



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 : 16488 /SEK/HM3.1.1/XII/2025
Sifat : Terbatas
Lampiran : -
Hal : Pelaksanaan Tugas Kedinasan secara Fleksibel

Jakarta, 23 Desember 2025

Yth.

1. Panitera Mehkamah Agung;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
3. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding;
4. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama.

di
Tempat

Memperhatikan dan menindaklanjuti surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/531/M.KT.02/2025 tanggal 18 Desember 2025 hal Penerapan Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai ASN secara Fleksibel pada Instansi Pemerintah, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel diberlakukan pada hari Senin s.d Rabu, 29 – 31 Desember 2025;
2. Pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel diberikan kepada seluruh satuan kerja (satker) meliputi unit JPT Madya Mahkamah Agung, satker Pengadilan Tingkat Banding, satker Pengadilan Tingkat Pertama pada Badan Peradilan yang Berada di bawah Mahkamah Agung;
3. Pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel sebagaimana disebutkan pada angka 1 dan angka 2, dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pimpinan JPT Madya, JPT Pratama, satker Tingkat Banding dan Tingkat Pertama agar:
 - 1). Memastikan pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel tidak mengurangi kualitas pekerjaan, pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja tetap berjalan secara efektif, tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan peradilan dan pelayanan kepada masyarakat;
 - 2). Mengidentifikasi dan menetapkan jajaran di bawahnya meliputi Hakim, Pejabat Manajerial, ASN, aparatur pengadilan yang dapat diberikan tugas kedinasan secara fleksibilitas kerja baik secara lokasi maupun waktu berdasarkan kriteria pekerjaan serta tidak menuntut pertemuan/ kehadiran fisik secara intensif.
 - 3). Membuat instrumen penyampaian hasil kerja yang dilaksanakan secara fleksibel dan menetapkan jadwal kerja pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel dengan ketentuan maksimal 75% dari jumlah pegawai pada satuan/ unit kerja masing-masing yang ditetapkan dalam bentuk surat tugas oleh Pimpinan satuan kerja masing-masing.



- b. Atasan langsung agar melakukan monitoring kepada bawahannya untuk memastikan pencapaian target kinerja yang telah ditentukan.
4. Setiap pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel, wajib untuk:
 - a. mengisi daftar hadir atau presensi 2 (dua) kali sehari melalui SIKEP sesuai dengan ketentuan;
 - 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.
5. Monitoring dan Evaluasi
 - a. Atasan langsung agar melakukan monitoring dan evaluasi atas pekerjaan pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel;
 - b. Setiap Pimpinan Satker Pusat dan Daerah, melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan dan pencapaian sasaran target kinerja organisasi selama pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel 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. Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial;
4. YM. Para Ketua Kamar Mahkamah Agung.

