa kembali menginput nilai ataupun eviden LKE telusur dokumentasinya. Letak tombol koreksi dapat dilihat pada gambar 31.

RIWAYAT PELAPORAN		Koreksi	LKE Telusur Dok						
<b>SELESAI</b> Tanggal Dibuat : 26-08-2021 Tanggal Disimpan : 26-08-2021 Nilai akhir : 6.55 Sedang Dilihat			<b>ASESOR</b> Yasirli Amri, S.Kom (Lead As <b>A. NILAI LKE AKREDITASI</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Kriteria/ Ruang Lin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>KEPEMIMPINAN (LE</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>FOKUS PENGGUNA</td> </tr> </tbody> </table>	#	Kriteria/ Ruang Lin	1	KEPEMIMPINAN (LE	2	FOKUS PENGGUNA
#	Kriteria/ Ruang Lin								
1	KEPEMIMPINAN (LE								
2	FOKUS PENGGUNA								

Gambar 31. Tombol koreksi untuk mengedit LKE yang sudah disimpan

Setelah satuan kerja selesai menambah atau mengubah nilai LKE, kemudian klik tombol simpan kembali, riwayat penyimpanan LKE satuan kerja akan bertambah setiap klik tombol simpan seperti pada gambar 32. Selain menyimpan, satuan kerja juga bisa membatalkan koreksi LKE nya.



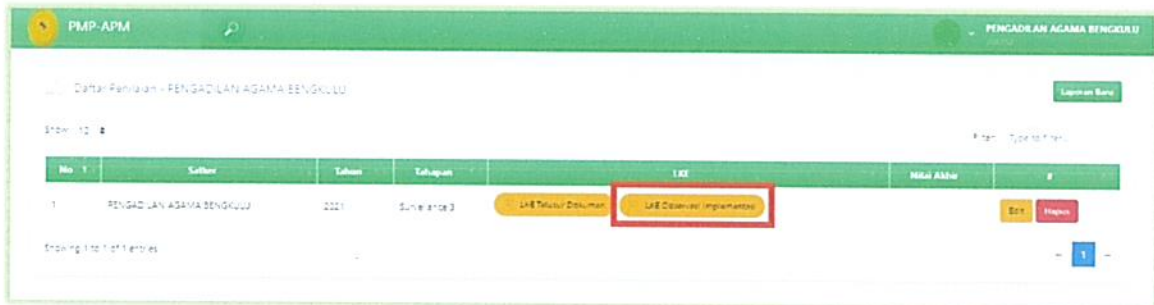
Gambar 32. Riwayat koreksi dan penyimpanan LKE

Kriteria/ Ruang Lingkup	Dijawab	Bobot	Skor Perolehan	Presentase	#
1. KEPEMIMPINAN, LEADERSHIP	2/5	200	47.5	23.75%	Detail
2. FOKUS PENGGUNA, CUSTOMER FOCUS	4/5	200	18	9.00%	Detail
3. MANAJEMEN PROSES, PROCESS MANAGEMENT	1/42	200	2	1.00%	Detail
4. RENCANA STRATEGIS, STRATEGIC PLANNING	0/5	100	0	0.00%	Detail
5. MANAJEMEN SUMBERDAYA, RESOURCES MANAGEMENT	0/11	100	0	0.00%	Detail
6. SISTEM DOKUMEN, DOCUMENT SYSTEM	0/17	100	0	0.00%	Detail
7. HASIL KINERJA, PERFORMANCE RESULT	0/5	100	0	0.00%	Detail
		1000	47.5	4.75%	

Gambar 33. Halaman riwayat penyimpanan LKE dan detail penilaian

### 3.5. LKE Observasi Implementasi

LKE Observasi implementasi bisa diakses dengan cara klik tombol “LKE Observasi Implementasi” yang terdapat pada halaman utama satuan kerja, letak tombolnya dapat dilihat pada gambar 34.



Gambar 34. Tombol LKE Observasi Impelentasi

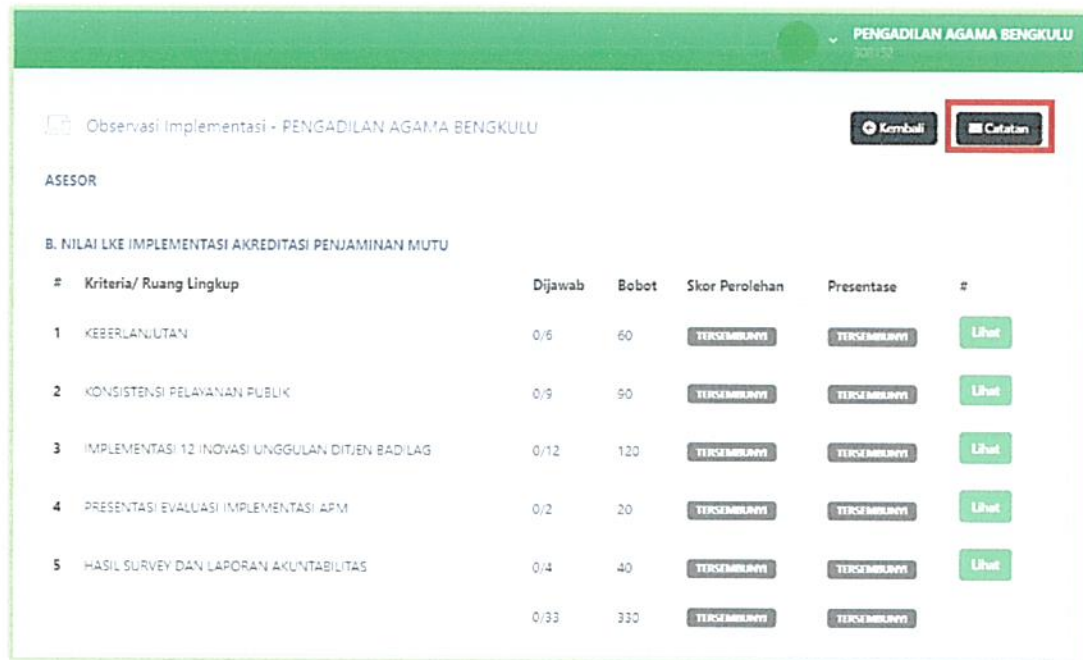
Setelah tombol diklik maka akan muncul halaman penilaian LKE Observasi Implementasi, pada modul ini satuan kerja hanya bisa melihat nilai yang sudah diinput oleh asesor eksternal, tampilan halaman halaman penilaian LKE Observasi Implementasi dapat dilihat pada gambar 35.



Gambar 35. Halaman Nilai LKE Observasi Implementasi

Nilai LKE masih tersembunyi dan baru akan muncul setelah rapat komite selesai dilaksanakan.

satuan kerja juga bisa melihat catatan temuan dari asesor eksternal dengan cara klik tombol “catatan” yang dapat dilihat pada gambar 36.



Observasi Implementasi - PENGADILAN AGAMA BENGKULU

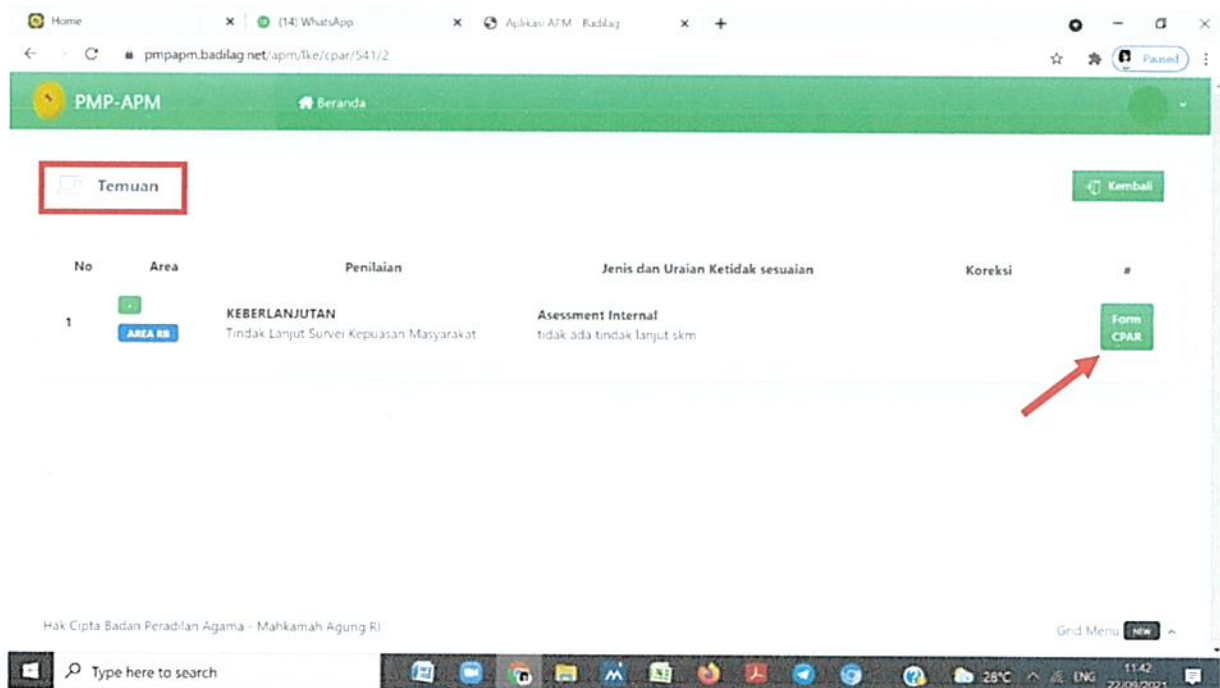
ASESOR

B. NILAI LKE IMPLEMENTASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

#	Kriteria/ Ruang Lingkup	Dijawab	Bobot	Skor Perolehan	Presentase	#
1	KEBERLANJUTAN	0/6	60	TERSEMBURNY	TERSEMBURNY	Lihat
2	KONSISTENSI PELAYANAN PUBLIK	0/9	90	TERSEMBURNY	TERSEMBURNY	Lihat
3	IMPLEMENTASI 12 INOVASI UNGGULAN DI TJEN BAD LAG	0/12	120	TERSEMBURNY	TERSEMBURNY	Lihat
4	PRESENTASI EVALUASI IMPLEMENTASI APM	0/2	20	TERSEMBURNY	TERSEMBURNY	Lihat
5	HASIL SURVEY DAN LAPORAN AKUNTABILITAS	0/4	40	TERSEMBURNY	TERSEMBURNY	Lihat
		0/33	330	TERSEMBURNY	TERSEMBURNY	

Gambar 36. Tombol catatan temuan asesor eksternal

Jika ada catatan dari hasil penilaian external (seperti pada gambar 37) , silahkan satuan kerja yang dinilai untuk melakukan tindakan perbaikan dan mengisi lembar CPAR (seperti pada gambar 38.)



PMP-APM Beranda

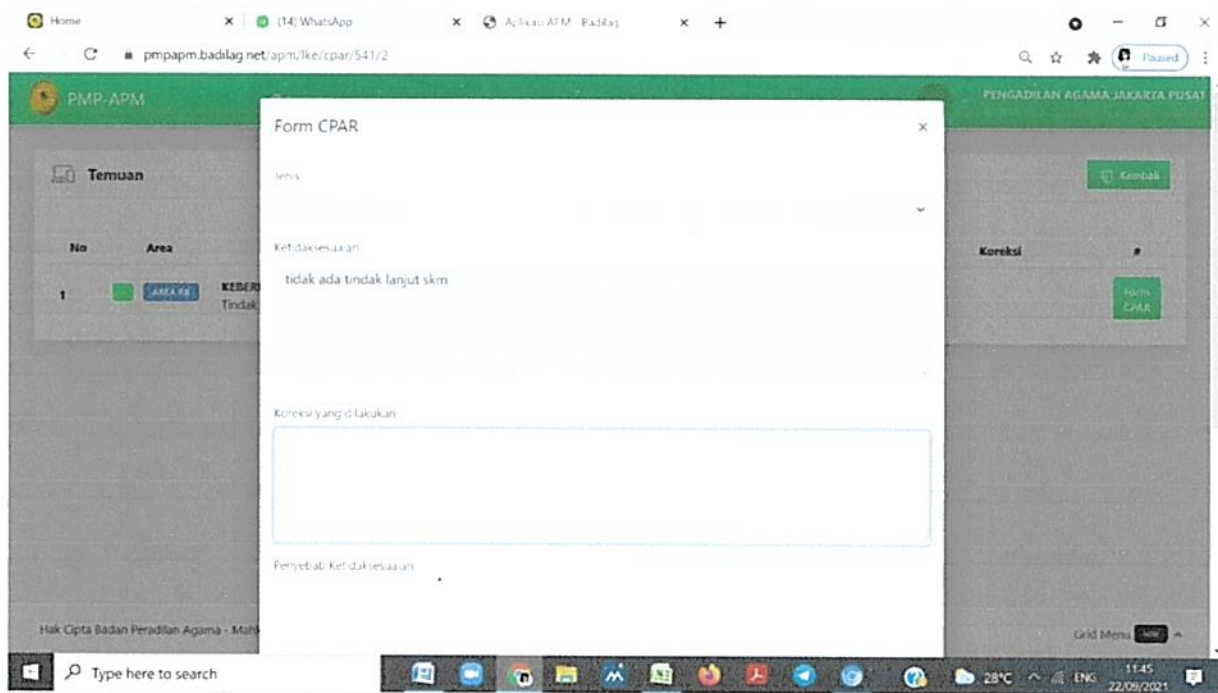
Temuan

No	Area	Penilaian	Jenis dan Uraian Ketidak sesuaian	Koreksi	#
1	AREA BB	KEBERLANJUTAN Tindak Lanjut Survei Kepuasan Masyarakat	Assesment Internal tidak ada tindak lanjut skm	Form CPAR	

Hak Cipta Badan Peradilan Agama - Mahkamah Agung RI

Gambar 37. Tombol catatan temuan asesor eksternal





The image shows a screenshot of a web browser displaying a 'Form CPAR' modal window. The browser's address bar shows the URL 'pmpapm.badilag.net/apm/ike/cpar/541/2'. The modal window is titled 'Form CPAR' and contains the following fields:

- jenis**: A dropdown menu.
- Ketidaksiasaan**: A text area containing the text 'tidak ada tindak lanjut skm'.
- Koreksi yang dilakukan**: A large empty text area.
- Penyebab Ketidaksiasaan**: A text area.

The background of the browser shows a table with the following columns: 'No' and 'Area'. The table has one row with the number '1' in the 'No' column. The browser's taskbar at the bottom shows the time as 11:45 on 22/09/2021, with a temperature of 28°C and the language set to ENG.

Gambar 38. Form CPAR Temuan/Catatan Penilaian Eksternal