



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9-13, Telepon. (021) 3843348 Faksimile. (021) 3453553
Tromol Pos Nomor 1020 Jakarta 10110 www.mahkamahagung.go.id

Nomor : 15026/SEK/HM3.1.1/IX/2025 Jakarta, 1 September 2025
Sifat : Penting & Terbatas
Lampiran : -
Hal : Perpanjangan Pelaksanaan Tugas
Kedinasan dari Rumah/Tempat Tinggal
(*Work From Home/ WFH*)

Yth.

1. Panitera Mahkamah Agung;
 2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
- di
Tempat

Merujuk pada Surat Sekretaris Mahkamah Agung Nomor: 14993/SEK/HM3.1.1/VIII/2025 tanggal 31 Agustus 2025 hal Pelaksanaan Tugas Kedinasan dari Rumah/Tempat Tinggal (*Work From Home*), serta mencermati perkembangan situasi, kondisi terkini Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan juga menindaklanjuti arahan dari Pimpinan Yang Mulia Ketua Mahkamah Agung, dengan ini diberitahukan bahwa Pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah/tempat tinggal (*Work From Home/ WFH*) diperpanjang sampai dengan hari Kamis, 4 September 2025 dan akan diinformasikan kembali jika terdapat evaluasi maupun penyesuaian/perpanjangan *WFH*, sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah/tempat tinggal (*Work From Home WFH*) diberikan kepada unit JPT Madya dan Pratama Mahkamah Agung, pada :
 - a. Sekretariat Mahkamah Agung (Badan Urusan Administrasi) dan Kepaniteraan Mahkamah Agung (Jl. Medan Merdeka Utara No.9-13, Jakarta Pusat)
 - b. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum; Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama; Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara; Badan Pengawasan Mahkamah Agung; Pusat Strategi Kebijakan Hukum dan Peradilan pada Badan Strategi Kebijakan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung (Jl. Jenderal Ahmad Yani Kav.58, By Pass Cempaka Putih Timur, Jakarta Pusat)
2. Pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah/tempat tinggal (*Work From Home/ WFH*) sebagaimana disebutkan pada angka 1 dan angka 2, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pimpinan JPT Madya agar memastikan pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah/tempat tinggal tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan peradilan dan pelayanan kepada masyarakat;
 - b. Atasan langsung agar melakukan monitoring kepada bawahannya untuk memastikan pencapaian target kinerja yang telah ditentukan;
 - c. Seluruh pegawai agar mengisi capaian kinerja serta memastikan nomor handphone tetap aktif guna memudahkan komunikasi, dan merspons dengan cepat setiap instruksi dan arahan dari Pimpinan.



3. Setiap pegawai yang melaksanakan *WFH*, wajib untuk:
 - a. mengisi daftar hadir atau presensi 2 (dua) kali sehari melalui SIKEP sesuai dengan ketentuan kehadiran sebagaimana diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia nomor 368/KMA/SK/XII/2022;
 - b. memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kerja;
 - c. mematuhi ketentuan kode etik dan kode perilaku serta disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya;
 - d. menggunakan jam kerja secara efektif untuk pelaksanaan tugas kedinasan dengan baik, berintegritas, dan penuh tanggung jawab;
 - e. responsif dan dapat dihubungi;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan langsung.

4. Monitoring dan Evaluasi
 - a. Atasan langsung agar melakukan monitoring dan evaluasi atas pekerjaan pegawai yang melaksanakan *WFH*;
 - b. Setiap Pimpinan JPT Madya dan JPT Pratama, melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan dan pencapaian sasaran target kinerja organisasi selama pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah/tempat tinggal (*Work From Home/ WFH*) diberlakukan.

Demikian disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Mahkamah Agung,



Sugiyanto

Tembusan:

1. YM. Ketua Mahkamah Agung;
2. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Yudisial;
3. YM. Para Ketua Kamar Mahkamah Agung.

