



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 4 Mei 2020

Yth:

1. Panitera Mahkamah Agung RI;
2. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI;
3. Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding;
4. Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama;

di-

Seluruh Indonesia

SURAT EDARAN

Nomor 5 Tahun 2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN *WORK FROM HOME* DAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN BAGI HAKIM DAN APARATUR DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN DI BAWAHNYA PADA MASA KEDARURATAN MASYARAKAT *CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID- 19)*

Berkenaan dengan Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara Nomor 11/SE/IV/2020 tanggal 24 April 2020 tentang Pedoman Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang Melakukan Kegiatan Bepergian Keluar Daerah dan/atau Kegiatan Mudik pada Masa Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan Nomor 12/SE/IV/2020 tanggal 29 April 2020 tentang Pelaksanaan Pemanggilan, Pemeriksaan, dan Penyampaian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil melalui Media Elektronik pada Masa Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Setiap Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya wajib memiliki nomor handphone dan/atau *whatsapp* aktif dan email aktif yang tercantum dan tervalidasi dalam SIKEP Mahkamah Agung dan terhubung dalam *smartphone* masing-masing;
2. Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) wajib untuk :
 - a. Melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatannya serta menyusun laporan kerja yang menyebutkan tentang tugas pekerjaan selama melaksanakan *work from home* sesuai ketentuan Surat Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 771/SEK/KS.00/4/2020 tanggal 16 April 2020 pada akhir bulan berjalan;
 - b. Mentaati jam kerja sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. Melaksanakan presensi secara *online* melalui <https://sikep.mahkamahagung.go.id> dengan menggunakan *smartphone* untuk memastikan keberadaan Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya ;

- d. Presensi *online* dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali yaitu:
 - 1) sebelum jam kerja;
 - 2) saat istirahat; dan
 - 3) setelah jam kerja;
3. Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya yang bekerja di kantor wajib:
 - a. Melaksanakan presensi manual sesuai ketentuan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 dan mengisi presensi secara *online* dari kantor masing-masing;
 - b. Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya yang terlambat datang dan pulang lebih awal dari ketentuan jam kerja wajib melaporkan dan mendapat izin atasan langsung;
4. Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggalnya atau bekerja di kantor apabila tidak melaksanakan presensi sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan wajib mendapat persetujuan atasan langsung dan tidak dikenakan potongan tunjangan kinerja selama surat edaran ini diberlakukan, kecuali yang tidak melaksanakan presensi;
5. Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya termasuk dalam kategori orang dalam pemantauan (ODP), pasien dalam pengawasan (PDP) dan *suspect* terpapar Covid-19 yang melaksanakan isolasi mandiri maupun dirawat di rumah sakit, yang bersangkutan diberikan cuti sakit dan tidak dikenakan potongan tunjangan kinerja;
6. Pimpinan Satuan Kerja selama masa kedaruratan kesehatan masyarakat *corona virus disease 2019* (Covid-19) wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Mengatur jadwal kegiatan kedinasan di kantor dan bekerja di rumah (*work from home*) sesuai dengan kebutuhan;
 - b. Melakukan pemantauan dan pengawasan kepada Hakim dan Aparatur di lingkungan masing-masing untuk tidak bepergian ke luar daerah dan/atau kegiatan mudik;
 - c. Melakukan pemantauan dan pengawasan kepada Hakim dan Aparatur di lingkungan masing-masing yang berada di luar daerah karena alasan kedinasan atau alasan lain dan tidak dapat kembali ke satuan kerja karena kebijakan PSBB atau kebijakan pemerintah daerah setempat;
 - d. Melakukan pemanggilan kepada Hakim dan Aparatur di lingkungan masing-masing yang saat ini berada di luar daerah untuk kembali ke satuan kerja karena alasan kedinasan;
 - e. Menindaklanjuti setiap dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Hakim dan Aparatur di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. Dapat melakukan pemeriksaan atas pelanggaran disiplin dalam masa kedaruratan kesehatan masyarakat *corona virus disease 2019* (Covid-19) secara daring sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara Nomor 12/SE/IV/2020 tentang Pelaksanaan Pemanggilan, Pemeriksaan, dan Penyampaian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil melalui Media Elektronik pada Masa Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19);
 - g. Agar terus mendorong peran serta Hakim dan Aparatur di lingkungan masing-masing dalam upaya mencegah penyebaran covid-19 baik di lingkungan kerja, tempat tinggal maupun masyarakat;

- h. Melaporkan kegiatan tersebut di atas kepada Sekretaris Mahkamah Agung selaku Pejabat Pembina Kepegawaian melalui email: persuratan@mahkamahagung.go.id paling lambat tanggal 2 (dua) pada bulan berikutnya;
 - i. Bertanggung jawab terhadap presensi di kantor (*work from office*) maupun bekerja di rumah (*work from home*);
 - j. Menugaskan admin SIKEP pada satuan kerja masing-masing untuk melakukan pendampingan kepada Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya dalam penggunaan **presensi online** sebagaimana *manual book* terlampir;
 - k. Mensosialisasikan penggunaan aplikasi SIKEP Mahkamah Agung sebagaimana Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 50/KMA/SK/III/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi SIKEP pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya serta Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 238/SEK/SK/III/2019 tentang Penetapan Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.
7. Bagi Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya yang pada saat ini masih berada di luar daerah dan telah dilakukan pemanggilan oleh Pimpinan satuan kerja sebagaimana tersebut dalam poin 6.c dan 6.d agar segera kembali ke satuan kerja dengan menggunakan kebijakan *exemption flight* dari maskapai penerbangan yang tersedia sesuai dengan situasi dan kondisi setempat;
 8. Dalam kondisi yang sangat terpaksa Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya yang tidak dapat memenuhi panggilan Pimpinan satuan kerja, wajib melaporkan dan mengajukan permohonan untuk bekerja di rumah (*work from home*) dan mentaati ketentuan yang berlaku;
 9. Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020, Nomor 2 Tahun 2020, Nomor 3 Tahun 2020, Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2020, Nomor 41 Tahun 2020 dan Nomor 46 Tahun 2020 akan dijatuhi Hukuman Disiplin sesuai dengan ketentuan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya serta Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara Nomor 11/SE/IV/2020 dan Nomor 12/SE/IV/2020.

Surat Edaran ini berlaku mulai tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya masa Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Demikian untuk dilaksanakan dan dipedomani.

Sekretaris Mahkamah Agung RI,



S. Pudjoharsoyo

Tembusan :

1. YM. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Yudisial;
3. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
4. YM. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
5. YM. Ketua Kamar Pengawasan Mahkamah Agung RI;
6. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
7. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
8. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.