



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP. (021) 3843348, 3810350, 3457661 FAX. (021) 3453553, 3454546
TROMOL POS NO. 1020 - JAKARTA 10010

Jakarta, 13 September 2017

Nomor : 860/SEK/PS.00/09/2017
Lampiran : Satu rangkap.
Hal : Maklumat Ketua Mahkamah Agung.

Kepada,

1. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Yudisial.
2. YM. Para Ketua Kamar Mahkamah Agung.
3. YM. Para Hakim Agung.
4. YM. Para Hakim Ad Hoc pada Mahkamah Agung.
5. Yth. Panitera Mahkamah Agung.
6. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung.
7. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung.
8. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata usaha Negara Mahkamah Agung.
9. Yth. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung.
10. Yth. Kepala Badan Litbang Diklat Kumdil Mahkamah Agung.
11. Yth. Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.
12. Yth. Ketua Pengadilan Tingkat Banding diseluruh Indonesia.
13. Yth. Ketua Pengadilan Tingkat Pertama diseluruh Indonesia.

Sehubungan dengan telah dikeluarkannya Maklumat Ketua Mahkamah Agung RI tanggal 11 September 2017 No. 01/Maklumat/KMA/IX/2017.

Maka dengan ini kami kirimkan Maklumat dimaksud untuk segera ditindaklanjuti dengan melakukan pembinaan dan sosialisasi Maklumat tersebut secara berkala dan berkesinambungan kepada jajaran dibawahnya.

Pelaksanaan kegiatan tersebut wajib dilaporkan kepada atasan langsung secara berjenjang dengan tembusan kepada Sekretaris Mahkamah Agung.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Sekretaris Mahkamah Agung RI

Pedjoharsdyo

Tembusan.

YM. Ketua Mahkamah Agung RI (sebagai laporan).



SALINAN

**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**MAKLUMAT
KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 01/Maklumat/KMA/IX/2017

TENTANG

**PENGAWASAN DAN PEMBINAAN HAKIM, APARATUR
MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN DI BAWAHNYA**

Bahwa dalam upaya menyikapi berbagai kejadian yang mencoreng wibawa Mahkamah Agung dan Badan Peradilan, dengan ini Ketua Mahkamah Agung menegaskan kembali dan memerintahkan kepada para Pimpinan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya secara berjenjang :

1. Meningkatkan efektivitas pencegahan terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas atau pelanggaran perilaku Hakim, Aparatur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya dengan melakukan pengawasan dan pembinaan baik di dalam maupun di luar kedinasan secara berkala dan berkesinambungan;
2. Memastikan tidak ada lagi Hakim dan Aparatur yang dipimpinya melakukan perbuatan yang merendahkan wibawa, kehormatan dan martabat Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;
3. Memahami dan memastikan terlaksananya kebijakan Mahkamah Agung khususnya di bidang pengawasan dan pembinaan di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya antara lain:
 - a. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;

- b. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;
- c. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*whistleblowing system*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
- d. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya sebagaimana telah diubah dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 069/KMA/SK/V/2009 tentang Perubahan Pertama atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 71/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
- e. Keputusan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial Nomor 047/KMA/SKB/IV/2009 dan Nomor 02/SKB/P.KY/IV/2009 tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim;
- f. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 122/KMA/SK/VII/2013 tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Panitera dan Jurusita;
- g. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 008-A/SEK/SK/I/2012 tentang Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung Republik Indonesia;

- h. Putusan Mahkamah Agung Nomor 36 P/HUM/2011 tanggal 9 Februari 2012.
4. Mahkamah Agung akan memberhentikan Pimpinan Mahkamah Agung atau Pimpinan Badan Peradilan di bawahnya secara berjenjang dari jabatannya selaku atasan langsung, apabila ditemukan bukti bahwa proses pengawasan dan pembinaan oleh pimpinan tersebut tidak dilaksanakan secara berkala dan berkesinambungan. Selain itu Mahkamah Agung juga tidak akan memberikan bantuan hukum kepada Hakim maupun Aparatur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya yang diduga melakukan tindak pidana dan diproses di pengadilan;

Demikian Maklumat ini untuk dipahami dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 11 September 2017

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

ttd

MUHAMMAD HATTA ALI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BIRO HUKUM DAN HUMAS
BADAN URUSAN ADMINISTRASI
MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,





**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MAHKAMAH AGUNG

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2016

TENTANG

PENEGAKAN DISIPLIN KERJA HAKIM PADA MAHKAMAH AGUNG DAN
BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim yang Berada di Bawah Mahkamah Agung dan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2013 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Ad Hoc serta Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 tahun 2014 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Agung dan Hakim Konstitusi, perlu diikuti dengan peningkatan disiplin kerja Hakim di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya;
- b. bahwa untuk meningkatkan disiplin kerja Hakim sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 069/KMA/SK/V/2009 tentang Perubahan Pertama atas Keputusan Mahkamah Agung Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada

Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya, tidak lagi dapat diterapkan untuk penegakkan disiplin kerja Hakim;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Penegakkan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawah Mahkamah Agung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan KeHakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);
 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5077);
 4. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5078);
 5. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);

6. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Hukum Disiplin Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 257, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5591);
7. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3713);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1977 Tentang Pengujian Kesehatan Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga-Tenaga Lainnya yang Bekerja pada Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3105);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim yang Berada di bawah Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 213);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 51);
11. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2013 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Ad Hoc (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAHKAMAH AGUNG TENTANG PENEKAKAN DISIPLIN KERJA HAKIM PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Mahkamah ini yang dimaksud dengan:

1. Disiplin Kerja Hakim adalah kesanggupan Hakim untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan mengenai jam kerja.
2. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Hakim karena melanggar ketentuan disiplin kerja.
3. Hakim adalah Hakim Agung, Hakim Ad Hoc dan Hakim Yustisial pada Mahkamah Agung serta Hakim, Hakim Ad Hoc, Hakim Yustisial dan Hakim Non Palu pada badan-badan peradilan di bawahnya.
4. Hakim Ad Hoc adalah Hakim yang memiliki keahlian dan pengalaman dalam bidang tertentu untuk memeriksa, mengadili dan memutus perkara yang diangkat untuk jangka waktu tertentu dan pengangkatannya diatur dalam undang-undang.
5. Hakim Yustisial adalah Hakim tingkat pertama dan Hakim tingkat banding yang ditugaskan pada Mahkamah Agung atau pada Pengadilan Tingkat Banding.
6. Hakim Non Palu adalah Hakim yang sedang menjalani sanksi tidak diperkenankan memeriksa dan mengadili perkara dalam tenggang waktu tertentu.
7. Pimpinan Mahkamah Agung adalah Ketua, para Wakil Ketua dan para Ketua Muda/Kamar Mahkamah Agung.
8. Ketua/Kepala, Wakil Ketua/Wakil Kepala adalah Ketua, Kepala, Wakil Ketua dan Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama yang berada di bawah Mahkamah Agung.

BAB II

DISIPLIN KERJA HAKIM

Pasal 2

Hakim wajib mematuhi ketentuan mengenai disiplin kerja sesuai ketentuan yang berlaku di satuan kerjanya.

Pasal 3

Pimpinan Mahkamah Agung, Panitera Mahkamah Agung, Hakim yang menduduki Jabatan Struktural, Pimpinan Pengadilan Tingkat Banding dan Pimpinan Pengadilan Tingkat Pertama selain wajib mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 2 juga bertanggungjawab terhadap dipatuhi dan dilaksanakannya ketentuan Pasal 2 oleh Hakim di unit kerja yang dipimpinnya.

Pasal 4

- (1) Hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- (2) Jam kerja dan jam istirahat bagi Hakim diatur:
 - a. Jam kerja sebagai berikut:
 1. hari Senin s/d Kamis dari pukul 08.00 s/d pukul 16.30 waktu setempat; dan
 2. hari Jum'at dari pukul 08.00 s/d pukul 17.00 waktu setempat.
 - b. Jam istirahat sebagai berikut:
 1. hari Senin s/d Kamis dari pukul 12.00 s/d pukul 13.00 waktu setempat; dan
 2. hari Jum'at dari pukul 11.30 s/d pukul 13.00 waktu setempat.
 - c. Jam kerja sebagaimana ditentukan di atas disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan persidangan dan pekerjaan yang harus dilakukan di luar kantor dan di luar ketentuan jam kerja antara lain pemeriksaan setempat, sidang keliling, atau tugas/kebijakan lain.
- (3) Daftar hadir dan daftar pulang kerja diatur sebagai berikut:
 - a. daftar hadir dan daftar pulang dilaksanakan melalui mesin (*finger scan*/mesin kartu) dan manual;
 - b. daftar hadir dan daftar pulang untuk Hakim Agung dilaksanakan secara manual;
 - c. daftar hadir dan daftar pulang secara manual diatur sebagai berikut:

1. daftar hadir dan daftar pulang dilaksanakan setiap hari dengan menulis nama, jam datang maupun pulang, dan menandatangani pada daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini;
 2. setelah memasuki jam kerja, di bawah nomor terakhir daftar hadir Hakim dibubuhi garis bawah dengan tinta merah dan ditandatangani oleh penanggungjawab daftar hadir. Hakim yang datang terlambat melanjutkan pengisian daftar hadir di bawah garis tinta merah tersebut; dan
 3. daftar pulang pada hari kerja dikeluarkan 15 (lima belas) menit sebelum jam pulang waktu setempat. Apabila ada kepentingan dinas keluar kantor sebelum jam pulang, dapat tidak mengisi daftar pulang dengan menyerahkan surat izin tertulis dari atasan langsung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini;
- d. di setiap lingkungan setingkat eselon II pada Mahkamah Agung, Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama, ditunjuk seorang petugas daftar hadir dan daftar pulang baik secara manual maupun mesin;
- e. petugas tersebut pada butir d setiap akhir bulan merekap daftar hadir dan daftar pulang serta mengunggah daftar hadir dan daftar pulang melalui aplikasi komunikasi data nasional setiap minggu;
- f. pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan daftar hadir dan daftar pulang sebagai berikut:
1. untuk para Wakil Ketua adalah Ketua Mahkamah Agung;
 2. untuk Ketua Muda/Kamar Pembinaan dan Pengawasan adalah Wakil Ketua Bidang Non Yudisial;

3. untuk Ketua Muda/Kamar Perkara adalah Wakil Ketua Bidang Yudisial;
 4. untuk Hakim Agung adalah Ketua Muda/Kamar masing-masing;
 5. di lingkungan Mahkamah Agung untuk Kepaniteraan, Direktorat Jenderal dan Badan adalah Panitera atau Hakim yang menduduki jabatan struktural; dan
 6. di lingkungan Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama adalah Ketua/Kepala atau Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua/Kepala atau Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Pertama;
- g. pimpinan Pengadilan Tingkat Banding dan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung bertanggung jawab memantau kepatuhan pelaksanaan daftar hadir dan daftar pulang oleh pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding melalui aplikasi komunikasi data nasional.
- (4) Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebijakan pemerintah daerah setempat, dengan ketentuan tidak mengurangi jumlah jam kerja yang seharusnya.
 - (5) Untuk keseragaman, jam kerja yang disebutkan dalam ayat (2) di atas ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tingkat Banding di bawah koordinasi Ketua Pengadilan Tinggi.
 - (6) Jumlah jam kerja efektif dalam 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu secara kumulatif sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dan tidak boleh digunakan untuk kegiatan-kegiatan lain di luar kedinasan.

Pasal 5

- (1) Hakim yang hendak meninggalkan kantor sebelum jam pulang wajib mendapat izin tertulis dari Ketua/Kepala atau pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.

- (2) Bagi Hakim Yustisial pada Mahkamah Agung, izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Panitera/Hakim yang menduduki jabatan struktural, atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Apabila hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disebabkan adanya keperluan dinas berdasarkan perintah/disposisi pimpinan, maka surat tugas/disposisi pimpinan tersebut berlaku sebagai izin tertulis.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diberikan secara tertulis sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.
- (5) Permintaan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) dan pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dapat diserahkan secara langsung atau dikirimkan melalui faksimile atau surat/pesan elektronik.

Pasal 6

- (1) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding yang hendak meninggalkan kantor untuk kepentingan di luar kedinasan wajib memberitahukan kepada Direktur Jenderal Badan Peradilan terkait.
- (2) Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Banding, Hakim Pengadilan Tingkat Banding wajib meminta izin kepada Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding.
- (3) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama yang hendak meninggalkan kantor untuk kepentingan di luar kedinasan wajib memberitahukan kepada Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding.
- (4) Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Pertama dan Hakim Pengadilan Tingkat Pertama yang hendak meninggalkan kantor untuk kepentingan di luar kedinasan wajib meminta izin kepada Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama.

- (5) Izin sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (4) diberikan secara tertulis sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.
- (6) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (3) dapat diserahkan secara langsung atau dikirimkan melalui faksimile atau surat/pesan elektronik.
- (7) Meninggalkan kantor untuk kepentingan dinas cukup menyampaikan pemberitahuan.

Pasal 7

- (1) Wakil Ketua Mahkamah Agung yang hendak meninggalkan kantor di luar kedinasan sebelum jam pulang wajib mendapat izin dari Ketua Mahkamah Agung.
- (2) Ketua Muda/Kamar Perkara yang hendak meninggalkan kantor sebelum jam pulang di luar kedinasan wajib mendapat izin dari Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Yudisial.
- (3) Ketua Muda/Kamar Pembinaan atau Pengawasan yang hendak meninggalkan kantor di luar kedinasan sebelum jam pulang wajib mendapat izin dari Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial.
- (4) Hakim Agung yang hendak meninggalkan kantor sebelum jam pulang wajib mendapat izin tertulis dari Ketua Muda/Kamar atau pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.
- (5) Apabila hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (4) disebabkan adanya keperluan dinas berdasarkan perintah/disposisi pimpinan, maka surat tugas/disposisi pimpinan tersebut berlaku sebagai izin tertulis.
- (6) Permintaan izin dan pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (5) dapat

diserahkan secara langsung atau dikirimkan melalui faksimile atau surat/pesan elektronik.

Pasal 8

- (1) Hakim yang yang tidak masuk kerja di luar kedinasan wajib mendapat izin tertulis dari Ketua/Kepala atau pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.
- (2) Bagi Hakim Yustisial pada Mahkamah Agung, izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Panitera/Hakim yang menduduki jabatan struktural, atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Apabila hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disebabkan adanya keperluan dinas berdasarkan perintah/disposisi pimpinan, maka surat tugas/disposisi pimpinan tersebut berlaku sebagai izin tertulis.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) hanya dapat diberikan untuk paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (5) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diberikan secara tertulis.
- (6) Permintaan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) dan pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dapat diserahkan secara langsung atau dikirimkan melalui faksimile atau surat/pesan elektronik.

Pasal 9

- (1) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding yang tidak masuk kerja di luar kedinasan pada hari kerja wajib meminta izin kepada Direktur Jenderal Badan Peradilan terkait.
- (2) Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Banding, Hakim Pengadilan Tingkat Banding, Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama yang tidak masuk kerja pada

hari kerja di luar kedinasan wajib meminta izin kepada Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding.

- (3) Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Pertama dan Hakim Pengadilan Tingkat Pertama yang tidak masuk kerja di luar kedinasan pada hari kerja wajib meminta izin kepada Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) sampai dengan ayat (3) hanya dapat diberikan untuk paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (5) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) sampai dengan ayat (3) diberikan oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan terkait atau Ketua/Kepala Pengadilan diberikan secara tertulis sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.
- (6) Permintaan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (3) dan pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dapat diserahkan secara langsung atau dikirimkan melalui faksimile atau surat/pesan elektronik.

Pasal 10

- (1) Wakil Ketua Mahkamah Agung yang tidak masuk kerja di luar kedinasan pada hari kerja wajib meminta izin secara tertulis kepada Ketua Mahkamah Agung dengan memberikan alasannya.
- (2) Ketua Muda/Kamar Perkara yang tidak masuk kerja di luar kedinasan pada hari kerja wajib meminta izin secara tertulis kepada Wakil Ketua Bidang Yudisial dengan memberikan alasannya.
- (3) Ketua Muda/Kamar Pembinaan atau Pengawasan yang tidak masuk kerja di luar kedinasan pada hari kerja wajib meminta izin secara tertulis kepada Wakil Ketua Bidang Non Yudisial dengan memberikan alasannya.

- (4) Hakim Agung yang tidak masuk kerja di luar kedinasan pada hari kerja wajib meminta izin secara tertulis kepada Ketua Muda/Kamar masing-masing dengan memberikan alasannya.
- (5) Apabila hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan (4) disebabkan adanya keperluan dinas berdasarkan perintah/disposisi pimpinan, maka surat tugas/disposisi pimpinan tersebut berlaku sebagai izin tertulis.
- (6) Izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (4) hanya dapat diberikan untuk paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (7) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) sampai dengan ayat (4) dan pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) diberikan secara tertulis sesuai Lampiran III peraturan ini.
- (8) Permintaan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (4) dapat diserahkan secara langsung atau dikirimkan melalui faksimile atau surat/pesan elektronik.

Pasal 11

- (1) Hakim yang hendak bepergian ke luar negeri baik dinas maupun pribadi wajib meminta izin secara tertulis kepada Ketua Mahkamah Agung.
- (2) Hakim yang hendak bepergian ke luar negeri untuk memenuhi kewajiban agama cukup mendapatkan izin dari pimpinan satuan kerja.
- (3) Hakim yang berpergian ke luar negeri dalam rangka tugas kedinasan wajib melaporkan hasilnya kepada Ketua Mahkamah Agung.
- (4) Ketua Mahkamah Agung dapat mendelegasikan kewenangan pada ayat (1) kepada pejabat yang ditunjuk.

Pasal 12

- (1) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama yang berpergian ke luar negeri, kota atau daerah lebih dari 1

- (satu) hari, wajib melimpahkan tugas dan wewenangnya secara tertulis kepada Wakil Ketua/Wakil Kepala atau menunjuk Pelaksana Tugas Ketua/Kepala, dalam hal terjadi kekosongan jabatan Wakil Ketua/Wakil Kepala.
- (2) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding yang bepergian ke luar negeri, kota, atau daerah lebih dari 1 (satu) hari, wajib melimpahkan tugas dan wewenangnya secara tertulis kepada Wakil Ketua/Wakil Kepala atau menunjuk Pelaksana Tugas Ketua/Kepala, dalam hal terjadi kekosongan jabatan Wakil Ketua/Wakil Kepala.
- (3) Ketua Mahkamah Agung wajib melimpahkan tugas dan wewenangnya secara tertulis kepada salah satu dari Wakil Ketua Mahkamah Agung atau Pejabat yang ditunjuk sebelum bepergian ke luar negeri, kota atau daerah lebih dari 1 (satu) hari.

BAB III PEMBINAAN

Pasal 13

- (1) Hakim yang tidak masuk kerja karena alasan sakit lebih dari 2 (dua) hari tetapi tidak lebih dari 14 (empat belas) hari, wajib mengajukan permintaan cuti sakit yang diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (2) Hakim yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari secara berturut-turut dan tidak dapat menjalankan tugas, wajib mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan/rumah sakit yang merawat, paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak hari keempat belas dari sakitnya.
- (3) Surat keterangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) setidak-tidaknya menyatakan tentang perlunya diberikan

cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu.

- (4) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diberikan untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dapat ditambah untuk paling lama 3 (tiga) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan/rumah sakit yang merawat.
- (6) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (4) dan ayat (5), diberikan secara tertulis sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.
- (7) Hakim yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), harus diuji kembali kesehatannya oleh Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.
- (8) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) Hakim yang bersangkutan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi sebagai Hakim, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Hakim yang mengalami sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) tidak juga memeriksakan kesehatannya setelah lewat dari jangka waktu yang ditetapkan, atasan langsung dari Hakim tersebut wajib memerintahkan yang bersangkutan untuk memeriksakan kesehatan sebagaimana diatur dalam Pasal 13 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Perintah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan secara tertulis oleh Ketua/Kepala, atau Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan dan disampaikan kepada Hakim yang bersangkutan.

- (3) Hakim yang menerima perintah untuk memeriksakan kesehatan dari atasannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), wajib melakukan pemeriksaan kesehatan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak menerima perintah pemeriksaan kesehatan dari Ketua/Kepala atau Wakil Ketua/Wakil Kepala pengadilan.
- (4) Apabila setelah lewat waktu sebagaimana ditentukan dalam ayat (3) Hakim yang bersangkutan tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sakit, maka kepada Hakim yang bersangkutan diberikan Peringatan Pertama.
- (5) Apabila setelah lewat waktu 7 (tujuh) hari sejak menerima Peringatan Pertama tersebut Hakim yang bersangkutan tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sakit, maka kepada Hakim yang bersangkutan diberikan Peringatan Kedua.
- (6) Apabila dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari setelah diberikan Peringatan Kedua, Hakim yang bersangkutan tidak juga melakukan pemeriksaan kesehatan, terhadap yang bersangkutan dilakukan pemeriksaan disiplin kerja.

Pasal 15

- (1) Hakim yang tidak mematuhi ketentuan masuk kerja dan/atau jam kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 sebanyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan berjalan, dipanggil oleh Pejabat Penanggung Jawab untuk didengar keterangannya mengenai alasannya tidak mematuhi ketentuan masuk kerja dan/atau jam kerja.
- (2) Aparatur Pengadilan Tingkat Pertama/Pengadilan Tingkat Banding dapat melaporkan kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding/Kepala Badan Pengawasan apabila mengetahui Ketua Pengadilan Tingkat Pertama/Pengadilan Tingkat Banding yang tidak mematuhi ketentuan masuk kerja dan/atau jam kerja sebagaimana dimaksud Pasal (4).

- (3) Ketua Pengadilan Tingkat Banding/Kepala Badan Pengawasan wajib menindaklanjuti laporan sebagaimana dimaksud ayat (2).
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Badan Pengawasan melalui surat elektronik/e-mail: kepala@badanpengawasan.net atau aplikasi sistem informasi pengawasan Mahkamah Agung RI.
- (5) Apabila dalam permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Hakim yang bersangkutan tidak dapat memberikan alasan yang sah dan/atau rasional sehingga ia tidak mematuhi ketentuan masuk kerja dan/atau jam kerja, maka kepada Hakim yang bersangkutan diberikan Peringatan Pertama.
- (6) Apabila dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan setelah diberikan Peringatan Pertama tersebut Hakim yang bersangkutan mengulangi lagi perbuatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka kepada Hakim yang bersangkutan diberikan Peringatan Kedua
- (7) Peringatan Pertama dan Peringatan Kedua sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dan ayat (6) dinyatakan secara tertulis.
- (8) Apabila dalam tenggang waktu 3 (tiga) bulan setelah diberikan Peringatan Kedua, Hakim yang bersangkutan mengulangi lagi perbuatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terhadap Hakim yang bersangkutan dilakukan pemeriksaan.
- (9) Kewenangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terhadap Hakim Yustisial pada Mahkamah Agung dijalankan oleh Panitera/Hakim yang memiliki kedudukan struktural atau Pejabat lainnya yang ditunjuk.

BAB IV PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama wajib melaporkan kepada Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung, dalam hal Hakim di pengadilan yang dipimpinnya tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja dan/atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setidaknya memuat:
 - a. nama, pangkat/golongan ruang/jabatan Hakim yang dilaporkan; dan
 - b. uraian akumulasi tidak dipatuhinya ketentuan mengenai jam kerja dan/atau lamanya tidak masuk kerja karena sakit dari Hakim yang bersangkutan, tanpa pengajuan permintaan cuti sakit, serta bentuk pembinaan yang telah diberikan termasuk jika sudah diberikan peringatan pertama dan/atau peringatan kedua.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

Pasal 17

- (1) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding wajib melaporkan kepada Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung, dalam hal Hakim di pengadilan yang dipimpinnya atau Ketua Pengadilan Tingkat Pertama di wilayah hukumnya yang tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setidaknya memuat:

- a. nama, pangkat/golongan ruang/jabatan Hakim yang dilaporkan; dan
 - b. uraian akumulasi tidak dipatuhinya ketentuan mengenai jam kerja dan/atau lamanya tidak masuk kerja karena sakit dari Hakim yang bersangkutan tanpa pengajuan permintaan cuti sakit, serta bentuk pembinaan yang telah diberikan termasuk jika sudah diberikan Peringatan Pertama dan/atau Peringatan Kedua.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

Pasal 18

- (1) Panitera/Hakim yang menduduki jabatan struktural atau Pejabat yang ditunjuk pada Mahkamah Agung, wajib melaporkan kepada Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung, dalam hal Hakim Yustisial di unit kerja yang dipimpinnya tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan serta mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (2) Kepala Badan Pengawasan wajib melaporkan kepada Ketua Muda/Kamar Pengawasan, dalam hal Hakim Yustisial di unit kerja yang dipimpinnya tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (3) Kepala Badan Pengawasan wajib melaporkan kepada Ketua Muda/Kamar Pengawasan, dalam hal terdapat Hakim yang menduduki jabatan struktural/Pimpinan Tinggi Utama dan/atau Madya yang tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setidaknya memuat:

- a. nama, pangkat/golongan ruang/jabatan Hakim yang dilaporkan; dan
- b. uraian akumulasi tidak dipatuhinya ketentuan mengenai jam kerja dan/atau lamanya tidak masuk kerja karena sakit dari Hakim yang bersangkutan tanpa pengajuan permintaan cuti sakit, serta bentuk pembinaan yang telah diberikan termasuk jika sudah diberikan Peringatan Pertama dan/atau Peringatan Kedua.

Pasal 19

- (1) Ketua Muda/Kamar Pengawasan wajib melaporkan kepada Wakil Ketua Non Yudisial dalam hal Hakim Agung, Kepala Badan Pengawasan tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (2) Wakil Ketua Bidang Yudisial dan Bidang Non Yudisial wajib melaporkan kepada Ketua Mahkamah Agung dalam hal Ketua Muda/Kamar Mahkamah Agung tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (3) Ketua Mahkamah Agung menyelenggarakan Rapat Pimpinan Mahkamah Agung untuk menetapkan tindak lanjut atas Wakil Ketua Mahkamah Agung yang tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (4) Wakil Ketua/para Wakil Ketua Mahkamah Agung menyelenggarakan Rapat Pimpinan Mahkamah Agung dengan dukungan setengah ditambah satu unsur Pimpinan Mahkamah Agung untuk menetapkan tindak lanjut atas Ketua Mahkamah Agung yang tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan

- kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (5) Rapat Pimpinan Mahkamah Agung membahas dan mengambil keputusan yang dianggap perlu apabila Ketua Mahkamah Agung tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.

BAB V

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN TIM PEMERIKSA

Pasal 20

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dilakukan oleh tim pemeriksa yang dibentuk dan terdiri dari:
- a. Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama menetapkan 3 (tiga) orang tim pemeriksa yang diketuai oleh Ketua/Kepala, atau Wakil Ketua/Wakil Kepala dan beranggotakan 2 (dua) orang Hakim, dengan dibantu oleh 1 (satu) orang staf pengadilan tingkat pertama sebagai sekretaris, untuk memeriksa Wakil Ketua/Wakil Kepala dan Hakim/Hakim Ad Hoc yang bertugas pada Pengadilan Tingkat Pertama;
 - b. Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding menetapkan 3 (tiga) orang tim pemeriksa yang terdiri dari 3 (tiga) orang Hakim Tinggi yang seorang diantaranya bertindak sebagai Ketua, dengan dibantu oleh 1 (satu) orang staf pengadilan tingkat banding sebagai sekretaris, untuk memeriksa Wakil Ketua/Wakil Kepala, Hakim Tinggi, Hakim Ad Hoc, Hakim Yustisial dan Hakim Non Palu yang bertugas pada Pengadilan Tingkat Banding serta Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama di wilayah hukumnya;

- c. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung menetapkan 3 (tiga) orang tim pemeriksa yang merupakan Hakim Tinggi Pengawas yang seorang diantaranya bertindak sebagai ketua, dan dibantu oleh 1 (satu) orang staf Badan Pengawasan sebagai sekretaris tim untuk memeriksa Hakim Tinggi dan Hakim Yustisial yang ditugaskan pada Mahkamah Agung dan Hakim Tingkat Pertama pada 4 (empat) Lingkungan Badan Peradilan dalam hal:
 - 1. Hakim telah pindah tugas di luar wilayah hukum Pengadilan Tingkat Banding sebelumnya; atau
 - 2. Pimpinan dari Hakim yang bersangkutan tidak melakukan penindakan terhadap Hakim tersebut.
- d. Ketua Muda/Kamar Pengawasan Mahkamah Agung menetapkan 3 (tiga) orang tim pemeriksa yang diketuai oleh seorang Hakim Agung dan beranggotakan 2 (dua) orang Hakim Tinggi Pengawas dan dibantu oleh 1 (satu) orang Hakim Yustisial Badan Pengawasan sebagai sekretaris tim untuk memeriksa Hakim yang menduduki jabatan struktural eselon 2.
- e. Ketua Mahkamah Agung menetapkan 3 (tiga) orang tim pemeriksa yang diketuai oleh Ketua Muda/Kamar Pengawasan dan beranggotakan 2 (dua) orang Hakim Agung, dengan dibantu oleh Kepala Badan Pengawasan/Inspektur Wilayah Badan Pengawasan sebagai sekretaris tim untuk memeriksa Hakim Agung, Panitera Mahkamah Agung, atau Hakim yang menduduki jabatan struktural eselon 1 dan Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding.
- f. Ketua Mahkamah Agung menetapkan tim pemeriksa yang terdiri dari 3 (tiga) orang Ketua Muda/Kamar yang salah satu di antaranya ditunjuk sebagai ketua, dengan dibantu oleh Kepala Badan

Pengawasan sebagai sekretaris tim untuk memeriksa Ketua Muda/Kamar Mahkamah Agung.

- g. Ketua Mahkamah Agung membentuk tim pemeriksa yang diketuai oleh Ketua/salah satu Wakil Ketua dan beranggotakan 2 (dua) orang Ketua Muda/Kamar masing-masing, dengan dibantu oleh Kepala Badan Pengawasan selaku sekretaris untuk memeriksa Wakil Ketua Mahkamah Agung.
 - h. Seluruh unsur Pimpinan Mahkamah Agung memeriksa Ketua Mahkamah Agung dengan dipimpin oleh salah satu Wakil Ketua Mahkamah Agung dan dibantu Kepala Badan Pengawasan selaku sekretaris.
- (2) Tata Cara pemeriksaan atas pelanggaran berdasarkan peraturan ini mengacu pada peraturan Mahkamah Agung yang mengatur mengenai penanganan pengaduan dan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran perilaku Hakim dan aparat pengadilan.

BAB VI PELANGGARAN

Pasal 21

- (1) Hakim yang berdasarkan hasil pemeriksaan terbukti tidak menaati ketentuan mengenai disiplin kerja sebagaimana diatur dalam peraturan ini, dijatuhi sanksi atas pelanggaran disiplin kerja Hakim.
- (2) Ketua Mahkamah Agung bila tidak memenuhi kewajiban melakukan pembinaan dan pemeriksaan terhadap Wakil Ketua Mahkamah Agung atas pelanggaran terhadap ketentuan disiplin kerja Hakim sebagaimana diatur dalam peraturan ini dijatuhi sanksi ringan oleh Rapat Pimpinan Mahkamah Agung.
- (3) Wakil Ketua Mahkamah Agung bidang Yudisial dan Wakil Ketua Mahkamah Agung bidang Non Yudisial yang tidak memenuhi kewajiban melakukan pembinaan, pelaporan dan/atau pemeriksaan terhadap Ketua Muda/Kamar

atas pelanggaran terhadap ketentuan disiplin kerja Hakim sebagaimana diatur dalam peraturan ini dijatuhkan sanksi ringan oleh Ketua Mahkamah Agung.

- (4) Ketua Muda/Kamar yang tidak memenuhi kewajiban melakukan pembinaan, pelaporan dan/atau pemeriksaan terhadap Hakim Agung dalam kamarnya atas pelanggaran terhadap ketentuan disiplin kerja Hakim sebagaimana diatur dalam peraturan ini dijatuhkan sanksi ringan oleh Wakil Ketua Mahkamah Agung.
- (5) Panitera/Hakim yang menduduki Jabatan Struktural pada Mahkamah Agung, Ketua/Kepala Pengadilan dan Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan, yang tidak memenuhi kewajiban melakukan pembinaan, pelaporan dan/atau pemeriksaan atas pelanggaran terhadap ketentuan disiplin kerja Hakim sebagaimana diatur dalam peraturan ini dijatuhkan sanksi ringan oleh Wakil Ketua Mahkamah Agung bidang Non Yudisial.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sampai dengan ayat (5) adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 22 Peraturan Mahkamah ini.

BAB VII

SANKSI

Pasal 22

- (1) Jenis-jenis sanksi:
 - a. sanksi ringan berupa teguran tertulis dan/atau tidak dibayarkan tunjangan struktural/fungsional selama 1 (satu) bulan;
 - b. sanksi sedang berupa tidak dibayarkan tunjangan struktural/fungsional selama sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan; dan
 - c. sanksi berat berupa tidak dibayarkan tunjangan struktural/fungsional selama lebih dari 6 bulan dan paling lama 2 (dua) tahun.

- (2) Tim pemeriksa dapat merekomendasikan sanksi ringan, sedang, atau berat tergantung dampak yang ditimbulkan dan pengulangan pelanggaran.

Pasal 23

- (1) Hakim yang dijatuhi sanksi ringan berupa teguran tertulis tetap dibayarkan tunjangan struktural/fungsional, kecuali secara tegas dinyatakan tidak dibayarkan tunjangan struktural/fungsional.
- (2) Hakim yang dijatuhi sanksi sedang atau sanksi berat, tidak dibayarkan tunjangan struktural/fungsional.
- (3) Tunjangan Jabatan struktural/fungsional dalam ayat (1) dan (2) adalah tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim yang Berada di Bawah Mahkamah Agung dan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2013 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Ad Hoc serta Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2014 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Agung dan Hakim Konstitusi selama yang bersangkutan menjalani hukuman disiplin tersebut.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Mahkamah Agung ini, Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 069/KMA/SK/V/2009 tentang Perubahan Pertama atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya, sepanjang yang mengatur penegakan disiplin kerja dalam pelaksanaan pemberian tunjangan khusus kinerja Hakim dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Mahkamah Agung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Mahkamah Agung ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juli 2016

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

ttd

MUHAMMAD HATTA ALI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juli 2016

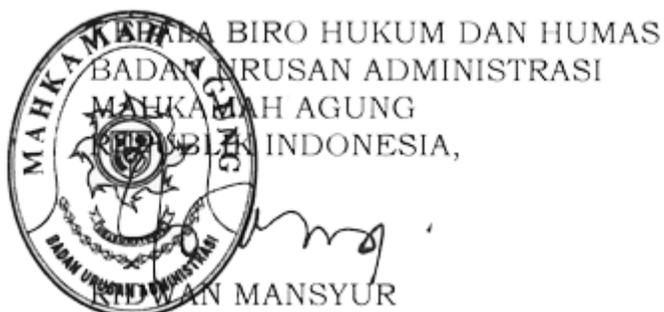
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1075

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA



Lampiran I : Contoh Daftar Hadir/Daftar Pulang secara Manual
Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya

DAFTAR HADIR/DAFTAR PULANG HAKIM¹

_____ ²

Hari, Tanggal : _____

No.	JAM ³	NAMA DAN NIP	UNIT KERJA	TANDA TANGAN	KETERANGAN

Petugas Daftar Hadir/Daftar Pulang,

Ttd

(_____)⁴

¹ Coret salah satu sesuai kebutuhan

² Diisi dengan nama Pengadilan/Satuan Kerja

³ Diisi dengan jam kedatangan/kepulangan hakim dengan mencantumkan sampai dengan satuan menit.
Contoh: 08.25 WIB

⁴ Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap Petugas Penanggungjawab Daftar Hadir atau Daftar Pulang.

Lampiran II : Contoh Formulir Izin Keluar Kantor

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya

IZIN KELUAR KANTOR

Yang bertandatangan di : _____¹
bawah ini
Selaku : _____²
Dengan ini memberikan : _____,³
izin kepada NIP _____⁴
Untuk keluar kantor pada : _____,⁵ _____⁶
Pukul _____ s.d. _____⁷
Untuk keperluan : _____⁸

Demikian izin ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

_____,⁹ _____¹⁰
ttd
(_____)¹¹

¹ Diisi dengan nama pejabat yang memberikan izin.

² Diisi dengan jabatan dari pejabat yang memberikan izin.

³ Diisi dengan nama hakim yang diberikan izin keluar kantor.

⁴ Diisi dengan NIP hakim yang diberikan izin keluar kantor.

⁵ Diisi dengan hari izin diberikan.

⁶ Diisi dengan tanggal izin diberikan.

⁷ Diisi dengan jam/waktu izin keluar diberikan.

⁸ Diisi dengan alasan/kepentingan diberikannya izin kepada hakim yang bersangkutan.

⁹ Diisi dengan kota tempat kedudukan satuan kerja

¹⁰ Diisi dengan tanggal izin diberikan/ditandatangani pejabat pemberi izin.

¹¹ Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap Pejabat pemberi izin.

Lampiran III : Contoh Formulir Pemberian
Izin Tidak Masuk Kerja
Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7
Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin
Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung dan
Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya

IZIN TIDAK MASUK KERJA

Yang bertandatangan di bawah ini : _____ 1
Selaku : _____ 2
Dengan ini memberikan izin : _____, 3
kepada NIP - _____ 4
Untuk tidak masuk kerja pada : _____ 5
Untuk keperluan : _____ 6

Demikian izin ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan
sebagaimana mestinya.

_____,⁷ _____⁸
ttd
(_____)⁹

¹ Diisi dengan nama pejabat yang memberikan izin.

² Diisi dengan jabatan dari pejabat yang memberikan izin.

³ Diisi dengan nama hakim yang diberikan izin keluar kantor.

⁴ Diisi dengan NIP hakim yang diberikan izin keluar kantor.

⁵ Diisi dengan tanggal-tanggal izin diberikan.

⁶ Diisi dengan alasan/kepentingan diberikannya izin kepada hakim yang bersangkutan.

⁷ Diisi dengan kota tempat kedudukan satuan kerja

⁸ Diisi dengan tanggal izin diberikan/ditandatangani pejabat pemberi izin.

⁹Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap Pejabat pemberi izin.

Lampiran IV : Contoh Formulir
Permintaan/Pemberian Cuti Sakit
Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7
Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin
Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung dan
Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya

_____,¹ _____²

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____³

NIP : _____⁴

Pangkat/golongan ruang : _____⁵

Jabatan : _____⁶

Dengan ini mengajukan permintaan cuti sakit selama _____⁷

terhitung sejak _____⁸ sampai dengan _____⁹

karena saya menderita sakit _____¹⁰ sesuai diagnosa Tim Penguji

Kesehatan RS _____¹¹ tertanggal _____¹² yang saya

lampirkan bersama permintaan cuti ini.

Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

Ttd

(_____)¹³

Catatan Pejabat Kepegawaian	Catatan/Pertimbangan Atasan Langsung:
	Keputusan Pejabat yang berwenang memberikan cuti:

¹ Diisi dengan kota tempat kedudukan satuan kerja.

² Diisi dengan tanggal pengajuan cuti sakit.

³ Diisi dengan nama hakim yang mengajukan permintaan cuti sakit.

⁴ Diisi dengan NIP hakim yang mengajukan permintaan cuti sakit.

⁵ Diisi dengan Pangkat/Golongan Ruang hakim yang mengajukan permintaan cuti sakit.

⁶ Diisi dengan Jabatan hakim yang mengajukan permintaan cuti sakit.

⁷ Diisi dengan lamanya cuti sakit yang diminta.

⁸ Diisi dengan tanggal dimulainya cuti yang diminta.

⁹ Diisi dengan tanggal berakhirnya cuti yang diminta.

¹⁰ Diisi dengan nama penyakit hakim yang bersangkutan sesuai diagnosa Tim Penguji Kesehatan.

¹¹ Diisi dengan nama rumah sakit yang mengeluarkan surat keterangan.

¹² Diisi dengan tanggal dibuatnya surat keterangan oleh Tim Penguji Kesehatan.

¹³ Diisi dengan tandatangan dan nama lengkap hakim yang mengajukan cuti sakit.



**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2016
TENTANG
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN ATASAN LANGSUNG DI LINGKUNGAN
MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN DI BAWAHNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menegakkan dan menjaga martabat serta kepercayaan publik terhadap lembaga pengadilan, Mahkamah Agung memerlukan mekanisme pencegahan atas penyimpangan pelaksanaan tugas dan pelanggaran perilaku oleh aparat pengadilan sedini mungkin;
- b. bahwa untuk mengefektifkan pencegahan terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas atau pelanggaran perilaku aparat pengadilan, perlu dilaksanakan pengawasan dan pembinaan yang terus menerus oleh setiap atasan langsung terhadap bawahannya;
- c. bahwa Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 096/KMA/SK/X/2006 tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan, dipandang tidak sesuai, sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Mahkamah Agung tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Hukum Disiplin Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 257, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5591);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1532);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAHKAMAH AGUNG TENTANG PENGAWASAN DAN PEMBINAAN ATASAN LANGSUNG DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN DI BAWAHNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Mahkamah ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan dan Pembinaan atasan langsung adalah serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap pejabat pemangku jabatan struktural untuk membina dan mengendalikan secara terus menerus bawahan yang berada langsung di bawahnya untuk dapat melaksanakan tugas secara efektif dan efisien serta berperilaku sesuai dengan kode etik aparat peradilan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya, secara preventif atau represif agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat yang diberikan tugas dan fungsi secara khusus untuk melaksanakan pengawasan di lingkungan Mahkamah Agung.
4. Hakim adalah Hakim Agung, Hakim Ad Hoc dan Hakim Yustisial pada Mahkamah Agung serta Hakim, Hakim Ad Hoc, Hakim Yustisial dan Hakim Non Palu pada badan-badan peradilan di bawah Mahkamah Agung.
5. Bawahan adalah Hakim atau aparatur di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di

bawahnya yang menjadi objek pengawasan atasan langsung.

6. Aparatur adalah seluruh aparat pengadilan yang bukan berstatus sebagai Hakim di seluruh pengadilan di Indonesia dalam semua lingkungan peradilan serta satuan kerja di bawah Mahkamah Agung kecuali aparatur pengadilan pajak.
7. Kode etik aparat peradilan adalah kode etik dan pedoman perilaku Hakim, kode etik dan pedoman perilaku panitera dan jurusita, peraturan perilaku pegawai Mahkamah Agung serta norma perilaku aparat pengawas.
8. Atasan langsung adalah pejabat yang berdasarkan struktur organisasi berada satu tingkat atau langsung membawahi Hakim atau pegawai pengadilan yang menjadi objek pengawasan dan pembinaan.
9. Atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam angka 5, meliputi para Pimpinan Mahkamah Agung, Pimpinan Pengadilan Tingkat Banding, Pimpinan Pengadilan Tingkat Pertama dan pejabat struktural di lingkungan Mahkamah Agung, pengadilan dan seluruh satuan kerja di bawahnya.
10. Pimpinan Mahkamah Agung sebagaimana dimaksud dalam angka 6, adalah Ketua, para Wakil Ketua serta para Ketua Muda/Kamar di Mahkamah Agung.
11. Pimpinan Pengadilan Tingkat Banding sebagaimana dimaksud dalam angka 6, adalah Ketua, Wakil Ketua, Kepala dan Wakil Kepala pengadilan tingkat banding di seluruh lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung.
12. Pimpinan Pengadilan Tingkat Pertama sebagaimana dimaksud dalam angka 6, adalah Ketua, Wakil Ketua, Kepala dan Wakil Kepala pengadilan tingkat pertama di seluruh lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung.
13. Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud dalam angka 6, adalah pemangku jabatan struktural setingkat eselon I

sampai eselon IV di lingkungan Mahkamah Agung dan seluruh lingkungan peradilan di bawahnya.

14. Pengadilan Tingkat Banding adalah pengadilan-pengadilan yang menangani perkara-perkara di tingkat banding di seluruh lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung.
15. Pengadilan Tingkat Pertama adalah pengadilan-pengadilan yang menangani perkara-perkara di tingkat pertama di seluruh lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung.

BAB II

KEWAJIBAN PENGAWASAN DAN PEMBINAAN ATASAN LANGSUNG

Pasal 2

Setiap atasan langsung wajib:

- a. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan tugas dan perilaku bawahannya baik di dalam maupun di luar kedinasan secara terus menerus.
- b. Mengupayakan tersedianya sarana atau sistem kerja berdasarkan kewenangan yang dimiliki sehingga pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 3

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf a dilaksanakan paling sedikit dengan:
 - a. memantau, mengamati dan memeriksa pelaksanaan tugas agar berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku secara berdayaguna dan berhasilguna;
 - b. meminta laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. mengidentifikasi dan menganalisis gejala-gejala dan penyimpangan serta kesalahan yang terjadi,

- menentukan sebab dan akibatnya serta cara mengatasinya;
- d. merumuskan tindak lanjut dan mengambil langkah-langkah yang tepat sesuai dengan kewenangannya dengan memperhatikan kewenangan pejabat/instansi yang terkait; dan
 - e. berkonsultasi kepada atasan langsungnya secara berjenjang dalam rangka meningkatkan mutu pengawasan yang dilakukannya.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dilaksanakan dengan:
- a. menjelaskan pembagian tugas, fungsi dan kewenangan bawahan dalam struktur organisasi di bawah kendalinya secara berkala;
 - b. menetapkan dan menyetujui sasaran kinerja bawahan serta memberikan penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas capaian kinerja bawahan;
 - c. menjelaskan, membuat dan menyepakati prosedur atau cara pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan yang dinilai kurang jelas atau belum diatur secara khusus; dan
 - d. membina bawahan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.

Pasal 4

- (1) Pengawasan perilaku bawahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dilakukan dengan memantau:
- a. ketaatan bawahan atas disiplin kerja yang ditetapkan; dan
 - b. ketaatan atas kode etik dan pedoman perilaku yang berlaku.
- (2) Atasan langsung wajib menentukan dan melaksanakan tindak lanjut yang sesuai dalam hal menemukan bawahan tidak memenuhi kewajiban dan larangan yang ditetapkan dalam ketentuan mengenai disiplin kerja dan kode etik dan pedoman perilaku yang berlaku.

- (3) Atasan langsung merekomendasikan tindak lanjut sebagaimana dimaksud ayat (2) kepada atasannya secara berjenjang dalam hal tindak lanjut yang diperlukan di luar kewenangannya.

Pasal 5

- (1) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dan Pasal 4 ayat (2), meliputi:
 - a. petunjuk untuk penyempurnaan pelaksanaan tugas yang harus dilaksanakan oleh bawahan;
 - b. tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, termasuk penerapan hukuman disiplin;
 - c. merekomendasikan kepada pimpinan pengadilan untuk menghentikan pembayaran gaji bawahan yang tidak masuk kerja selama 2 (dua) bulan berturut-turut;
 - d. tuntutan/gugatan perdata antara lain tuntutan ganti rugi/penyetoran kembali, tuntutan perbendaharaan dan tuntutan perdata berupa pengenaan denda, ganti rugi dan lain-lain;
 - e. pengaduan tindak pidana dengan menyerahkan perkaranya kepada instansi yang berwenang sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, setelah mendapat persetujuan pimpinan; dan
 - f. mengusulkan pemberian penghargaan kepada mereka yang memiliki prestasi yang dinilai patut mendapat penghargaan.
- (2) Bentuk-bentuk penghargaan yang dimaksud dalam ayat (1) huruf f:
 - a. promosi dan mutasi; dan
 - b. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan oleh atasan langsung ditemukan bahwa bawahan melakukan pelanggaran disiplin kerja atau kode etik dan pedoman

perilaku yang dapat dijatuhi sanksi berat, maka atasan langsung melakukan tindakan sementara serta merekomendasikan kepada pimpinan agar yang bersangkutan dibebastugaskan sementara dari tugas jabatannya sampai dengan ditetapkan hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang.

- (4) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama berdasarkan ayat (3) tersebut di atas, wajib:
 - a. menonaktifkan sementara Hakim dengan tidak memberikan perkara dan segera melaporkan kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding dengan disertai usul untuk dilakukan pemeriksaan oleh Pengadilan Tingkat Banding dan Hakim yang bersangkutan ditarik ke pengadilan tingkat banding; dan
 - b. menonaktifkan dari jabatan bagi aparatur disertai pemeriksaan lanjutan oleh Pengadilan Tingkat Pertama.
- (5) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding berdasarkan ayat (3) tersebut di atas, wajib:
 - a. menarik Ketua/Kepala, Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Pertama diikuti dengan pemeriksaan lanjutan oleh Pengadilan Tingkat Banding;
 - b. menarik Hakim pengadilan tingkat pertama berdasarkan usulan ketua pengadilan tingkat pertama diikuti dengan pemeriksaan lanjutan oleh Pengadilan Tingkat Banding;
 - c. menonaktifkan sementara Hakim tingkat banding dengan tidak memberikan perkara dan segera melaporkan kepada Kepala Badan Pengawasan dengan disertai usul untuk dilakukan pemeriksaan;
 - d. menonaktifkan dari jabatan dan menarik aparatur pengadilan tingkat pertama apabila dianggap perlu disertai pemeriksaan lanjutan oleh Pengadilan Tingkat Banding; dan

- e. menonaktifkan dari jabatan bagi aparatur pengadilan tingkat banding disertai pemeriksaan oleh Pengadilan Tingkat Banding.
- (6) Panitera Mahkamah Agung, Pejabat Eselon I/Pimpinan Tinggi Utama dan/atau Madya wajib menonaktifkan sementara pejabat struktural, pejabat fungsional dan aparatur di Mahkamah Agung yang ada di bawah wewenangannya yang diduga melanggar disiplin kerja atau kode etik dan pedoman perilaku dan mengusulkan pemeriksaan lanjutan oleh Badan Pengawasan.
- (7) Ketua Mahkamah Agung wajib menonaktifkan Panitera/Pejabat Eselon I/Pimpinan Tinggi Utama dan/atau Madya yang diduga melanggar disiplin kerja atau kode etik dan pedoman perilaku dan kemudian membentuk tim pemeriksa.
- (8) Jika diperlukan, atasan langsung dapat menunjuk pelaksana harian untuk menjalankan tugas jabatan aparat yang dibebastugaskan sementara.

Pasal 6

- (1) Ketua Muda/Kamar mengusulkan Hakim Agung yang diduga melanggar disiplin kerja atau melanggar kode etik dan pedoman perilaku Hakim kepada Ketua Mahkamah Agung untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Wakil Ketua Bidang Yudisial/Non Yudisial mengusulkan kepada Ketua Mahkamah Agung untuk melakukan pemeriksaan atas Ketua Muda/Kamar yang diduga melanggar disiplin kerja atau melanggar kode etik dan pedoman perilaku Hakim.
- (3) Ketua Mahkamah Agung menyelenggarakan Rapat Pimpinan untuk menetapkan tim pemeriksa atas Wakil Ketua Mahkamah Agung yang diduga melanggar kode etik dan pedoman perilaku Hakim.
- (4) Atas usul setengah ditambah satu unsur pimpinan Mahkamah Agung, Wakil Ketua Mahkamah Agung menyelenggarakan Rapat Pimpinan Mahkamah Agung untuk menetapkan tim pemeriksa atas Ketua Mahkamah

Agung, dalam hal Ketua Mahkamah Agung diduga melanggar disiplin kerja atau melanggar kode etik dan pedoman perilaku Hakim.

Pasal 7

Tata cara dan susunan Tim Pemeriksa atas pelanggaran berdasarkan peraturan ini, mengikuti ketentuan dalam Peraturan Mahkamah Agung yang mengatur tentang penanganan pengaduan dan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran perilaku Hakim dan aparat pengadilan.

Pasal 8

- (1) Hasil pengawasan dan pembinaan atasan langsung sebagaimana di maksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dituangkan dalam bentuk tertulis agar dapat dipergunakan sewaktu-waktu dalam pemeriksaan untuk pemenuhan kewajiban pengawasan dan pembinaan oleh atasan langsung.
- (2) Hasil pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), disampaikan kepada atasan dari atasan langsung secara berjenjang.

BAB III

PELANGGARAN, SANKSI DAN PENGHARGAAN

Pasal 9

- (1) Tidak dipenuhinya kewajiban pengawasan dan pembinaan oleh atasan langsung sebagaimana diatur dalam BAB II peraturan ini adalah pelanggaran yang dikenai sanksi administrasi ringan, sedang atau berat setelah diperiksa oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Bentuk-bentuk sanksi ringan yang dapat dijatuhkan terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

- (3) Bentuk-bentuk sanksi sedang yang dapat dijatuhkan terdiri dari:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala paling lama 1 tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat paling lama 1 tahun;
 - c. pembebasan dari jabatan/Hakim non palu paling lama 6 (enam) bulan;
 - d. mutasi ke pengadilan lain dengan kelas yang lebih rendah; dan
 - e. pembatalan atau penangguhan promosi.
- (4) Bentuk-bentuk sanksi berat yang dapat dijatuhkan terdiri dari:
 - a. pembebasan dari jabatan/Hakim nonpalu lebih dari 6 (enam) bulan;
 - b. penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 3 tahun;
 - c. pemberhentian dengan hormat; dan
 - d. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (5) Tunjangan kinerja untuk pegawai yang dibebaskan dari jabatannya, tidak dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Tunjangan jabatan Hakim dan tunjangan jabatan struktural/fungsional, tidak dibayarkan selama yang bersangkutan menjalani hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan atau pemantuan atas pelaksanaan pengawasan dan pembinaan atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, dilakukan:
 - a. dalam setiap pemeriksaan yang bersifat rutin oleh aparat pengawasan fungsional, Hakim tinggi pengawas daerah di pengadilan tingkat banding atau Hakim pengawas bidang di pengadilan tingkat pertama dan banding;

- b. terhadap atasan langsung dari Hakim dan aparatur yang ditemukan melakukan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas, pelanggaran disiplin kerja, atau pelanggaran kode etik dan pedoman perilaku.
- (2) Dalam hal atasan langsung selaku terperiksa lalai memenuhi kewajiban pengawasan dan pembinaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), yang bersangkutan dijatuhi sanksi administrasi sebagaimana diatur dalam Pasal 9 ayat (2) sampai dengan ayat (6).
 - (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) sampai dengan ayat (6) diusulkan oleh Tim Pemeriksa dalam Laporan Hasil Pemeriksaan dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (4) Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana disebutkan dalam ayat (3), tidak mengesampingkan ketentuan peraturan perundang-undangan pidana yang dapat dikenakan kepada Terperiksa.

Pasal 11

- (1) Terhadap atasan langsung yang telah melaksanakan kewajiban pengawasan dan pembinaannya dengan baik sesuai peraturan, dapat diusulkan untuk diberikan penghargaan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa:
 - a. promosi dan mutasi; dan
 - b. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi.

BAB IV PENUTUP

Pasal 12

Pada saat berlakunya Peraturan Mahkamah Agung ini, Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 096/KMA/SK/X/2006 tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Mahkamah Agung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Mahkamah Agung ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juli 2016

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

ttd

MUHAMMAD HATTA ALI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juli 2016

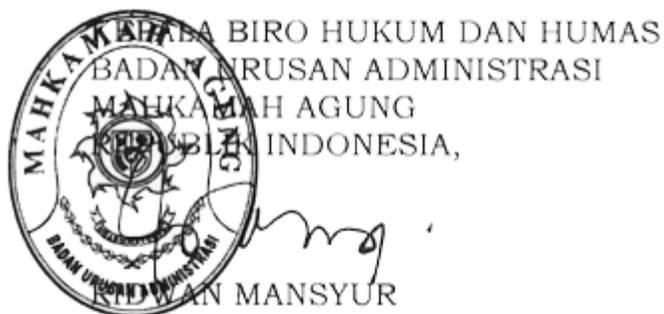
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1076

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA





**SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 008-A/SEK/SK/I/2012

TENTANG
ATURAN PERILAKU PEGAWAI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Mahkamah Agung diperlukan pegawai yang berintegritas dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip pelaksanaan tugas pemerintahan yang baik (*good governance*);
 - b. Bahwa untuk mendukung maksud tersebut huruf a diperlukan Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung;

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik pegawai Negeri Sipil (lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4450) ;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistim Pengendalian Intern Pemerintah ;
 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya ;
 4. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 035/SK/IX/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA TENTANG
ATURAN PERILAKU PEGAWAI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Mahkamah Agung Republik Indonesia adalah Pegawai Negeri dan Calon Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974

tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, termasuk tenaga harian.

2. Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung yang selanjutnya disebut Aturan Perilaku adalah pedoman tertulis yang mencakup norma-norma perilaku yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh Pegawai Mahkamah Agung baik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Mahkamah Agung maupun dalam pergaulan sehari-hari.
3. Majelis Kehormatan Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung yang selanjutnya disebut Majelis Aturan Perilaku adalah lembaga non struktural yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta penyelesaian pelanggaran Aturan Perilaku yang dilakukan pegawai di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.
4. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan dan/atau tulisan dan/atau perbuatan pegawai yang bertentangan dengan Aturan Perilaku.
5. Pejabat yang berwenang adalah Sekretaris Mahkamah Agung RI atau Pejabat lain yang ditunjuk;
6. *Stakeholder* Mahkamah Agung RI adalah pihak-pihak lain yang terkait baik dalam bentuk perorangan maupun kelompok yang mempunyai kepentingan dengan produk dan/atau layanan yang dihasilkan oleh Mahkamah Agung.

BAB II TUJUAN KODE ETIK PEGAWAI Pasal 2

Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung RI bertujuan untuk menjaga citra dan kredibilitas Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya melalui penciptaan tata kerja yang jujur dan transparan sehingga dapat mendorong peningkatan kinerja serta keharmonisan hubungan antar pribadi baik di dalam maupun diluar lingkungan Mahkamah Agung RI.

BAB III NILAI-NILAI DASAR ATURAN PERILAKU Pasal 3

Nilai dasar Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung RI, yaitu :

1. **Transparansi**, adalah keterbukaan dalam pengambilan keputusan serta pemberian informasi kepada semua *stakeholder* Mahkamah Agung RI meliputi ketepatan waktu pelayanan, serta kejelasan mengenai standar prosedur operasional yang dapat dipertanggung jawabkan;
2. **Akuntabilitas**, adalah bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Mahkamah Agung RI dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Mahkamah Agung RI;
3. **Kemandirian**, adalah keadaan dimana tugas pokok dan fungsi Mahkamah Agung RI dilaksanakan secara profesional tanpa pengaruh pihak dari luar Mahkamah Agung RI;
4. **Integritas**, adalah tindakan dan sikap serta perilaku yang jujur baik terhadap diri sendiri maupun lingkungan di sekitarnya sehingga bisa lebih obyektif dalam menghadapi suatu permasalahan serta memiliki disiplin dan tanggung jawab pelaksanaan tugas sehari-hari;
5. **Profesionalisme**, adalah suatu bentuk pelaksanaan tugas dan kegiatan yang didasarkan atas pengetahuan yang luas, ketrampilan, kedisiplinan, kemandirian dan ketaatan terhadap peraturan sehingga dapat memenuhi kompetensi yang disyaratkan;
6. **Religiusitas**, adalah kesadaran bahwa semua tindakan yang dilakukan selalu memiliki konsekuensi untuk diberikan penghargaan atau hukuman oleh Tuhan sehingga ketekunan dan ketaatan menjalankan ajaran agama dapat menjamin setiap yang dilakukan menjadi lebih baik.

BAB IV
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 4

Pegawai Mahkamah Agung RI wajib mematuhi dan berpedoman pada unsur-unsur Aturan Perilaku yang terdiri dari kewajiban dan larangan sebagaimana ditetapkan dalam surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI ini.

Pasal 5

1. Kewajiban Pegawai Mahkamah Agung RI:
 - a. Menta'ati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku khususnya yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Mahkamah Agung RI;
 - b. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, bersemangat dan bertanggung jawab;
 - c. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada *Stakeholder* Mahkamah Agung RI menurut bidang tugas masing-masing;
 - d. Wajib melaksanakan perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang ;
 - e. Mentaati ketentuan jam kerja;
 - f. Wajib memelihara barang-barang milik Negara sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing ;
 - g. Berpakaian rapi dan sopan dan mengenakan tanda pengenal dalam lingkungan kerja ;
 - h. Bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap sesama pegawai dan atasan;
 - i. Menindaklanjuti setiap pengaduan dan/atau dugaan pelanggaran kode etik;
 - j. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
 - k. Menjaga nama baik Korps Pegawai dan institusi Mahkamah Agung RI.

2. Larangan Pegawai Mahkamah Agung RI:
 - a. Dilarang menyalahgunakan wewenangnya sebagai pegawai negeri dengan tujuan untuk memperkaya/menguntungkan diri sendiri/pihak lain.
 - b. Melakukan perbuatan korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - c. Melakukan tindakan yang dapat berakibat merugikan *Stakeholder* Mahkamah Agung RI;
 - d. Dilarang terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum dan/kesusilaan.
 - e. Menjadi simpatisan atau anggota atau pengurus partai politik;
 - f. Melakukan kegiatan yang mengakibatkan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*);
 - g. Melakukan penyimpangan prosedur dan/atau menerima hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun dari pihak manapun yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai/pejabat yang bersangkutan;
 - h. Memanfaatkan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik negara tidak sesuai dengan peruntukannya;
 - i. Membuat, mengkonsumsi, memperdagangkan dan atau mendistribusikan segala bentuk narkoba dan atau minuman keras dan atau obat-obatan psikotropika dan atau barang terlarang lainnya secara ilegal;
 - j. Memanfaatkan rahasia negara dan/atau rahasia jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.
 - k. Dilarang membedakan suku, agama, ras dan antar golongan (SARA) dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat ;

BAB V
S A N K S I

Pasal 6

1. Pegawai yang melanggar Aturan Perilaku ini dikenakan sanksi;
2. Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:

- a. Sanksi moral berupa permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau pernyataan penyesalan, dan/atau;
- b. Hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dalam hal terjadi pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Pengenaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disampaikan secara tertutup atau terbuka;
4. Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a ditetapkan dengan surat keputusan oleh pejabat yang berwenang yang memuat pelanggaran Aturan Perilaku yang dilakukan;
5. Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud ayat (3), disampaikan oleh Pejabat yang berwenang dalam ruang tertutup yang hanya diketahui oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dan Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat Pejabat tersebut tidak boleh lebih rendah dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
6. Penyampaian sanksi moral terbuka sebagaimana dimaksud ayat (3), disampaikan oleh pejabat yang berwenang atau Pejabat lain yang ditunjuk melalui :
 - a. Forum pertemuan resmi PNS;
 - b. Upacara bendera;
 - c. Papan pengumuman;
 - d. Media massa;
 - e. Forum lain yang dipandang perlu untuk itu;
7. Dalam hal sanksi moral disampaikan secara tertutup, berlaku sejak tanggal disampaikan oleh Pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
8. Dalam hal sanksi moral disampaikan secara terbuka melalui forum pertemuan resmi Pegawai Negeri Sipil, upacara bendera atau forum lain disampaikan sebanyak 1 (satu) kali dan berlaku sejak tanggal disampaikan oleh pejabat yang berwenang kepada Negeri Sipil yang bersangkutan;
9. Dalam hal sanksi moral disampaikan secara terbuka melalui papan pengumuman atau media massa paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal ditetapkannya surat keputusan pengenaan sanksi moral;
10. Dalam hal Pegawai Negeri Sipil yang dikenakan sanksi moral tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi moral, maka dianggap telah menerima keputusan sanksi moral tersebut;
11. Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak keputusan sanksi moral disampaikan;
12. Dalam hal Pegawai Negeri Sipil yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia mengajukan permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau membuat pernyataan penyesalan, dapat dijatuhi hukuman disiplin ringan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

BAB VI

PROSEDUR PENYAMPAIAN DUGAAN PELANGGARAN ATURAN PERILAKU PEGAWAI

Pasal 8

1. Dugaan terjadinya pelanggaran Aturan Perilaku diperoleh dari :
 - a. Pengaduan tertulis
 - b. Hotmail Mahkamah Agung RI
 - c. Temuan dari Atasan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Aturan Perilaku;
2. Setiap orang atau *Stakeholder* Mahkamah Agung RI yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Aturan Perilaku dapat menyampaikan pengaduan kepada atasan Pegawai yang melakukan pelanggaran dan ditembuskan kepada Bagian Kepegawaian Mahkamah Agung RI;
3. Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan jenis pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti dan identitas pelapor;
4. Atasan pegawai yang menerima pengaduan dan/atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran Aturan Perilaku wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor;

5. Dalam melakukan penelitian atas pengaduan dan/atau dugaan pelanggaran Aturan Perilaku, atasan dari pegawai yang melakukan pelanggaran secara hirarki wajib meneruskan kepada Pejabat yang berwenang membentuk Majelis Aturan Perilaku;
6. Atasan pegawai yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana yang dimaksud ayat (3) dan ayat (4) dianggap melakukan pelanggaran Aturan Perilaku dan dikenakan sanksi moral.

BAB VII
MAJELIS ATURAN PERILAKU
Pasal 9

1. Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Aturan Perilaku dibentuk Majelis Aturan Perilaku;
2. Majelis Aturan Perilaku dibentuk setiap terjadi pelanggaran Aturan Perilaku;
3. Keanggotaan Majelis Aturan Perilaku terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota;
 - c. Sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota;
4. Anggota Majelis Aturan Perilaku berjumlah ganjil;
5. Jabatan dan pangkat anggota Majelis Aturan Perilaku tidak lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pejabat/Pegawai yang diperiksa;
6. Majelis Aturan Perilaku berwenang untuk memberikan rekomendasi jenis sanksi yang akan diberikan terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran.

BAB VIII
P E N U T U P
Pasal 10

Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia ini disampaikan kepada :

1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Para Wakil Ketua Mahkamah Agung RI;
3. Para Ketua Muda Mahkamah Agung RI;
4. Para Pejabat Eselon I, II, III dan IV Mahkamah Agung RI;
5. Para Pejabat Fungsional Mahkamah Agung RI;
6. Para Pegawai Mahkamah Agung RI;

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 6 Januari 2012


SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG RI

NURHADI
NIP. 19570619 198703 1 001



**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR: 069 / KMA / SK / V / 2009

TENTANG

**PERUBAHAN PERTAMA ATAS KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG RI
NOMOR 71/KMA/SK/V/2008 TENTANG KETENTUAN PENEGAKAN DISIPLIN
KERJA DALAM PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KHUSUS
KINERJA HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI PADA MAHKAMAH AGUNG
DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA**

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 71/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, dipandang perlu untuk menetapkan Perubahan Pertama atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) , sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 73; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3316) sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4359) dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit TNI (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3703);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 070/KM/SK/V/2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
8. Keputusan Panglima TNI Nomor KEP/22/VIII/2005 tentang Peraturan Disiplin Prajurit Tentara Nasional;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 71/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERUBAHAN PERTAMA ATAS KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 71/KMA/SK/V/2008 TENTANG KETENTUAN PENEGAKAN DISIPLIN KERJA DALAM PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KHUSUS KINERJA HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 71/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (5) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :
 - (5) Hakim dan Pegawai Negeri yang sedang menjalani cuti besar atau cuti diluar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

2. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

Besarnya Pengurangan Tunjangan Khusus

- (1) Kepada pegawai yang terlambat masuk bekerja atau pulang sebelum waktunya dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 1 % (satu per seratus) untuk tiap kali terlambat masuk bekerja atau pulang sebelum waktunya dengan tidak memperhatikan dalam hubungan atau alasan apapun, kecuali karena dinas yang menyebabkan ia terlambat masuk atau meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya.
 - (2) Kepada pegawai yang tidak masuk bekerja dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 5 % (lima per seratus) untuk tiap satu hari tidak masuk bekerja dengan tidak memperhatikan dalam hubungan atau alasan apapun, kecuali karena ditugaskan secara kedinasan atau menjalankan cuti tahunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (3) Hakim dan Pegawai Negeri yang tidak mengikuti Upacara Bendera tanggal 17 Agustus, Upacara Hari Ulang Tahun Mahkamah Agung dan Upacara Nasional lainnya tanpa alasan yang sah, dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 5 % (lima per seratus).
 - (4) Hakim dan Pegawai Negeri yang memalsukan atau membantu memalsukan tandatangan absensi hadir atau pulang untuk orang lain atau diri sendiri dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 10 % (sepuluh per seratus) setiap kali melakukan pemalsuan.
 - (5) Hakim dan Pegawai Negeri yang menjalankan cuti alasan penting dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 1 % (satu per seratus) perhari, kecuali karena adanya musibah.
3. Di antara Pasal 19 dan Pasal 20 disisipkan 1 (satu) pasal, yaitu Pasal 19 A yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19 A

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri yang tidak masuk kantor karena sakit dan dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang syah tidak dikenakan pengurangan tunjangan khusus kinerja, dengan ketentuan tidak lebih dari 5 (lima) hari selama 1 (satu) tahun
- (2) Hakim dan Pegawai Negeri yang menjalani cuti bersalin untuk anak pertama dan kedua tidak dikenakan pengurangan tunjangan khusus kinerja, sedangkan Hakim dan Pegawai Negeri yang menjalani cuti bersalin untuk anak ketiga dan seterusnya tidak mendapatkan tunjangan khusus kinerja.

- (3) Hakim dan Pegawai Negeri yang menjalankan tugas belajar yang dibiayai oleh Mahkamah Agung atau instansi pemerintah tidak dikenakan pengurangan tunjangan khusus kinerja.
 - (4) Hakim dan Pegawai Negeri yang diperbantukan pada badan atau instansi lain dan gaji aktifnya masih tetap dibayarkan oleh Mahkamah Agung, maka tidak dikenakan pengurangan tunjangan khusus kinerja.
4. Ketentuan Pasal 21 ayat (1) huruf (c) angka (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :
- 2) Selama 12 (dua belas) bulan sebesar 100% (seratus per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan terhitung mulai dari akhir bulan dijatuhkan hukuman disiplin, dengan ketentuan khusus bagi hakim tetap menjalankan tugas yudisial, sedangkan bagi hakim yang tidak menjalankan tugas yudisial dan telah menjalankan hukuman selama 12 (dua belas) bulan maka pengurangan tunjangan khusus kinerja tersebut terus berlanjut sampai dengan hakim tersebut menjalankan tugas yudisial.

Pasal II

Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

SALINAN : Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Yudisial
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial
3. Para Ketua Muda Mahkamah Agung RI
4. Menteri Keuangan RI
5. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara RI
6. Kepala Badan Kepegawaian Negara
7. Panitera dan Sekretaris Mahkamah Agung RI
8. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI
9. Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan RI
10. Para Pejabat Eselon II di lingkungan Mahkamah Agung RI
11. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 13 Mei 2009

KETUA MAHKAMAH AGUNG RI,

DR. H. HARIFIN A. TUMPA, SH. MH.



**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG RI
NOMOR : 071 / KMA / SK / V / 2008**

TENTANG

**KETENTUAN PENEGAKAN DISIPLIN KERJA DALAM
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KHUSUS
KINERJA HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI
PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN
YANG BERADA DI BAWAHNYA**

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 070/KMA/SK/V/2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, dipandang perlu menetapkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3316) sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4359);
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit TNI (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3703);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 070/KM/SK/V/2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
 8. Keputusan Panglima TNI Nomor KEP/22/VIII/2005 tentang Peraturan Disiplin Prajurit Tentara Nasional.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA TENTANG KETENTUAN PENEGAKAN DISIPLIN KERJA

DALAM PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KHUSUS KINERJA HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA

Pasal 1 Ketentuan Umum

Dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung ini yang dimaksud dengan :

- (1) Hakim Mahkamah Agung adalah Ketua, Wakil Ketua, Ketua Muda, Hakim Agung pada Mahkamah Agung.
- (2) Hakim Badan Peradilan yang berada di bawahnya adalah Hakim pada Badan Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer, Peradilan Tata Usaha Negara, dan Hakim yang dipekerjakan untuk tugas peradilan (yustisial).
- (3) Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil, Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Republik Indonesia pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

Pasal 2

Kepada seluruh Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, pada saat Keputusan Ketua Mahkamah Agung ini berlaku, selain penghasilan yang berhak diterima menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, diberikan pula tunjangan khusus kinerja setiap bulan.

Pasal 3

Tunjangan khusus kinerja sebagaimana dimaksudkan pada Pasal 2 Keputusan Ketua Mahkamah Agung ini tidak diberikan kepada :

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri yang secara nyata tidak diberikan tugas/pekerjaan/jabatan tertentu pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, karena sedang dikenai tindakan;
- (2) Hakim dan Pegawai Negeri yang diberhentikan untuk sementara (skorsing) atau di non-aktifkan;
- (3) Hakim dan Pegawai Negeri yang diberhentikan dari pekerjaan/jabatannya;
- (4) Hakim dan Pegawai Negeri yang gaji aktifnya dihentikan karena diperbantukan pada badan/instansi lain;
- (5) Hakim dan Pegawai Negeri yang diberi cuti diluar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;

Pasal 4

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri dianggap tidak mentaati ketentuan kepegawaian yang berlaku dan tidak berpartisipasi penuh, jika telah mendapat peringatan tertulis berdasarkan keputusan ini.
- (2) Kepada Hakim dan Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dikenakan pengurangan pembayaran tunjangan khusus kinerja yang besarnya dinyatakan dalam % (perseratus).

Pasal 5

Ketentuan Hari, Jam Kerja, Daftar Hadir dan Daftar Pulang

Ketentuan Hari, Jam Kerja, Daftar Hadir dan Daftar Pulang diatur sebagai berikut :

- (1) Hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- (2) Jam kerja dan jam istirahat bagi Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya diatur sebagai berikut :
 - a. Jam kerja sebagai berikut :
 - 1). Hari Senin s/d Kamis dari pukul 08.00 s/d pukul 16.30 waktu setempat

- 2). Hari Jum'at dari pukul 08.00 s/d pukul 17.00 waktu setempat.
 - b. Jam istirahat sebagai berikut :
 - 1) Hari Senin s/d Kamis dari pukul 12.00 s/d pukul 13.00 waktu setempat
 - 2) Hari Jum'at dari pukul 11.30 s/d pukul 13.00 waktu setempat.
 - c. Jam kerja sebagaimana ditentukan di atas disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan persidangan, dan pekerjaan yang harus dilakukan di luar kantor dan di luar ketentuan jam kerja antara lain pemeriksaan setempat, eksekusi putusan Hakim, dan penyampaian relaas panggilan.
- (3) Pelaksanaan Daftar Hadir dan Daftar Pulang diatur sebagai berikut :
- a. Daftar hadir dan daftar pulang dapat dilaksanakan melalui mesin (finger scan, mesin kartu) dan atau manual.
 - b. Daftar hadir dan daftar pulang secara manual diatur sebagai berikut :
 - 1) Daftar hadir dan daftar pulang kerja dilaksanakan setiap hari dengan menulis nama, jam datang maupun pulang, dan menandatangani pada daftar hadir sebagaimana contoh terlampir (lampiran 1).
 - 2) Setelah memasuki jam kerja dibawah nomor terakhir daftar hadir Hakim dan Pegawai Negeri dibubuhi garis bawah dengan tinta merah dan ditandatangani oleh penanggungjawab daftar hadir, untuk Hakim dan Pegawai Negeri yang datang terlambat dapat melanjutkan pengisian daftar hadir setelah garis bawah tinta merah tersebut.
 - 3) Daftar pulang pada hari Senin sampai dengan Kamis akan dikeluarkan pada jam 16.15 waktu setempat dan pada hari Jum'at di keluarkan pada jam 16.45 waktu setempat, apabila ada

kepentingan dinas keluar sebelum jam pulang, pengisian daftar pulang dapat dilakukan dengan surat ijin tertulis dari atasan langsung, sebagaimana contoh terlampir (lampiran 2).

- c. Di setiap lingkungan setingkat Eselon II di Pusat, Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama, ditunjuk seorang petugas daftar hadir dan daftar pulang baik secara manual maupun mesin sesuai ketentuan jam kerja.
- d. Petugas tersebut pada butir c setiap akhir bulan merekap daftar hadir dan daftar pulang untuk usulan tunjangan khusus kinerja yang akan dibayarkan pada pertengahan bulan berikutnya.
- e. Pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan daftar hadir dan daftar pulang jam kerja adalah :
 - 1) Untuk lingkungan Kepaniteraan, Direktorat Jenderal dan Badan adalah pejabat Eselon II atau yang disetarakan.
 - 2) Untuk lingkungan Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama adalah Ketua atau Wakil Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua atau Wakil Ketua Pengadilan Tingkat Pertama.

Pasal 6

Pejabat Yang Berwenang Memberikan Peringatan Tertulis

Pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) Keputusan ini adalah :

- a. Peringatan tertulis pertama oleh pejabat atasan langsung serendah-rendahnya Pejabat Eselon IV bagi para pegawai di lingkungan masing-masing.
- b. Peringatan tertulis kedua, oleh atasan langsung pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis pertama.

- c. Peringatan tertulis ketiga, oleh atasan langsung pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua.

Pasal 7

Jenis-Jenis Hukuman Disiplin

Jenis-jenis Hukuman Disiplin terdiri dari :

- a. Peringatan Lisan
- b. Peringatan Tertulis
- c. Pelanggaran

Pasal 8

Peringatan Lisan

- (1) Peringatan lisan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan ini diberikan jika Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya tanpa ijin atau alasan melakukan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Terlambat masuk bekerja dan atau meninggalkan tempat pekerjaan pada waktu jam kerja atau pulang sebelum waktunya, atau
 - b. Tidak masuk bekerja, atau
 - c. Tidak menyelesaikan pekerjaan dengan baik menurut waktu yang ditentukan.
- (2) Atasan langsung dapat memberikan peringatan lisan pertama, peringatan lisan kedua, dan peringatan lisan ketiga kepada Hakim dan Pegawai Negeri kemudian dicatat dalam Buku Peringatan Lisan sebagaimana contoh terlampir (lampiran 3).
- (3) Apabila atasan langsung telah memberikan peringatan sebagaimana disebut pada ayat (2) di atas, maka atasan langsung dapat memberikan peringatan tertulis.

Pasal 9

Peringatan Tertulis

Peringatan Tertulis terdiri dari :

- a. Peringatan Tertulis Pertama
- b. Peringatan Tertulis Kedua
- c. Peringatan Tertulis Ketiga

Pasal 10

Peringatan Tertulis Pertama

- (1) Setiap Hakim dan Pegawai Negeri yang telah mendapatkan peringatan lisan pertama, peringatan lisan kedua, dan peringatan lisan ketiga, untuk selanjutnya diberi peringatan tertulis pertama oleh Pejabat yang berwenang dalam lingkungannya dengan tembusan kepada atasan langsung pejabat yang bersangkutan untuk diteruskan kepada petugas daftar hadir.
- (2) Sebelum memberikan peringatan tertulis pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), pejabat dimaksud dapat memanggil pegawai yang bersangkutan untuk diberi arahan seperlunya.
- (3) Atasan langsung dari pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis pertama, wajib meminta pertanggungjawaban dalam hal pejabat yang berwenang itu tidak atau belum memberikan peringatan tertulis pertama terhadap seseorang pegawai yang telah lebih tiga kali melakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

Pasal 11

Peringatan Tertulis Kedua

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri yang telah mendapat peringatan tertulis pertama, yang dalam jangka 4 (empat) bulan sejak berlakunya peringatan tertulis pertama ternyata melakukan lagi salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan peringatan tertulis kedua oleh pejabat yang berwenang, atas usul pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis pertama dengan tembusan kepada atasan langsung pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua untuk diteruskan kepada petugas daftar hadir.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua dapat memanggil pegawai yang bersangkutan untuk didengar keterangannya guna

melengkapi bahan pertimbangan sebelum memberikan peringatan tertulis kedua.

- (3) Atasan langsung dari pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua, wajib meminta pertanggungjawaban dalam hal pejabat yang berwenang itu tidak atau belum memberikan peringatan tertulis kedua.

Pasal 12

Peringatan Tertulis Ketiga

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri yang telah mendapat peringatan tertulis kedua, yang dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak berlakunya peringatan tertulis kedua ternyata melakukan lagi salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan peringatan tertulis ketiga oleh pejabat yang berwenang, atas usul pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua dengan tembusan kepada atasan langsung pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis ketiga untuk diteruskan kepada petugas daftar hadir.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis ketiga bila dipandang perlu dapat memanggil pegawai yang bersangkutan untuk didengar keterangannya dan meneliti peringatan-peringatan tertulis sebelumnya guna melengkapi bahan pertimbangan sebelum memberikan peringatan tertulis ketiga.
- (3) Atasan langsung dari pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis ketiga, wajib meminta pertanggungjawaban dalam hal pejabat yang berwenang itu tidak atau belum memberikan peringatan tertulis ketiga.

Pasal 13

- (1) Dalam hal hukuman peringatan tertulis ketiga dalam 1 (satu) tahun dijatuhkan sebanyak 3 (tiga) kali, maka akan mendapat hukuman Pelanggaran terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun

1980 atau Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit TNI dan Keputusan Panglima TNI Nomor KEP/22/VIII/2005 tentang Peraturan Disiplin Prajurit Tentara Nasional Indonesia tanggal 10 Agustus 2005.

- (2) Terhadap Hakim dan Pegawai Negeri yang mendapat hukuman peringatan tertulis baik kesatu, kedua dan ketiga dapat dijadikan dasar dalam penilaian DP 3.

Pasal 14

- (1) Formulir peringatan tertulis dibedakan warnanya masing-masing :

- a. Peringatan Pertama : Kuning
- b. Peringatan Kedua : Biru Muda
- c. Peringatan Ketiga : Merah

Contoh formulir terlampir (lampiran 4)

- (2) Peringatan tertulis terdiri dari 2 (dua) rangkap, lembar pertama disampaikan kepada Hakim atau Pegawai Negeri yang bersangkutan menurut tata cara pengiriman surat yang lazim berlaku yang diterima sendiri oleh yang bersangkutan dengan tanda bukti penerimaan dan lembar kedua disampaikan kepada petugas daftar hadir dan daftar pulang.

Pasal 15

Kepada pejabat yang berwenang yang karena kelalaiannya meminta pertanggungjawaban atau tidak memberikan peringatan tertulis sesuai ketentuan yang dimaksud pasal 8, 10, 11 dan 12 adalah kelalaian melakukan pengawasan terhadap bawahan dan termasuk hal yang dimaksud pasal 8 ayat (1) sub c bagi masing-masing pejabat yang bersangkutan, diberikan peringatan tertulis sebagai berikut :

- a. Peringatan tertulis pertama, untuk setiap 1 kali kelalaian memberikan peringatan tertulis kepada pegawai.

- b. Peringatan tertulis kedua, untuk setiap 2 kali kelalaian memberikan peringatan tertulis terhadap pegawai yang sama.
- c. Peringatan tertulis ketiga, untuk setiap 3 kali kelalaian memberikan peringatan tertulis terhadap pegawai yang sama.

Pasal 16

Pelanggaran

Pelanggaran terdiri dari :

- a. Pelanggaran terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- b. Pelanggaran terhadap Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit TNI dan Keputusan Panglima TNI Nomor KEP/22/VIII/2005 tentang Peraturan Disiplin Prajurit Tentara Nasional Indonesia tanggal 10 Agustus 2005.

Pasal 17

Pelanggaran terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil yang melanggar ketentuan peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja yang telah diatur secara rinci dalam pasal-pasal pada Peraturan Pemerintah tersebut.

Pasal 18

Pelanggaran terhadap Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit TNI dan Keputusan Panglima TNI Nomor KEP/22/VIII/2005 tentang Peraturan Disiplin Prajurit Tentara Nasional Indonesia adalah segala perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh Prajurit TNI baik sengaja maupun tidak sengaja melanggar hukum dan atau peraturan disiplin prajurit TNI dan atau melakukan perbuatan yang bertentangan dengan sendi-sendi kehidupan prajurit yang berdasarkan Sapta Marga dan Sumpah Prajurit

atau melanggar aturan kedisiplinan, merugikan organisasi TNI dan kehormatan prajurit yang telah diatur secara rinci dalam pasal-pasal pada Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit TNI dan Keputusan Panglima TNI tersebut.

Pasal 19

Besarnya Pengurangan Tunjangan Khusus

Besarnya pengurangan Tunjangan Khusus terhadap peringatan lisan diatur sebagai berikut :

- (1) Kepada pegawai yang terlambat masuk bekerja atau pulang sebelum waktunya dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 1% (satu per seratus) untuk tiap kali terlambat masuk bekerja atau pulang sebelum waktunya dengan tidak memperhatikan dalam hubungan atau alasan apapun, kecuali karena dinas yang menyebabkan ia terlambat masuk atau meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya.
- (2) Kepada pegawai yang tidak masuk bekerja dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 5% (lima per seratus) untuk tiap satu hari tidak masuk bekerja dengan tidak memperhatikan dalam hubungan atau alasan apapun, kecuali karena ditugaskan secara kedisiplinan atau menjalankan cuti tahunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 20

Besarnya pengurangan Tunjangan Khusus terhadap peringatan tertulis diatur sebagai berikut :

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri yang mendapat peringatan tertulis pertama dikurangi sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan.
- (2) Hakim dan Pegawai Negeri yang mendapat peringatan tertulis kedua dikurangi sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan.

- (3) Hakim dan Pegawai Negeri yang mendapat peringatan tertulis ketiga dan atau dalam batas waktu antara hal yang menyebabkan diberikannya peringatan tertulis kedua dengan hal yang menyebabkan dikeluarkannya peringatan tertulis pertama kurang dari 31 (tiga puluh satu) hari, maka Hakim dan Pegawai Negeri tersebut dikurangi sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan.

Pasal 21

Besarnya pengurangan Tunjangan Khusus terhadap pelanggaran diatur sebagai berikut :

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri yang dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, dikurangi dari jumlah tunjangan khusus kinerja sebagai berikut :
- (a). Hukuman Disiplin Ringan.
- 1) Selama 2 (dua) bulan sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman peringatan lisan yang telah diberitahukan secara tertulis kepada pejabat yang menangani kepegawaian.
 - 2) Selama 3 (tiga) bulan sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman peringatan tertulis.
 - 3) Selama 6 (enam) bulan sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (b). Hukuman Disiplin Sedang.
- 1) Sesuai dengan lamanya hukuman disiplin yang dijatuhkan sebesar 90% (sembilan puluh per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman berupa penundaan kenaikan gaji berkala sampai dengan kenaikan gaji berkala berikutnya.
 - 2) Sesuai dengan lamanya hukuman disiplin yang dijatuhkan sebesar 90%

(sembilan puluh per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman berupa penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala sampai dengan kenaikan gaji berkala berikutnya.

- 3) Sesuai dengan lamanya hukuman disiplin yang dijatuhkan sebesar 90% (sembilan puluh per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman berupa penundaan kenaikan pangkat sampai dengan kenaikan pangkat berikutnya.

(c). Hukuman Disiplin Berat.

- 1) Sesuai dengan lamanya hukuman disiplin yang dijatuhkan sebesar 100% (seratus per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah.
- 2) Selama 12 (dua belas) bulan sebesar 100% (seratus per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan terhitung mulai akhir bulan dijatuhkan hukuman disiplin.

Hakim dalam lingkungan Peradilan Militer yang dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit Tentara Nasional Indonesia dikurangi dari jumlah tunjangan khusus kinerja sebagai berikut :

- (a). Terhadap anggota yang dijatuhi hukuman disiplin tegoran, dikurangi 75% (tujuh puluh lima per seratus) tiap bulan, selama 3 (tiga) bulan.
- (b). Terhadap anggota yang dijatuhi hukuman disiplin penahanan ringan, dikurangi 90% (sembilan puluh per seratus) tiap bulan, selama 6 (enam) bulan
- (c). Terhadap anggota yang dijatuhi hukuman disiplin penahanan berat, dikurangi 100% (seratus per seratus) tiap bulan, selama 12 (dua belas) bulan

Pasal 22
Ketentuan Lain-Lain

Terhadap peringatan tertulis, hukuman disiplin dan tindakan yang telah dijatuhkan sebelum berlakunya keputusan ini dan sedang dijalani oleh Hakim atau Pegawai Negeri yang bersangkutan tetap berlaku, dan pelaksanaan pemberian tunjangan khusus kinerja disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam keputusan ini.

Pasal 23

Ketentuan tentang prosedur atau tata cara pengajuan tunjangan khusus kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung.

Pasal 24
Ketentuan Penutup

Seluruh Pejabat Eselon I dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan Keputusan ini dan melaporkan secara berkala kepada Ketua Mahkamah Agung melalui Sekretaris Mahkamah Agung.

Pasal 25

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut oleh Ketua Mahkamah Agung.

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

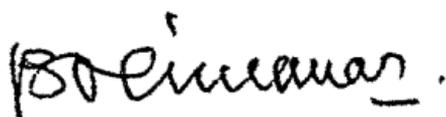
1. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Yudisial
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial
3. Para Ketua Muda Mahkamah Agung RI
4. Menteri Keuangan RI
5. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara RI
6. Kepala Badan Kepegawaian Negara
7. Panitera dan Sekretaris Mahkamah Agung RI

8. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI
9. Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan RI
10. Para Pejabat Eselon II di lingkungan Mahkamah Agung RI
11. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada tanggal : 14 Mei 2008

KETUA MAHKAMAH AGUNG RI



BAGIR MANAN



**KEPUTUSAN BERSAMA
KETUA MAHKAMAH AGUNG RI DAN
KETUA KOMISI YUDISIAL RI**

**NOMOR : 047/KMA/SKB/IV/2009
02/SKB/P.KY/IV/2009**

**TENTANG
KODE ETIK DAN PEDOMAN PERILAKU
HAKIM**



**JAKARTA
2009**

KODE ETIK DAN PERILAKU HAKIM

KODE ETIK DAN PERILAKU HAKIM

A. PEMBUKAAN

Pengadilan yang mandiri, netral (*tidak memihak*), kompeten, transparan, akuntabel dan berwibawa, yang mampu menegakkan wibawa hukum, pengayoman hukum, kepastian hukum dan keadilan merupakan *conditio sine qua non* atau persyaratan mutlak dalam sebuah negara yang berdasarkan hukum. Pengadilan sebagai pilar utama dalam penegakan hukum dan keadilan serta proses pembangunan peradaban bangsa. Tegaknya hukum dan keadilan serta penghormatan terhadap keluhuran nilai kemanusiaan menjadi prasyarat tegaknya martabat dan integritas Negara. Dan hakim sebagai *aktor utama* atau *figure sentral* dalam proses peradilan senantiasa dituntut untuk mengasah kepekaan nurani, memelihara integritas, kecerdasan moral dan meningkatkan profesionalisme dalam menegakkan hukum dan keadilan bagi rakyat banyak. Oleh sebab itu, semua wewenang dan tugas yang dimiliki oleh hakim harus dilaksanakan dalam rangka menegakkan hukum, kebenaran dan keadilan tanpa pandang bulu dengan tidak membedakan orang seperti diatur dalam lafal sumpah seorang hakim, di mana setiap orang sama kedudukannya di depan hukum dan hakim. Wewenang dan tugas hakim yang sangat besar itu menuntut tanggungjawab yang tinggi, sehingga putusan pengadilan yang diucapkan dengan irah-irah "*Demi Keadilan berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa*" menunjukkan kewajiban menegakkan hukum, kebenaran dan keadilan itu wajib dipertanggungjawabkan secara *horizontal* kepada semua manusia, dan secara *vertikal* dipertanggungjawabkan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Untuk mewujudkan suatu pengadilan sebagaimana di atas, perlu terus diupayakan secara maksimal tugas pengawasan secara *internal* dan *eksternal*, oleh Mahkamah Agung RI dan Komisi Yudisial RI. Wewenang dan tugas pengawasan tersebut diorientasikan untuk memastikan bahwa semua hakim sebagai pelaksana utama dari fungsi pengadilan itu berintegritas tinggi, jujur, dan profesional, sehingga memperoleh kepercayaan dari masyarakat dan pencari keadilan. Salah satu hal penting yang disorot masyarakat untuk mempercayai hakim, adalah perilaku dari hakim yang bersangkutan, baik dalam menjalankan tugas yudisialnya maupun dalam

kesehariannya. Sejalan dengan tugas dan wewenangnya itu, hakim dituntut untuk selalu menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta etika dan perilaku hakim.

Berdasarkan wewenang dan tugasnya sebagai pelaku utama fungsi pengadilan, maka sikap hakim yang dilambangkan dalam *kartika, cakra, candra, sari*, dan *tirta* itu merupakan cerminan perilaku hakim yang harus senantiasa diimplementasikan dan direalisasikan oleh semua hakim dalam sikap dan perilaku hakim yang berlandaskan pada prinsip Ketuhanan Yang Maha Esa, adil, bijaksana dan berwibawa, berbudi luhur, dan jujur. Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang melandasi prinsip-prinsip kode etik dan pedoman perilaku hakim ini bermakna pengamalan tingkah laku sesuai agama dan kepercayaan masing-masing menurut dasar kemanusiaan yang adil dan beradab. Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa ini akan mampu mendorong hakim untuk berperilaku baik dan penuh tanggung jawab sesuai ajaran dan tuntunan agama dan kepercayaan yang dianutnya.

Kewajiban hakim untuk memelihara kehormatan dan keluhuran martabat, serta perilaku hakim sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan harus diimplementasikan secara konkrit dan konsisten baik dalam menjalankan tugas yudisialnya maupun di luar tugas yudisialnya, sebab hal itu berkaitan erat dengan upaya penegakan hukum dan keadilan. *Kehormatan* adalah kemuliaan atau nama baik yang senantiasa harus dijaga dan dipertahankan dengan sebaik-baiknya oleh para hakim dalam menjalankan fungsi pengadilan. Kehormatan hakim itu terutama terlihat pada putusan yang dibuatnya, dan pertimbangan yang melandasi, atau keseluruhan proses pengambilan keputusan yang bukan saja berlandaskan peraturan perundang-undangan, tetapi juga rasa keadilan dan kearifan dalam masyarakat. Sebagaimana halnya kehormatan, *keluhuran martabat* merupakan tingkat harkat kemanusiaan atau harga diri yang mulia yang sepatutnya tidak hanya dimiliki, tetapi harus dijaga dan dipertahankan oleh hakim melalui sikap tindak atau perilaku yang berbudi pekerti luhur. Hanya dengan sikap tindak atau perilaku yang berbudi pekerti luhur itulah kehormatan dan keluhuran martabat hakim dapat dijaga dan ditegakkan. Kehormatan dan keluhuran martabat berkaitan erat dengan etika perilaku. Etika adalah kumpulan azas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak mengenai benar dan salah yang dianut satu golongan atau masyarakat. *Perilaku*

dapat diartikan sebagai tanggapan atas reaksi individu yang terwujud dalam gerakan (sikap) dan ucapan yang sesuai dengan apa yang dianggap pantas oleh kaidah-kaidah hukum yang berlaku. Etika berperilaku adalah sikap dan perilaku yang didasarkan kepada kematangan jiwa yang diselaraskan dengan norma-norma yang berlaku di dalam masyarakat. Implementasi terhadap kode etik dan pedoman perilaku hakim dapat menimbulkan kepercayaan, atau ketidakpercayaan masyarakat kepada putusan pengadilan. Oleh sebab itu, hakim dituntut untuk selalu berperilaku yang berbudi pekerti luhur. Hakim yang berbudi pekerti luhur dapat menunjukkan bahwa profesi hakim adalah suatu kemuliaan (*officium nobile*).

Profesi hakim memiliki sistem etika yang mampu menciptakan disiplin tata kerja dan menyediakan garis batas tata nilai yang dapat dijadikan pedoman bagi hakim untuk menyelesaikan tugasnya dalam menjalankan fungsi dan mengemban profesinya. Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim ini merupakan panduan keutamaan moral bagi hakim, baik dalam menjalankan tugas profesinya maupun dalam hubungan kemasyarakatan di luar kedinasan. Hakim sebagai insan yang memiliki kewajiban moral untuk berinteraksi dengan komunitas sosialnya, juga terikat dengan norma – norma etika dan adaptasi kebiasaan yang berlaku dalam tata pergaulan masyarakat. Namun demikian, untuk menjamin terciptanya pengadilan yang mandiri dan tidak memihak, diperlukan pula pemenuhan kecukupan sarana dan prasarana bagi Hakim baik selaku penegak hukum maupun sebagai warga masyarakat. Untuk itu, menjadi tugas dan tanggung jawab masyarakat dan Negara memberi jaminan keamanan bagi Hakim dan Pengadilan, termasuk kecukupan kesejahteraan, kelayakan fasilitas dan anggaran. Walaupun demikian, meskipun kondisi-kondisi di atas belum sepenuhnya terwujud, hal tersebut tidak dapat dijadikan alasan bagi Hakim untuk tidak berpegang teguh pada kemurnian pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai penegak dan penjaga hukum dan keadilan yang memberi kepuasan pada pencari keadilan dan masyarakat.

Sebelum disusun Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim ini, Mahkamah Agung telah mengadakan kajian dengan memperhatikan masukan dari Hakim di berbagai tingkatan dan lingkungan peradilan, kalangan praktisi hukum, akademisi hukum, serta pihak-pihak lain dalam masyarakat. Selain itu memperhatikan hasil perenungan ulang atas pedoman yang pertama kali dicetuskan dalam Kongres IV

Luar Biasa IKAHI Tahun 1966 di Semarang, dalam bentuk Kode Etik Hakim Indonesia dan disempurnakan kembali dalam Munas XIII IKAHI Tahun 2000 di Bandung. Untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam Rapat Kerja Mahkamah Agung RI Tahun 2002 di Surabaya yang merumuskan 10 (sepuluh) prinsip Pedoman Perilaku Hakim yang didahului pula dengan kajian mendalam yang meliputi proses perbandingan terhadap prinsip-prinsip internasional, maupun peraturan-peraturan serupa yang ditetapkan di berbagai Negara, antara lain *The Bangalore Principles of Judicial Conduct*. Selanjutnya Mahkamah Agung menerbitkan pedoman Perilaku Hakim melalui Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/104A/SK/XII/2006 tanggal 22 Desember 2006, tentang Pedoman Perilaku Hakim dan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 215/KMA/SK/XII/2007 tanggal 19 Desember 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pedoman Perilaku Hakim.

Demikian pula Komisi Yudisial RI telah melakukan pengkajian yang mendalam dengan memperhatikan masukan dari berbagai pihak melalui kegiatan Konsultasi Publik yang diselenggarakan di 8 (delapan) kota yang pesertanya terdiri dari unsur hakim, praktisi hukum, akademisi hukum, serta unsur – unsur masyarakat termasuk lembaga swadaya masyarakat.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut diatas dan memenuhi pasal 32A juncto pasal 81B Undang-Undang Nomor : 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung, maka disusunlah Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim yang merupakan pegangan bagi para Hakim seluruh Indonesia serta Pedoman bagi Mahkamah Agung RI dan Komisi Yudisial RI dalam melaksanakan fungsi pengawasan internal maupun eksternal.

Prinsip-prinsip dasar Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim diimplementasikan dalam 10 (sepuluh) aturan perilaku sebagai berikut : (1) *Berperilaku Adil*, (2) *Berperilaku Jujur*, (3) *Berperilaku Arif dan Bijaksana*, (4) *Bersikap Mandiri*, (5) *Berintegritas Tinggi*, (6) *Bertanggung Jawab*, (7) *Menjunjung Tinggi Harga Diri*, (8) *Berdisiplin Tinggi*, (9) *Berperilaku Rendah Hati*, (10) *Bersikap Profesional*,

B. TERMINOLOGI

1. Hakim adalah Hakim Agung dan Hakim di semua lingkungan Badan Peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung termasuk Hakim Ad Hoc.
2. Pegawai pengadilan adalah seluruh pegawai yang bekerja di badan-badan peradilan.
3. Pihak berwenang adalah pemangku jabatan atau tugas yang bertanggung jawab melakukan proses dan penindakan atas pelanggaran.
4. Penuntut adalah Penuntut Umum dan Oditur Militer.
5. Lingkungan Peradilan adalah badan peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung dalam lingkungan peradilan umum, peradilan agama, peradilan militer, dan peradilan tata usaha negara.
6. Keluarga Hakim adalah keluarga sedarah atau semenda sampai derajat ketiga atau hubungan suami atau isteri meskipun sudah bercerai.

C. PENGATURAN

1. BERPERILAKU ADIL

Adil bermakna menempatkan sesuatu pada tempatnya dan memberikan yang menjadi haknya, yang didasarkan pada suatu prinsip bahwa semua orang sama kedudukannya di depan hukum. Dengan demikian, tuntutan yang paling mendasar dari keadilan adalah memberikan perlakuan dan memberi kesempatan yang sama (equality and fairness) terhadap setiap orang. Oleh karenanya, seseorang yang melaksanakan tugas atau profesi di bidang peradilan yang memikul tanggung jawab menegakkan hukum yang adil dan benar harus selalu berlaku adil dengan tidak membeda-bedakan orang.

Penerapan :

1.1. Umum

- (1) Hakim wajib melaksanakan tugas-tugas hukumnya dengan menghormati asas praduga tak bersalah, tanpa mengharapkan imbalan.

- (2) Hakim wajib tidak memihak, baik di dalam maupun di luar pengadilan, dan tetap menjaga serta menumbuhkan kepercayaan masyarakat pencari keadilan.
- (3) Hakim wajib menghindari hal-hal yang dapat mengakibatkan pencabutan haknya untuk mengadili perkara yang bersangkutan.
- (4) Hakim dilarang memberikan kesan bahwa salah satu pihak yang tengah berperkara atau kuasanya termasuk penuntut dan saksi berada dalam posisi yang istimewa untuk mempengaruhi hakim yang bersangkutan.
- (5) Hakim dalam menjalankan tugas yudisialnya dilarang menunjukkan rasa suka atau tidak suka, keberpihakan, prasangka, atau pelecehan terhadap suatu ras, jenis kelamin, agama, asal kebangsaan, perbedaan kemampuan fisik atau mental, usia, atau status sosial ekonomi maupun atas dasar kedekatan hubungan dengan pencari keadilan atau pihak-pihak yang terlibat dalam proses peradilan baik melalui perkataan maupun tindakan.
- (6) Hakim dalam suatu proses persidangan wajib meminta kepada semua pihak yang terlibat proses persidangan untuk menerapkan standar perilaku sebagaimana dimaksud dalam butir (5).
- (7) Hakim dilarang bersikap, mengeluarkan perkataan atau melakukan tindakan lain yang dapat menimbulkan kesan memihak, berprasangka, mengancam, atau menyudutkan para pihak atau kuasanya, atau saksi-saksi, dan harus pula menerapkan standar perilaku yang sama bagi advokat, penuntut, pegawai pengadilan atau pihak lain yang tunduk pada arahan dan pengawasan hakim yang bersangkutan.
- (8) Hakim harus memberikan keadilan kepada semua pihak dan tidak beritikad semata-mata untuk menghukum.
- (9) Hakim dilarang menyuruh / mengizinkan pegawai pengadilan atau pihak-pihak lain untuk mempengaruhi, mengarahkan, atau mengontrol jalannya sidang, sehingga menimbulkan perbedaan perlakuan terhadap para pihak yang terkait dengan perkara.

1.2. Mendengar Kedua Belah Pihak

- (1) Hakim harus memberikan kesempatan yang sama kepada setiap orang khususnya pencari keadilan atau kuasanya yang mempunyai kepentingan dalam suatu proses hukum di Pengadilan.
- (2) Hakim tidak boleh berkomunikasi dengan pihak yang berperkara di luar persidangan, kecuali dilakukan di dalam lingkungan gedung pengadilan demi kepentingan kelancaran persidangan yang dilakukan secara terbuka, diketahui pihak-pihak yang berperkara, tidak melanggar prinsip persamaan perlakuan dan ketidak berpihakan.

2. BERPERILAKU JUJUR

Kejujuran bermakna dapat dan berani menyatakan bahwa yang benar adalah benar dan yang salah adalah salah. Kejujuran mendorong terbentuknya pribadi yang kuat dan membangkitkan kesadaran akan hakekat yang hak dan yang batil. Dengan demikian, akan terwujud sikap pribadi yang tidak berpihak terhadap setiap orang baik dalam persidangan maupun diluar persidangan.

Penerapan :

2.1. Umum

- (1) Hakim harus berperilaku jujur (fair) dan menghindari perbuatan yang tercela atau yang dapat menimbulkan kesan tercela.
- (2) Hakim harus memastikan bahwa sikap, tingkah laku dan tindakannya, baik di dalam maupun di luar pengadilan, selalu menjaga dan meningkatkan kepercayaan masyarakat, penegak hukum lain serta para pihak berperkara, sehingga tercermin sikap ketidakberpihakan Hakim dan lembaga peradilan (impartiality).

2.2. Pemberian Hadiah dan Sejenisnya.

- (1) Hakim tidak boleh meminta / menerima dan harus mencegah suami atau istri Hakim, orang tua, anak atau anggota keluarga Hakim lainnya, untuk meminta atau menerima janji, hadiah, hibah, warisan, pemberian, penghargaan dan pinjaman atau fasilitas dari :

- a. Advokat;
- b. Penuntut;
- c. Orang yang sedang diadili;
- d. Pihak lain yang kemungkinan kuat akan diadili;
- e. Pihak yang memiliki kepentingan baik langsung maupun tidak langsung terhadap suatu perkara yang sedang diadili atau kemungkinan kuat akan diadili oleh Hakim yang bersangkutan yang secara wajar (reasonable) patut dianggap bertujuan atau mengandung maksud untuk mempengaruhi Hakim dalam menjalankan tugas peradilan.

Pengecualian dari butir ini adalah pemberian atau hadiah yang ditinjau dari segala keadaan (circumstances) tidak akan diartikan atau dimaksudkan untuk mempengaruhi Hakim dalam pelaksanaan tugas-tugas peradilan, yaitu pemberian yang berasal dari saudara atau teman dalam kesempatan tertentu seperti perkawinan, ulang tahun, hari besar keagamaan, upacara adat, perpisahan atau peringatan lainnya sesuai adat istiadat yang berlaku, yang nilainya tidak melebihi Rp. 500.000,- (Lima ratus ribu rupiah). Pemberian tersebut termasuk dalam pengertian hadiah sebagaimana dimaksud dengan gratifikasi yang diatur dalam Undang-Undang Tindak Pidana Korupsi.

- (2) Hakim dilarang menyuruh / mengizinkan pegawai pengadilan atau pihak lain yang di bawah pengaruh, petunjuk atau kewenangan hakim yang bersangkutan untuk meminta atau menerima hadiah, hibah, warisan, pemberian, pinjaman atau bantuan apapun sehubungan dengan segala hal yang dilakukan atau akan dilakukan atau tidak dilakukan oleh hakim yang bersangkutan berkaitan dengan tugas atau fungsinya dari :
 - a. Advokat ;
 - b. Penuntut ;
 - c. Orang yang sedang diadili oleh hakim tersebut ;
 - d. pihak lain yang kemungkinan kuat akan diadili oleh hakim tersebut ;

e. pihak yang memiliki kepentingan baik langsung maupun tidak langsung terhadap suatu perkara yang sedang diadili atau kemungkinan kuat akan diadili oleh hakim yang bersangkutan.

yang secara wajar patut diduga bertujuan untuk mempengaruhi hakim dalam menjalankan tugas peradilannya.

2.3. Terima Imbalan dan Pengeluaran / Ganti Rugi

Hakim dapat menerima imbalan dan atau kompensasi biaya untuk kegiatan ekstra yudisial dari pihak yang tidak mempunyai konflik kepentingan, sepanjang imbalan dan atau kompensasi tersebut tidak mempengaruhi pelaksanaan tugas-tugas yudisial dari hakim yang bersangkutan.

2.4. Pencatatan dan Pelaporan Hadiah dan Kekayaan

(1) Hakim wajib melaporkan secara tertulis gratifikasi yang diterima kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Ketua Muda Pengawasan Mahkamah Agung, dan Ketua Komisi Yudisial paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.

(2) Hakim wajib menyerahkan laporan kekayaan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi sebelum, selama, dan setelah menjabat, serta bersedia diperiksa kekayaannya sebelum, selama dan setelah menjabat.

3. BERPERILAKU ARIF DAN BIJAKSANA

Arif dan bijaksana bermakna mampu bertindak sesuai dengan norma-norma yang hidup dalam masyarakat baik norma-norma hukum, norma-norma keagamaan, kebiasaan-kebiasan maupun kesusilaan dengan memperhatikan situasi dan kondisi pada saat itu, serta mampu memperhitungkan akibat dari tindakannya.

Perilaku yang arif dan bijaksana mendorong terbentuknya pribadi yang berwawasan luas, mempunyai tenggang rasa yang tinggi, bersikap hati-hati, sabar dan santun.

Penerapan :

3.1. Umum :

- (1) Hakim wajib menghindari tindakan tercela.
- (2) Hakim, dalam hubungan pribadinya dengan anggota profesi hukum lain yang secara teratur beracara di pengadilan, wajib menghindari situasi yang dapat menimbulkan kecurigaan atau sikap keberpihakan.
- (3) Hakim dilarang mengadili perkara di mana anggota keluarga hakim yang bersangkutan bertindak mewakili suatu pihak yang berperkara atau sebagai pihak yang memiliki kepentingan dengan perkara tersebut.
- (4) Hakim dilarang mengizinkan tempat kediamannya digunakan oleh seorang anggota suatu profesi hukum untuk menerima klien atau menerima anggota-anggota lainnya dari profesi hukum tersebut.
- (5) Hakim dalam menjalankan tugas-tugas yudisialnya wajib terbebas dari pengaruh keluarga dan pihak ketiga lainnya.
- (6) Hakim dilarang menggunakan wibawa pengadilan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau pihak ketiga lainnya.
- (7) Hakim dilarang mempergunakan keterangan yang diperolehnya dalam proses peradilan untuk tujuan lain yang tidak terkait dengan wewenang dan tugas yudisialnya.
- (8) Hakim dapat membentuk atau ikut serta dalam organisasi para hakim atau turut serta dalam lembaga yang mewakili kepentingan para hakim.
- (9) Hakim berhak melakukan kegiatan ekstra yudisial, sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas yudisial, antara lain : menulis, memberi kuliah, mengajar dan turut serta dalam kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan hukum, sistem hukum, ketatalaksanaan, keadilan atau hal-hal yang terkait dengannya.

3.2. Pemberian Pendapat atau Keterangan kepada Publik

- (1) Hakim dilarang mengeluarkan pernyataan kepada masyarakat yang dapat mempengaruhi, menghambat atau mengganggu berlangsungnya proses peradilan yang adil, independen, dan tidak memihak.

- (2) Hakim tidak boleh memberi keterangan atau pendapat mengenai substansi suatu perkara di luar proses persidangan pengadilan, baik terhadap perkara yang diperiksa atau diputusnya maupun perkara lain.
- (3) Hakim yang diberikan tugas resmi oleh Pengadilan dapat menjelaskan kepada masyarakat tentang prosedur beracara di Pengadilan atau informasi lain yang tidak berhubungan dengan substansi perkara dari suatu perkara.
- (4) Hakim dapat memberikan keterangan atau menulis artikel dalam surat kabar atau terbitan berkala dan bentuk-bentuk kontribusi lainnya yang dimaksudkan untuk menginformasikan kepada masyarakat mengenai hukum atau administrasi peradilan secara umum yang tidak berhubungan dengan masalah substansi perkara tertentu.
- (5) Hakim tidak boleh memberi keterangan, pendapat, komentar, kritik atau pembenaran secara terbuka atas suatu perkara atau putusan pengadilan baik yang belum maupun yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam kondisi apapun.
- (6) Hakim tidak boleh memberi keterangan, pendapat, komentar, kritik atau pembenaran secara terbuka atas suatu putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap, kecuali dalam sebuah forum ilmiah yang hasilnya tidak dimaksudkan untuk dipublikasikan yang dapat mempengaruhi putusan Hakim dalam perkara lain.

3.3. Kegiatan Keilmuan, Sosial Kemasyarakatan, dan Kepartaian

- (1) Hakim dapat menulis, memberi kuliah, mengajar dan berpartisipasi dalam kegiatan keilmuan atau suatu upaya pencerahan mengenai hukum, sistem hukum, administrasi peradilan dan non-hukum, selama kegiatan-kegiatan tersebut tidak dimaksudkan untuk memanfaatkan posisi Hakim dalam membahas suatu perkara.
- (2) Hakim boleh menjabat sebagai pengurus atau anggota organisasi nirlaba yang bertujuan untuk perbaikan hukum, sistem hukum, administrasi peradilan, lembaga pendidikan dan sosial kemasyarakatan, sepanjang tidak mempengaruhi sikap kemandirian Hakim.

(3) Hakim tidak boleh menjadi pengurus atau anggota dari partai politik atau secara terbuka menyatakan dukungan terhadap salah satu partai politik atau terlibat dalam kegiatan yang dapat menimbulkan persangkaan beralasan bahwa Hakim tersebut mendukung suatu partai politik.

(4) Hakim dapat berpartisipasi dalam kegiatan kemasyarakatan dan amal yang tidak mengurangi sikap netral (ketidakberpihakan) Hakim.

4. BERSIKAP MANDIRI

Mandiri bermakna mampu bertindak sendiri tanpa bantuan pihak lain, bebas dari campur tangan siapapun dan bebas dari pengaruh apapun.

Sikap mandiri mendorong terbentuknya perilaku Hakim yang tangguh, berpegang teguh pada prinsip dan keyakinan atas kebenaran sesuai tuntutan moral dan ketentuan hukum yang berlaku.

Penerapan :

(1) Hakim harus menjalankan fungsi peradilan secara mandiri dan bebas dari pengaruh, tekanan, ancaman atau bujukan, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung dari pihak manapun.

(2) Hakim wajib bebas dari hubungan yang tidak patut dengan lembaga eksekutif maupun legislatif serta kelompok lain yang berpotensi mengancam kemandirian (*independens*) Hakim dan Badan Peradilan.

(3) Hakim wajib berperilaku mandiri guna memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap Badan Peradilan.

5. BERINTEGRITAS TINGGI

Integritas bermakna sikap dan kepribadian yang utuh, berwibawa, jujur dan tidak tergoyahkan. Integritas tinggi pada hakekatnya terwujud pada sikap setia dan tangguh berpegang pada nilai-nilai atau norma-norma yang berlaku dalam melaksanakan tugas.

Integritas tinggi akan mendorong terbentuknya pribadi yang berani menolak godaan dan segala bentuk intervensi, dengan mengedepankan tuntutan hati

nurani untuk menegakkan kebenaran dan keadilan serta selalu berusaha melakukan tugas dengan cara-cara terbaik untuk mencapai tujuan terbaik.

Penerapan :

5.1. Umum

- 5.1.1. Hakim harus berperilaku tidak tercela.
- 5.1.2. Hakim tidak boleh mengadili suatu perkara apabila memiliki konflik kepentingan, baik karena hubungan pribadi dan kekeluargaan, atau hubungan-hubungan lain yang beralasan (*reasonable*) patut diduga mengandung konflik kepentingan.
- 5.1.3. Hakim harus menghindari hubungan, baik langsung maupun tidak langsung dengan Advokat, Penuntut dan pihak-pihak dalam suatu perkara tengah diperiksa oleh Hakim yang bersangkutan.
- 5.1.4. Hakim harus membatasi hubungan yang akrab, baik langsung maupun tidak langsung dengan Advokat yang sering berperkara di wilayah hukum Pengadilan tempat Hakim tersebut menjabat.
- 5.1.5. Pimpinan Pengadilan diperbolehkan menjalin hubungan yang wajar dengan lembaga eksekutif dan legislatif dan dapat memberikan keterangan, pertimbangan serta nasihat hukum selama hal tersebut tidak berhubungan dengan suatu perkara yang sedang disidangkan atau yang diduga akan diajukan ke Pengadilan.
- 5.1.6. Hakim wajib bersikap terbuka dan memberikan informasi mengenai kepentingan pribadi yang menunjukkan tidak adanya konflik kepentingan dalam menangani suatu perkara.
- 5.1.7. Hakim dilarang melakukan tawar-menawar putusan, memperlambat pemeriksaan perkara, menunda eksekusi atau menunjuk advokat tertentu dalam menangani suatu perkara di pengadilan, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang.

5.2. Konflik Kepentingan

5.2.1. Hubungan Pribadi dan Kekeluargaan

- (1) Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila memiliki hubungan

keluarga, Ketua Majelis, Hakim anggota lainnya, Penuntut, Advokat, dan Panitera yang menangani perkara tersebut.

- (2) Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila Hakim itu memiliki hubungan pertemanan yang akrab dengan pihak yang berperkara, Penuntut, Advokat, yang menangani perkara tersebut.

5.2.2. Hubungan Pekerjaan

- (1) Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila pernah mengadili atau menjadi Penuntut, Advokat atau Panitera dalam perkara tersebut pada persidangan di Pengadilan tingkat yang lebih rendah.
- (2) Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila pernah menangani hal-hal yang berhubungan dengan perkara atau dengan para pihak yang akan diadili, saat menjalankan pekerjaan atau profesi lain sebelum menjadi Hakim.
- (3) Hakim dilarang mengizinkan seseorang yang akan menimbulkan kesan bahwa orang tersebut seakan-akan berada dalam posisi khusus yang dapat mempengaruhi Hakim secara tidak wajar dalam melaksanakan tugas-tugas peradilan.
- (4) Hakim dilarang mengadili suatu perkara yang salah satu pihaknya adalah organisasi, kelompok masyarakat atau partai politik apabila Hakim tersebut masih atau pernah aktif dalam organisasi, kelompok masyarakat atau partai politik tersebut.

5.2.3. Hubungan Finansial

- (1) Hakim harus mengetahui urusan keuangan pribadinya maupun beban-beban keuangan lainnya dan harus berupaya secara wajar untuk mengetahui urusan keuangan para anggota keluarganya.
- (2) Hakim dilarang menggunakan wibawa jabatan sebagai Hakim untuk mengejar kepentingan pribadi, anggota keluarga atau siapapun juga dalam hubungan finansial.
- (3) Hakim dilarang mengizinkan pihak lain yang akan menimbulkan

kesan bahwa seseorang seakan-akan berada dalam posisi khusus yang dapat memperoleh keuntungan finansial.

5.2.4. Prasangka dan Pengetahuan atas Fakta

Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila Hakim tersebut telah memiliki prasangka yang berkaitan dengan salah satu pihak atau mengetahui fakta atau bukti yang berkaitan dengan suatu perkara yang akan disidangkan.

5.2.5. Hubungan dengan Pemerintah Daerah

Hakim dilarang menerima janji, hadiah, hibah, pemberian, pinjaman, atau manfaat lainnya, khususnya yang bersifat rutin atau terus-menerus dari Pemerintah Daerah, walaupun pemberian tersebut tidak mempengaruhi pelaksanaan tugas-tugas yudisial.

5.3. Tata Cara Pengunduran Diri

5.3.1. Hakim yang memiliki konflik kepentingan sebagaimana diatur dalam butir 5.2 wajib mengundurkan diri dari memeriksa dan mengadili perkara yang bersangkutan. Keputusan untuk mengundurkan diri harus dibuat seawal mungkin untuk mengurangi dampak negatif yang mungkin timbul terhadap lembaga peradilan atau persangkaan bahwa peradilan tidak dijalankan secara jujur dan tidak berpihak.

5.3.2. Apabila muncul keragu-raguan bagi Hakim mengenai kewajiban mengundurkan diri, memeriksa dan mengadili suatu perkara, wajib meminta pertimbangan Ketua.

6. BERTANGGUNGJAWAB

Bertanggungjawab bermakna kesediaan untuk melaksanakan sebaik-baiknya segala sesuatu yang menjadi wewenang dan tugasnya, serta memiliki keberanian untuk menanggung segala akibat atas pelaksanaan wewenang dan tugasnya tersebut.

Penerapan :

6.1. Penggunaan Predikat Jabatan

Hakim dilarang menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau pihak lain.

6.2. Penggunaan Informasi Peradilan

Hakim dilarang mengungkapkan atau menggunakan informasi yang bersifat rahasia, yang didapat dalam kedudukan sebagai Hakim, untuk tujuan yang tidak ada hubungan dengan tugas-tugas peradilan.

7. MENJUNJUNG TINGGI HARGA DIRI

Harga diri bermakna bahwa pada diri manusia melekat martabat dan kehormatan yang harus dipertahankan dan dijunjung tinggi oleh setiap orang.

Prinsip menjunjung tinggi harga diri, khususnya Hakim, akan mendorong dan membentuk pribadi yang kuat dan tangguh, sehingga terbentuk pribadi yang senantiasa menjaga kehormatan dan martabat sebagai aparatur Peradilan.

Penerapan :

7.1. Umum

Hakim harus menjaga kewibawaan serta martabat lembaga Peradilan dan profesi baik di dalam maupun di luar pengadilan.

7.2. Aktivitas Bisnis

(1) Hakim dilarang terlibat dalam transaksi keuangan dan transaksi usaha yang berpotensi memanfaatkan posisi sebagai Hakim.

(2) Seorang hakim wajib menganjurkan agar anggota keluarganya tidak ikut dalam kegiatan yang dapat mengeksploitasi jabatan hakim tersebut.

7.3. Aktivitas lain.

Hakim dilarang menjadi Advokat, atau Pekerjaan lain yang berhubungan dengan perkara.

7.3.1. Hakim dilarang bekerja dan menjalankan fungsi sebagai layaknya seorang Advokat, kecuali jika :

a. Hakim tersebut menjadi pihak di persidangan;

b. Memberikan nasihat hukum cuma-cuma untuk anggota keluarga atau teman sesama hakim yang tengah menghadapi masalah hukum.

7.3.2. Hakim dilarang bertindak sebagai arbiter atau mediator dalam kapasitas pribadi, kecuali bertindak dalam jabatan yang secara tegas diperintahkan atau diperbolehkan dalam undang-undang atau peraturan lain.

7.3.3. Hakim dilarang menjabat sebagai eksekutor, administrator atau kuasa pribadi lainnya, kecuali untuk urusan pribadi anggota keluarga Hakim tersebut, dan hanya diperbolehkan jika kegiatan tersebut secara wajar (reasonable) tidak akan mempengaruhi pelaksanaan tugasnya sebagai Hakim.

7.3.4. Hakim dilarang melakukan rangkap jabatan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7.4. Aktivitas Masa Pensiun.

Mantan Hakim dianjurkan dan sedapat mungkin tidak menjalankan pekerjaan sebagai Advokat yang berpraktek di Pengadilan terutama di lingkungan peradilan tempat yang bersangkutan pernah menjabat, sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun setelah memasuki masa pensiun atau berhenti sebagai Hakim.

8. BERDISIPLIN TINGGI

Disiplin bermakna ketaatan pada norma-norma atau kaidah-kaidah yang diyakini sebagai panggilan luhur untuk mengemban amanah serta kepercayaan masyarakat pencari keadilan.

Disiplin tinggi akan mendorong terbentuknya pribadi yang tertib di dalam melaksanakan tugas, ikhlas dalam pengabdian dan berusaha untuk menjadi teladan dalam lingkungannya, serta tidak menyalahgunakan amanah yang dipercayakan kepadanya.

Penerapan :

8.1. Hakim berkewajiban mengetahui dan mendalami serta melaksanakan tugas

pokok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya hukum acara, agar dapat menerapkan hukum secara benar dan dapat memenuhi rasa keadilan bagi setiap pencari keadilan.

- 8.2. Hakim harus menghormati hak-hak para pihak dalam proses peradilan dan berusaha mewujudkan pemeriksaan perkara secara sederhana, cepat dan biaya ringan.
- 8.3. Hakim harus membantu para pihak dan berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 8.4. Ketua Pengadilan atau Hakim yang ditunjuk, harus mendistribusikan perkara kepada Majelis Hakim secara adil dan merata, serta menghindari pendistribusian perkara kepada Hakim yang memiliki konflik kepentingan

9. BERPERILAKU RENDAH HATI

Rendah hati bermakna kesadaran akan keterbatasan kemampuan diri, jauh dari kesempurnaan dan terhindar dari setiap bentuk keangkuhan.

Rendah hati akan mendorong terbentuknya sikap realistis, mau membuka diri untuk terus belajar, menghargai pendapat orang lain, menumbuhkan kembangkan sikap tenggang rasa, serta mewujudkan kesederhanaan, penuh rasa syukur dan ikhlas di dalam mengemban tugas.

Penerapan :

9.1. Pengabdian.

Hakim harus melaksanakan pekerjaan sebagai sebuah pengabdian yang tulus, pekerjaan Hakim bukan semata-mata sebagai mata pencaharian dalam lapangan kerja untuk mendapat penghasilan materi, melainkan sebuah amanat yang akan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan Tuhan Yang Maha Esa.

9.2. Popularitas

Hakim tidak boleh bersikap, bertingkah laku atau melakukan tindakan mencari popularitas, pujian, penghargaan dan sanjungan dari siapapun juga.

10. BERSIKAP PROFESIONAL

Profesional bermakna suatu sikap moral yang dilandasi oleh tekad untuk melaksanakan pekerjaan yang dipilihnya dengan kesungguhan, yang didukung oleh keahlian atas dasar pengetahuan, keterampilan dan wawasan luas.

Sikap profesional akan mendorong terbentuknya pribadi yang senantiasa menjaga dan mempertahankan mutu pekerjaan, serta berusaha untuk meningkatkan pengetahuan dan kinerja, sehingga tercapai setinggi-tingginya mutu hasil pekerjaan, efektif dan efisien.

Penerapan :

- 10.1. Hakim harus mengambil langkah-langkah untuk memelihara dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kualitas pribadi untuk dapat melaksanakan tugas-tugas peradilan secara baik.
- 10.2. Hakim harus secara tekun melaksanakan tanggung jawab administratif dan bekerja sama dengan para Hakim dan pejabat pengadilan lain dalam menjalankan administrasi peradilan.
- 10.3. Hakim wajib mengutamakan tugas yudisialnya di atas kegiatan yang lain secara professional.
- 10.4. Hakim wajib menghindari terjadinya kekeliruan dalam membuat keputusan, atau mengabaikan fakta yang dapat menjerat terdakwa atau para pihak atau dengan sengaja membuat pertimbangan yang menguntungkan terdakwa atau para pihak dalam mengadili suatu perkara yang ditanganinya.

D. PENUTUP

1. Setiap Pimpinan Pengadilan harus berupaya sungguh-sungguh untuk memastikan agar Hakim di dalam lingkungannya mematuhi Pedoman Perilaku Hakim ini.
2. Pelanggaran terhadap Pedoman ini dapat diberikan sanksi. Dalam menentukan sanksi yang layak dijatuhkan, harus dipertimbangkan faktor-faktor yang berkaitan dengan pelanggaran, yaitu latar belakang, tingkat keseriusan, dan akibat dari pelanggaran tersebut terhadap lembaga peradilan ataupun pihak

lain.

3. Hakim yang diduga telah melakukan pelanggaran terhadap peraturan ini diperiksa oleh Mahkamah Agung RI dan / atau Komisi Yudisial RI.
4. Mahkamah Agung RI atau Komisi Yudisial RI menyampaikan hasil putusan atas hasil pemeriksaan kepada Ketua Mahkamah Agung.
5. Hakim yang diusulkan untuk dikenakan sanksi pemberhentian sementara dan pemberhentian oleh Mahkamah Agung RI atau Komisi Yudisial RI diberi kesempatan untuk membela diri di Majelis Kehormatan Hakim.

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 8 April 2009

KETUA KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA,

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

M. BUSYRO MUQODDAS, SH., M.Hum.

DR. HARIFIN A. TUMPA, SH., MH.

KODE ETIK PANITERA DAN JURUSITA

KETENTUAN UMUM

Pengertian

PASAL 1

1. Yang dimaksud dengan kode etik Panitera dan jurusita ialah aturan tertulis yang harus dipedomani oleh setiap Panitera dan jurusita dalam melaksanakan tugas peradilan.
2. Yang dimaksud dengan Panitera ialah Panitera, Katera, Wakil panitera, Panitera muda dan Panitera pengganti pada pengadilan tingkat banding dan pengadilan tingkat pertama dari empat (4) lingkungan peradilan dibawah Mahkamah Agung RI yaitu Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Militer serta Panitera yang diperbantukan pada Mahkamah Agung dan atau lembaga lain
3. Yang dimaksud dengan jurusita adalah Jurusita dan Jurusita pengganti yang diangkat untuk melaksanakan tugas kejurusitaan pada Pengadilan tingkat pertama dibawah Mahkamah Agung RI yaitu Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan Tata Usaha Negara.
4. Azas Peradilan yang baik ialah perinsip-perinsip yang harus di junjung tinggi oleh panitera dan jurusita dalam melaksanakan tugasnya untuk mewujudkan peradilan yang mandiri sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
5. Organisasi IPASPI adalah organisasi Ikatan Panitera Sekretaris Pengadilan Indonesia.

MAKSUD DAN TUJUAN

PASAL 2

Kode etik panitera dan Jurusita ini dibuat untuk menjaga Kehormatan, keluhuran martabat atau harga diri yang mulia sebagaimana layaknya seorang Panitera dan Jurusita yang memberikan pelayanan yang prima dan adil kepada masyarakat pencari keadilan tanpa membeda bedakannya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 .

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA TERHADAP KETUA MAJELIS

PASAL 3

1. Panitera dan Jurusita wajib membantu majelis hakim, baik dalam mendampingi sidang, melaksanakan pemanggilan dan pemberitahuan maupun memberi bantuan sarana dan prasana persidangan.
2. Panitera wajib membuat berita acara persidangan dengan teliti dan seksama sesuai dengan pelaksanaan pemeriksaan dalam persidangan

3. Jurusita wajib melaksanakan pemanggilan dan pemberitahuan dan menuangkannya dalam berita acara atau relaas.
4. Panitera wajib membuat jadwal sidang dan membuat laporan hasil persidangan dan menyerahkan kepada petugas register.

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA TERHADAP PARA PENCARI KEADILAN

PASAL 4

1. Panitera dan Jurusita wajib melayani masyarakat pencari keadilan dengan pelayanan yang prima yaitu dengan sopan, teliti, dan sungguh-sungguh serta tidak membeda-bedakan berdasarkan status social, golongan dan menjaga serta menumbuhkan kepercayaan masyarakat pencari keadilan.

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA TERHADAP PARA PIHAK

PASAL 5

1. Panitera dan Jurusita wajib bersikap independen/tidak memihak, baik didalam kedinasan maupun diluar kedinasan dan tetap memberikan pelayanan yang prima serta menjaga dan menumbuhkan kepercayaan masyarakat pencari keadilan.
2. Panitera dan Jurusita bersikap adil yaitu tidak membeda-bedakan pencari keadilan dan dilarang memberikan kesan bahwa salah satu pihak yang berperkara atau kuasanya termasuk penuntut dan saksi berada dalam posisi istimewa.
3. Panitera tidak boleh berkomunikasi dengan pihak yang berperkara diluar persidangan, kecuali dilakukan dalam lingkungan gedung/ruang kerja pengadilan demi kelancaran persidangan/konsultasi yang dilakukan secara terbuka dengan tidak melanggar prinsip persamaan perlakuan tanpa keberpihakan.

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA DALAM PERSIDANGAN

PASAL 6

1. Panitera wajib berpakaian rapi dan duduk dengan sopan dalam mengikuti sidang pemeriksaan perkara.
2. Panitera wajib mematikan hand phone agar tidak mengganggu jalannya persidangan
3. Panitera dilarang tidur saat mengikuti persidangan yang dapat mengganggu jalannya pemeriksaan dan tidak sepenuhnya dalam mencatat berita acara persidangan.
4. Panitera harus adil dan tidak membeda-bedakan para pihak dalam memanggil ke dalam ruang persidangan.

5. Panitera dan Jurusita dilarang menjadi wali pengampu dari jabatannya dengan suatu perkara yang ditangainya dan tidak boleh ikut menangani suatu perkara yang ada hubungan kekeluargaan
6. Panitera dan Jurusita dilarang menjadi penasehat hukum baik langsung atau tidak langsung.

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA DI LUAR PERSIDANGAN

PASAL 7

1. Panitera tidak boleh berkomunikasi dengan pihak yang berperkara diluar persidangan, kecuali dilakukan demi kelancaran persidangan yang dilakukan secara terbuka dengan tidak melanggar prinsip persamaan perlakuan tanpa keberpihakan.
2. Panitera harus segera menyelesaikan pembuatan akta dan salinan putusan setelah putusan tersebut berkekuatan hukum tetap (BHT)
3. Panitera tidak boleh membeda-bedakan (diskriminasi) dalam melayani para pihak untuk menyerahkan hasil produk pengadilan.
4. Panitera dan Jurusita dilarang memberikan atau menjanjikan sesuatu kepada para pihak dan dilarang meminta serta menerima imbalan dari para pihak atau kuasanya yang berkaitan dengan perkara di Pengadilan.
7. Panitera dan Jurusita wajib melayani masyarakat pencari keadilan dengan pelayanan yang prima yaitu dengan sopan, teliti, tidak membeda-bedakan berdasarkan status social, golongan independen tidak memihak, baik didalam kedinasan maupun diluar kedinasan dan tetap memberikan pelayanan yang prima serta menjaga dan menumbuhkan kepercayaan masyarakat pencari keadilan.
8. Panitera bersikap adil yaitu tidak membeda-bedakan pencari keadilan dan dilarang memberikan kesan bahwa salah satu pihak yang berperkara atau kuasanya termasuk penuntut dan saksi berada dalam posisi istimewa.
9. Panitera dan Jurusita dilarang mengadakan pertemuan dengan para pihak/kuasanya yang berakibat menjadi tidak independen dalam proses perkara yang sedang berjalan.
10. Panitera dan Jurusita dilarang menjadi penghubung dan memberikan akses antara pihak berperkara atau kuasanya dengan pimpinan Pengadilan dan majelis hakim.
11. Panitera dan Jurusita dilarang menjadi makelar kasus atau perantara perkara di Pengadilan
12. Panitera dilarang membawa pulang berkas perkara kecuali atas izin Ketua Pengadilan Agama.

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA SEBAGAI WARGA NEGARA

IPASAL 8

1. Panitera dan Jusrita selaku Pegawai Republik Indonesia turut berperan dalam mewujudkan penegakan Hukum, Keadilan dan Kebenaran sebagaimana dituangkan dalam Undang-Undang Dasar 1945.
2. Panitera dan Jusrita sebagai pelaksana jalannya Peradilan maupun pelaksana Administrasi Peradilan dalam melaksanakan tugas bekerja dengan jujur, disiplin, semangat, bertanggung jawab dan penuh pengabdian tanpa pamrih untuk Negara.
3. Panitera dan Jusrita menjunjung tinggi harkat dan martabat Panitera dalam memberikan Dharma Baktinya kepada Bangsa dan Negara.

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA DALAM KEDINASAN

PASAL 9

1. Panitera dan Jusrita wajib mengutamakan kepentingan Negara dan Masyarakat daripada kepentingan pribadi atau golongan.
2. Panitera dan Jusrita wajib mengutamakan persatuan dan kesatuan bangsa serta memegang teguh rahasia Negara dan Rahasia jabatan sesuai dengan sumpah jabatannya.
3. Panitera dan Jusrita sebagai unsur pimpinan Kepaniteraan Pengadilan, didalam menjalankan tugas dinasnya harus memiliki kepribadian terpuji, bijaksana, berilmu, sabar, tegas, disiplin, penuh pengabdian dan rela berkorban demi pelaksanaan tugas.
4. Untuk mencapai tujuan dari misi kerja Kepaniteraan yang berhasil guna dan berdaya guna, Panitera dan Jusrita harus menyadari akan kewajibannya bekerja keras, tekun, rajin, , bersahaja, dengan didasari ketaqwaann terhadap Tuhan Yang Maha Esa
5. Panitera dan Jusrita sebagai Abdi Negara dan Abdi Masyarakat wajib memberikan pelayanan yang baik terhadap masyarakat pencari keadilan untuk terwujudnya Peradilan yang cepat, tepat dan biaya yang terjangkau.
6. Demi terpeliharanya kemantapan dan kelancaran pelaksanaan tugas serta untuk menegakkan citra yang baik dalam tugas pelayanan, Panitera dan Jusrita senantiasa harus mentaati dan meningkatkan 4 (empat) tertib yaitu:
 1. Tertib Administrasi
 2. Tertib Perkantoran
 3. Tertib Jam Kerja
 4. Tertib Rumah Tangga

SIKAP TERHADAP SESAMA PASAL 10

1. Memelihara dan memupuk hubungan kerjasama yang baik antara sesama pejabat kepaniteraan dan pejabat peradilan lainnya
2. Memiliki rasa setia kawan, tenggang rasa dan saling menghargai antara sesama pejabat peradilan
3. Memelihara, membina kesatuan dan persatuan sesama aparat peradilan, memupuk solidaritas, berjiwa kesatria dan bertanggung jawab.

SIKAP TERHADAP BAWAHAN PASAL 11

1. Panitera harus memiliki sifat kepemimpinan, memberikan keteladanan dan lugas dengan dilandasi oleh sikap kekeluargaan.
2. Memperhatikan kesejahteraan umum bagi seluruh karyawan pengadilan

SIKAP TERHADAP ATASAN PASAL 12

1. Panitera dan Jurusita wajib membantu Pimpinan Pengadilan dalam melaksanakan tugas kedinasan
2. Menjalankan tugas-tugas yang telah diamanatkan kepada Panitera dan Jurusita dengan jujur dan ikhlas serta bertanggung jawab.
3. Berusaha memberikan masukan dan saran kepada atasan/pimpinan yang bersifat membangun untuk kepentingan tugas kedinasan

SIKAP DILUAR KEDINASAN PASAL 13

1. Berkelakuan baik dan tidak tercela
2. Menjaga kesehatan jasmani dan rohani
3. Tidak menyalahgunakan wewenang untuk kepentingan pribadi maupun golongan
4. Menjauhkan diri dari perbuatan-perbuatan tidak terpuji dan tercela yang merendahkan martabatnya sebagai pejabat kepaniteraan
5. Menghindari pergaulan bebas yang tidak bermanfaat, yang berakibat merusak citra Korps Peradilan.

SIKAP DALAM RUMAH TANGGA PASAL 14

1. Menjaga kerukunan, keharmonisan dan keutuhan Rumah Tangga

2. Memiliki rasa tanggung jawab terhadap keluarga

SIKAP DALAM MASYARAKAT PASAL 15

1. Selaku anggota masyarakat Panitera dan Jurusita wajib menjunjung tinggi rasa kesetia kawan sosial dalam pergaulan bermasyarakat.
2. Harus menjaga nama baik dan martabat Panitera dan Jurusita sebagai aparat peradilan
3. Panitera dan Jurusita dapat memberikan penyuluhan hukum kepada sesama anggota masyarakat bila diperlukan/ditanyakan oleh masyarakat.

DEWAN KEHORMATAN PANITERA DAN JURUSITA

PASAL 16

1. Susunan dewan kehormatan Panitera terdiri dari 5 (lima) orang sebagai berikut :

1. Tiga orang Pengurus IPASPI Pusat
2. Satu orang perwakilan dari Kepaniteraan Mahkamah Agung RI.
3. Satu orang dariperwakilan Direktorat Jenderal yang bersangkutan.

TUGAS DAN WEWENANG

PASAL 17

1. Dewan Kehormatan Panitera dan Jurusita mempunyai tugas :
 1. Memberi pembinaan pada Panitera dan Jurusita untuk selalu menjunjung tinggi kode etik.
 2. Meneliti dan memeriksa laporan /pengaduan dari masyarakat atas tingkah laku para Panitera dan Jurusita
 3. Memberi nasehat dan peringatan anggota dalam hal anggota yang bersangkutan melanggar kode etik.
2. Dewan Kehormatan Panitera dan Jurusita berwenang :
 1. Memanggil Panitera dan Jurusita untuk didengar keterangannya sehubungan adanya pengaduan dan laporan.
 2. Memberikan rekomendasi atas hasil pemeriksaan terhadap Panitera dan Jurusita yang melanggar Kode Etik dan

merekomendasikan untuk merehabilitasi Panitera dan Jurusita yang tidak bersalah.

SANKSI :

PASAL 18

Dewan Kehormatan Panitera dan Jurusita dapat merekomendasikan sanksi bagi Panitera dan Jurusita yang melanggar Kode Etik sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 setelah didengar pembelaannya dihadapan Dewan Kehormatan Panitera dan Jurusita

PEMERIKSAAN

PASAL 19

1. Pemeriksaan terhadap Panitera dan Jurusita yang dituduh melanggar kode etik dilakukan secara tertutup.
2. Pemeriksaan harus memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada Panitera dan Jurusita yang diperiksa untuk melakukan pembelaan diri.
3. Pembelaan dapat dilakukan sendiri atau didampingi oleh seorang atau lebih dari anggota yang ditunjuk organisasi IPASPI Pusat.
4. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh semua anggota dewan kehormatan Panitera dan Jurusita dan yang diperiksa.

KEPUTUSAN

PASAL 20

Keputusan diambil sesuai dengan tata cara pengambilan keputusan dalam persidangan

P E N U T U P

PASAL 21

Kode Etik ini mulai berlaku sejak disahkan oleh Pengurus Ikatan Panitera Sekretaris Pengadilan Indonesia Pusat

Kode Etik PNS

Sebagai unsur aparatur Negara dan abdi masyarakat Pegawai Negeri Sipil memiliki akhlak dan budi pekerti yang tidak tercela, yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dari korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, wajib memberikan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah.

Untuk menjamin agar setiap Pegawai Negeri Sipil selalu berupaya terus meningkatkan kesetiaan ketaatan, dan pengabdianya tersebut, ditetapkan ketentuan perundang-undangan yang mengatur sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil, baik di dalam maupun di luar dinas.

Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil

Dalam rangka usaha membina Pegawai Negeri Sipil yang bersih, jujur, dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur Negara dan abdi masyarakat maka setiap Pegawai Negeri Sipil wajib mengangkat Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil.

Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil adalah pernyataan kesanggupan untuk melakukan suatu keharusan atau tidak melakukan suatu larangan.

Seorang Pegawai Negeri Sipil mengangkat sumpah/ janji berdasarkan keyakinan agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, hal ini menandakan bahwa pernyataan kesanggupan dalam sumpah/janji yang diucapkan juga ditujukan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Calon Pegawai Negeri Sipil setelah diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil wajib mengangkat Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil. Sumpah Pegawai Negeri Sipil diucapkan dihadapan atasan yang berwenang.

Setiap Pegawai Negeri Sipil harus menaati sumpah yang diucapkan dengan sebaik-baiknya dan tidak melanggar sumpah/janji tersebut selama masih berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil.

Susunan kata-kata sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut.
" Demi Allah, saya bersumpah/berjanji . Bahwa saya, untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah;

bahwa saya, akan menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian,

kesadaran, tanggung jawab;

bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah, dan martabat Pegawai Negeri, serta akan senantiasa mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan saya sendiri seseorang atau golongan;

bahwa saya, akan memegang teguh rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan;

bahwa saya akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara."

Sumpah/Janji Jabatan

Pengangkatan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk memegang jabatan terutama jabatan yang penting yang mempunyai ruang lingkup yang luas merupakan kepercayaan yang besar dari Negara. Dalam melaksanakan tugas itu diperlukan pengabdian, kejujuran, keikhlasan, dan tanggung jawab yang besar.

Berhubung dengan itu Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk memegang jabatan tertentu pada saat pengangkatannya wajib mengangkat Sumpah Jabatan Negeri dihadapan atasan yang berwenang menurut agama atau kepercayaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Sumpah Jabatan Negeri menurut Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1959 tentang Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil Dan Anggota Angkatan Perang adalah sebagai berikut.

"Demi Allah ! Saya ber sumpah,

Bahwa saya, untuk diangkat dalam jabatan ini, baik langsung maupun tidak langsung, dengan rupa atau dalih apapun juga, tidak memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapunjuga;

Bahwa saya akan setia dan taat kepada Negara Republik Indonesia;

Bahwa saya akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurutperintah harus saya rahasiakan;

Bahwa saya tidak akan menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dan dari siapapun juga, yang saya tahu atau patut dapat mengira, bahwa ia mempunyai hal yang bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan saya;

Bahwa saya dalam menjalankan jabatan atau pekerjaan saya, saya senantiasa akan lebih mementingkan kepentingan Negara daripada kepentingan saya sendiri atau golongan;

Bahwa saya senantiasa akan menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah, dan Pegawai

Negeri;

Bahwa saya akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara".

Pengucapan sumpah/janji dilakukan menurut agama yang diakui Pemerintah, yakni:

1. diawali dengan ucapan "*Demi Allah*" untuk penganut agama Islam;
2. diakhiri dengan ucapan "*Semoga Tuhan menolong saya*", untuk penganut agama Kristen Protestan/Katolik;
3. diawali dengan ucapan "*Om Atah Parama Wisesa*", untuk penganut agama Hindu;
4. diawali dengan ucapan "*Demi Sang Hyang Adi Budha*", untuk penganut agama Budha.

Tata Cara Pengambilan Sumpah Pengambilan sumpah/janji dilakukan dalam suatu upacara khidmat. Yang hadir dalam upacara tersebut adalah :

1. Pejabat yang mengambil sumpah/janji, sebaga Pembina Upacara,
2. Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah
3. Saksi-saksi,
4. Rohaniwan,
5. Undangan

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji didampingi oleh seorang rohaniwan sesuai agama masing-masing. Saksi-saksi terdiri atas Pegawai Negeri Sipil yang pangkat serendah-rendahnya sama dengan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji. Jumlah saksi sekurang-kurangnya 2 (dua) orang untuk semua Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji.

Pejabat yang mengambil sumpah/janji mengucapkan susunan kata-kata sumpah kalimat-kalimat dan diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji. Pada waktu pengucapan sumpah semua hadirin dalam upacara itu berdiri.

Pejabat yang mengambil sumpah/janji membuat berita acara pengambilan sumpah. Berita acara yang maksud ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji, Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji dan saksi-saksi. Pengambilan sumpah dapat dilakukan secara perorangan dan dapat pula dilakukan secara bersama-sama (2 orang atau lebih).

Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil

Untuk memperoleh Pegawai Negeri Sipil yang kuat, kompak dan bersatu padu, memiliki kepekaan, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat diperlukan pembinaan jiwa korps dan kode etik Pegawai Negeri Sipil.

Pembinaan jiwa korps dimaksudkan untuk meningkatkan semangat juang, pengabdian, kesetiaan, dan ketaatan Pegawai Negeri Sipil kepada Negara Kesatuan dan Pemerintah Republik Indonesia

yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945

Jiwa Korps

Pembinaan jiwa Korps Pegawai Negeri Sipil bertujuan untuk:

1. membina karakter/watak, memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan guna mewujudkan kerja sama dan semangat pengabdian kepada masyarakat serta meningkatkan kemampuan, dan keteladanan Pegawai Negeri Sipil,
2. mendorong etos kerja Pegawai Negeri Sipil untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang bermutu tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat,
3. menumbuhkan dan meningkatkan semangat, kesadaran, dan wawasan kebangsaan Pegawai Negeri Sipil sehingga dapat menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Ruang lingkup pembinaan jiwa Korps Pegawai Negeri Sipil mencakup :

1. peningkatan etos kerja dalam rangka mendukung produktivitas kerja dan profesionalitas Pegawai Negeri Sipil,
2. partisipasi dalam penyusunan kebijakan Pemerintah terkait dengan Pegawai Negeri Sipil;
3. peningkatan kerja sama antar Pegawai Negeri Sipil untuk memelihara dan memupuk kesetiakawanan dalam rangka meningkatkan jiwa korps Pegawai Negeri Sipil,
4. perlindungan terhadap hak-hak sipil atau kepentingan Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan tetap mengedepankan kepentingan rakyat, bangsa, dan negara.

Nilai-nilai Dasar Nilai-nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai Negeri Sipil meliputi:

1. ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
3. semangat nasionalisme;
4. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
5. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
6. tidak diskriminatif;
7. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi;
8. semangat jiwa korps.

Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap Pegawai Negeri Sipil wajib bersikap dan berpedoman pada etika dalam bernegara, dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam berorganisasi, dalam bermasyarakat, serta terhadap diri sendiri dan sesama Pegawai Negeri Sipil. Etika bernegara meliputi:

1. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
2. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;

3. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. menaati semua peraturan perundang-undang yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
5. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
6. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan program pemerintah;
7. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif;
8. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Etika dalam berorganisasi adalah :

1. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
2. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
3. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
4. membangun etos kerja dan meningkatkan kinerja organisasi;
5. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
6. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
7. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
8. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
9. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

Etika dalam bermasyarakat meliputi :

1. mewujudkan pola hidup sederhana;
2. memberikan pelayanan dengan empati, hormat, dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
3. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
4. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
5. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Etika terhadap diri sendiri meliputi:

1. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
2. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
3. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
4. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
5. memiliki daya juang yang tinggi;
6. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
7. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
8. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

Etika terhadap sesama Pegawai Negeri Sipil:

1. saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang

- berlainan;
2. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai Negeri Sipil;
 3. saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun di luar instansi;
 4. menghargai perbedaan pendapat;
 5. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai Negeri Sipil;
 6. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai Negeri Sipil;
 7. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai Negeri Sipil dalam memperjuangkan hak-haknya.

Penegakan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dikenakan sanksi moral. Sanksi moral dibuat secara tertulis dan dinyatakan secara tertutup atau secara terbuka oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pernyataan secara tertutup disampaikan oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk dalam ruang tertutup. Pengertian dalam ruang tertutup yaitu bahwa penyampaian pernyataan tersebut hanya diketahui oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dan pejabat yang menyampaikan pernyataan. Dalam penyampaian pernyataan secara tertutup dapat dihadiri oleh pejabat lain yang terkait, dengan catatan bahwa pejabat yang terkait tersebut tidak boleh berpangkat lebih rendah dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Pernyataan sanksi pelanggaran kode etik disampaikan secara terbuka melalui forum-forum pertemuan resmi Pegawai Negeri Sipil, upacara bendera, media masa, dan forum lainnya yang dipandang sesuai untuk itu.

Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Kode Etik Pegawai Negeri Sipil selain dikenakan sanksi moral dapat dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil atau tindakan administratif lainnya berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik. Penjatuhan hukuman disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil harus berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Majelis Kode Etik

Untuk memperoleh obyektivitas dalam menentukan seorang Pegawai Negeri Sipil melanggar kode etik, maka pada setiap instansi dibentuk Majelis Kode Etik. Majelis Kode Etik dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Majelis Kode Etik bersifat temporer, yaitu hanya dibentuk apabila ada Pegawai Negeri Sipil yang disangka melakukan pelanggaran terhadap kode etik. Dalam hal instansi Pemerintah mempunyai instansi vertikal di daerah, maka Pejabat Pembina Kepegawaian dapat mendelegasikan wewenangnya kepada pejabat lain di daerah untuk menetapkan pembentukan Majelis Kode Etik.

Bahan bacaan:

1. *Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 1959 tentang Sumpah Jabatan Pegawai Negeria Sipil Dan Anggota Angkatan Perang;*
2. *Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil;*
3. *Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;*
4. *Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14/SE/1975, tentang Petunjuk Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil.*



**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG RI
NOMOR : 071 / KMA / SK / V / 2008**

TENTANG

**KETENTUAN PENEGAKAN DISIPLIN KERJA DALAM
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KHUSUS
KINERJA HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI
PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN
YANG BERADA DI BAWAHNYA**

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 070/KMA/SK/V/2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, dipandang perlu menetapkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3316) sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4359);
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit TNI (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3703);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 070/KM/SK/V/2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
 8. Keputusan Panglima TNI Nomor KEP/22/VIII/2005 tentang Peraturan Disiplin Prajurit Tentara Nasional.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA TENTANG KETENTUAN PENEGAKAN DISIPLIN KERJA**

DALAM PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KHUSUS KINERJA HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA

Pasal 1 Ketentuan Umum

Dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung ini yang dimaksud dengan :

- (1) Hakim Mahkamah Agung adalah Ketua, Wakil Ketua, Ketua Muda, Hakim Agung pada Mahkamah Agung.
- (2) Hakim Badan Peradilan yang berada di bawahnya adalah Hakim pada Badan Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer, Peradilan Tata Usaha Negara, dan Hakim yang dipekerjakan untuk tugas peradilan (yustisial).
- (3) Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil, Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Republik Indonesia pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

Pasal 2

Kepada seluruh Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, pada saat Keputusan Ketua Mahkamah Agung ini berlaku, selain penghasilan yang berhak diterima menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, diberikan pula tunjangan khusus kinerja setiap bulan.

Pasal 3

Tunjangan khusus kinerja sebagaimana dimaksudkan pada Pasal 2 Keputusan Ketua Mahkamah Agung ini tidak diberikan kepada :

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri yang secara nyata tidak diberikan tugas/pekerjaan/jabatan tertentu pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, karena sedang dikenai tindakan;
- (2) Hakim dan Pegawai Negeri yang diberhentikan untuk sementara (skorsing) atau di non-aktifkan;
- (3) Hakim dan Pegawai Negeri yang diberhentikan dari pekerjaan/jabatannya;
- (4) Hakim dan Pegawai Negeri yang gaji aktifnya dihentikan karena diperbantukan pada badan/instansi lain;
- (5) Hakim dan Pegawai Negeri yang diberi cuti diluar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;

Pasal 4

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri dianggap tidak mentaati ketentuan kepegawaian yang berlaku dan tidak berpartisipasi penuh, jika telah mendapat peringatan tertulis berdasarkan keputusan ini.
- (2) Kepada Hakim dan Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dikenakan pengurangan pembayaran tunjangan khusus kinerja yang besarnya dinyatakan dalam % (perseratus).

Pasal 5

Ketentuan Hari, Jam Kerja, Daftar Hadir dan Daftar Pulang

Ketentuan Hari, Jam Kerja, Daftar Hadir dan Daftar Pulang diatur sebagai berikut :

- (1) Hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- (2) Jam kerja dan jam istirahat bagi Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya diatur sebagai berikut :
 - a. Jam kerja sebagai berikut :
 - 1). Hari Senin s/d Kamis dari pukul 08.00 s/d pukul 16.30 waktu setempat

- 2). Hari Jum'at dari pukul 08.00 s/d pukul 17.00 waktu setempat.
 - b. Jam istirahat sebagai berikut :
 - 1) Hari Senin s/d Kamis dari pukul 12.00 s/d pukul 13.00 waktu setempat
 - 2) Hari Jum'at dari pukul 11.30 s/d pukul 13.00 waktu setempat.
 - c. Jam kerja sebagaimana ditentukan di atas disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan persidangan, dan pekerjaan yang harus dilakukan di luar kantor dan di luar ketentuan jam kerja antara lain pemeriksaan setempat, eksekusi putusan Hakim, dan penyampaian relaas panggilan.
- (3) Pelaksanaan Daftar Hadir dan Daftar Pulang diatur sebagai berikut :
- a. Daftar hadir dan daftar pulang dapat dilaksanakan melalui mesin (finger scan, mesin kartu) dan atau manual.
 - b. Daftar hadir dan daftar pulang secara manual diatur sebagai berikut :
 - 1) Daftar hadir dan daftar pulang kerja dilaksanakan setiap hari dengan menulis nama, jam datang maupun pulang, dan menandatangani pada daftar hadir sebagaimana contoh terlampir (lampiran 1).
 - 2) Setelah memasuki jam kerja dibawah nomor terakhir daftar hadir Hakim dan Pegawai Negeri dibubuhi garis bawah dengan tinta merah dan ditandatangani oleh penanggungjawab daftar hadir, untuk Hakim dan Pegawai Negeri yang datang terlambat dapat melanjutkan pengisian daftar hadir setelah garis bawah tinta merah tersebut.
 - 3) Daftar pulang pada hari Senin sampai dengan Kamis akan dikeluarkan pada jam 16.15 waktu setempat dan pada hari Jum'at di keluarkan pada jam 16.45 waktu setempat, apabila ada

kepentingan dinas keluar sebelum jam pulang, pengisian daftar pulang dapat dilakukan dengan surat ijin tertulis dari atasan langsung, sebagaimana contoh terlampir (lampiran 2).

- c. Di setiap lingkungan setingkat Eselon II di Pusat, Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama, ditunjuk seorang petugas daftar hadir dan daftar pulang baik secara manual maupun mesin sesuai ketentuan jam kerja.
- d. Petugas tersebut pada butir c setiap akhir bulan merekap daftar hadir dan daftar pulang untuk usulan tunjangan khusus kinerja yang akan dibayarkan pada pertengahan bulan berikutnya.
- e. Pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan daftar hadir dan daftar pulang jam kerja adalah :
 - 1) Untuk lingkungan Kepaniteraan, Direktorat Jenderal dan Badan adalah pejabat Eselon II atau yang disetarakan.
 - 2) Untuk lingkungan Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama adalah Ketua atau Wakil Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua atau Wakil Ketua Pengadilan Tingkat Pertama.

Pasal 6

Pejabat Yang Berwenang Memberikan Peringatan Tertulis

Pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) Keputusan ini adalah :

- a. Peringatan tertulis pertama oleh pejabat atasan langsung serendah-rendahnya Pejabat Eselon IV bagi para pegawai di lingkungan masing-masing.
- b. Peringatan tertulis kedua, oleh atasan langsung pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis pertama.

- c. Peringatan tertulis ketiga, oleh atasan langsung pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua.

Pasal 7

Jenis-Jenis Hukuman Disiplin

Jenis-jenis Hukuman Disiplin terdiri dari :

- a. Peringatan Lisan
- b. Peringatan Tertulis
- c. Pelanggaran

Pasal 8

Peringatan Lisan

- (1) Peringatan lisan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan ini diberikan jika Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya tanpa ijin atau alasan melakukan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Terlambat masuk bekerja dan atau meninggalkan tempat pekerjaan pada waktu jam kerja atau pulang sebelum waktunya, atau
 - b. Tidak masuk bekerja, atau
 - c. Tidak menyelesaikan pekerjaan dengan baik menurut waktu yang ditentukan.
- (2) Atasan langsung dapat memberikan peringatan lisan pertama, peringatan lisan kedua, dan peringatan lisan ketiga kepada Hakim dan Pegawai Negeri kemudian dicatat dalam Buku Peringatan Lisan sebagaimana contoh terlampir (lampiran 3).
- (3) Apabila atasan langsung telah memberikan peringatan sebagaimana disebut pada ayat (2) di atas, maka atasan langsung dapat memberikan peringatan tertulis.

Pasal 9

Peringatan Tertulis

Peringatan Tertulis terdiri dari :

- a. Peringatan Tertulis Pertama
- b. Peringatan Tertulis Kedua
- c. Peringatan Tertulis Ketiga

Pasal 10

Peringatan Tertulis Pertama

- (1) Setiap Hakim dan Pegawai Negeri yang telah mendapatkan peringatan lisan pertama, peringatan lisan kedua, dan peringatan lisan ketiga, untuk selanjutnya diberi peringatan tertulis pertama oleh Pejabat yang berwenang dalam lingkungannya dengan tembusan kepada atasan langsung pejabat yang bersangkutan untuk diteruskan kepada petugas daftar hadir.
- (2) Sebelum memberikan peringatan tertulis pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), pejabat dimaksud dapat memanggil pegawai yang bersangkutan untuk diberi arahan seperlunya.
- (3) Atasan langsung dari pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis pertama, wajib meminta pertanggungjawaban dalam hal pejabat yang berwenang itu tidak atau belum memberikan peringatan tertulis pertama terhadap seseorang pegawai yang telah lebih tiga kali melakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

Pasal 11

Peringatan Tertulis Kedua

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri yang telah mendapat peringatan tertulis pertama, yang dalam jangka 4 (empat) bulan sejak berlakunya peringatan tertulis pertama ternyata melakukan lagi salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan peringatan tertulis kedua oleh pejabat yang berwenang, atas usul pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis pertama dengan tembusan kepada atasan langsung pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua untuk diteruskan kepada petugas daftar hadir.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua dapat memanggil pegawai yang bersangkutan untuk didengar keterangannya guna

melengkapi bahan pertimbangan sebelum memberikan peringatan tertulis kedua.

- (3) Atasan langsung dari pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua, wajib meminta pertanggungjawaban dalam hal pejabat yang berwenang itu tidak atau belum memberikan peringatan tertulis kedua.

Pasal 12

Peringatan Tertulis Ketiga

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri yang telah mendapat peringatan tertulis kedua, yang dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak berlakunya peringatan tertulis kedua ternyata melakukan lagi salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan peringatan tertulis ketiga oleh pejabat yang berwenang, atas usul pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua dengan tembusan kepada atasan langsung pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis ketiga untuk diteruskan kepada petugas daftar hadir.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis ketiga bila dipandang perlu dapat memanggil pegawai yang bersangkutan untuk didengar keterangannya dan meneliti peringatan-peringatan tertulis sebelumnya guna melengkapi bahan pertimbangan sebelum memberikan peringatan tertulis ketiga.
- (3) Atasan langsung dari pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis ketiga, wajib meminta pertanggungjawaban dalam hal pejabat yang berwenang itu tidak atau belum memberikan peringatan tertulis ketiga.

Pasal 13

- (1) Dalam hal hukuman peringatan tertulis ketiga dalam 1 (satu) tahun dijatuhkan sebanyak 3 (tiga) kali, maka akan mendapat hukuman Pelanggaran terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun

1980 atau Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit TNI dan Keputusan Panglima TNI Nomor KEP/22/VIII/2005 tentang Peraturan Disiplin Prajurit Tentara Nasional Indonesia tanggal 10 Agustus 2005.

- (2) Terhadap Hakim dan Pegawai Negeri yang mendapat hukuman peringatan tertulis baik kesatu, kedua dan ketiga dapat dijadikan dasar dalam penilaian DP 3.

Pasal 14

- (1) Formulir peringatan tertulis dibedakan warnanya masing-masing :

- a. Peringatan Pertama : Kuning
- b. Peringatan Kedua : Biru Muda
- c. Peringatan Ketiga : Merah

Contoh formulir terlampir (lampiran 4)

- (2) Peringatan tertulis terdiri dari 2 (dua) rangkap, lembar pertama disampaikan kepada Hakim atau Pegawai Negeri yang bersangkutan menurut tata cara pengiriman surat yang lazim berlaku yang diterima sendiri oleh yang bersangkutan dengan tanda bukti penerimaan dan lembar kedua disampaikan kepada petugas daftar hadir dan daftar pulang.

Pasal 15

Kepada pejabat yang berwenang yang karena kelalaiannya meminta pertanggungjawaban atau tidak memberikan peringatan tertulis sesuai ketentuan yang dimaksud pasal 8, 10, 11 dan 12 adalah kelalaian melakukan pengawasan terhadap bawahan dan termasuk hal yang dimaksud pasal 8 ayat (1) sub c bagi masing-masing pejabat yang bersangkutan, diberikan peringatan tertulis sebagai berikut :

- a. Peringatan tertulis pertama, untuk setiap 1 kali kelalaian memberikan peringatan tertulis kepada pegawai.

- b. Peringatan tertulis kedua, untuk setiap 2 kali kelalaian memberikan peringatan tertulis terhadap pegawai yang sama.
- c. Peringatan tertulis ketiga, untuk setiap 3 kali kelalaian memberikan peringatan tertulis terhadap pegawai yang sama.

Pasal 16

Pelanggaran

Pelanggaran terdiri dari :

- a. Pelanggaran terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- b. Pelanggaran terhadap Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit TNI dan Keputusan Panglima TNI Nomor KEP/22/VIII/2005 tentang Peraturan Disiplin Prajurit Tentara Nasional Indonesia tanggal 10 Agustus 2005.

Pasal 17

Pelanggaran terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil yang melanggar ketentuan peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja yang telah diatur secara rinci dalam pasal-pasal pada Peraturan Pemerintah tersebut.

Pasal 18

Pelanggaran terhadap Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit TNI dan Keputusan Panglima TNI Nomor KEP/22/VIII/2005 tentang Peraturan Disiplin Prajurit Tentara Nasional Indonesia adalah segala perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh Prajurit TNI baik sengaja maupun tidak sengaja melanggar hukum dan atau peraturan disiplin prajurit TNI dan atau melakukan perbuatan yang bertentangan dengan sendi-sendi kehidupan prajurit yang berdasarkan Sapta Marga dan Sumpah Prajurit

atau melanggar aturan kedisiplinan, merugikan organisasi TNI dan kehormatan prajurit yang telah diatur secara rinci dalam pasal-pasal pada Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit TNI dan Keputusan Panglima TNI tersebut.

Pasal 19

Besarnya Pengurangan Tunjangan Khusus

Besarnya pengurangan Tunjangan Khusus terhadap peringatan lisan diatur sebagai berikut :

- (1) Kepada pegawai yang terlambat masuk bekerja atau pulang sebelum waktunya dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 1% (satu per seratus) untuk tiap kali terlambat masuk bekerja atau pulang sebelum waktunya dengan tidak memperhatikan dalam hubungan atau alasan apapun, kecuali karena dinas yang menyebabkan ia terlambat masuk atau meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya.
- (2) Kepada pegawai yang tidak masuk bekerja dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 5% (lima per seratus) untuk tiap satu hari tidak masuk bekerja dengan tidak memperhatikan dalam hubungan atau alasan apapun, kecuali karena ditugaskan secara kedisiplinan atau menjalankan cuti tahunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 20

Besarnya pengurangan Tunjangan Khusus terhadap peringatan tertulis diatur sebagai berikut :

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri yang mendapat peringatan tertulis pertama dikurangi sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan.
- (2) Hakim dan Pegawai Negeri yang mendapat peringatan tertulis kedua dikurangi sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan.

- (3) Hakim dan Pegawai Negeri yang mendapat peringatan tertulis ketiga dan atau dalam batas waktu antara hal yang menyebabkan diberikannya peringatan tertulis kedua dengan hal yang menyebabkan dikeluarkannya peringatan tertulis pertama kurang dari 31 (tiga puluh satu) hari, maka Hakim dan Pegawai Negeri tersebut dikurangi sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan.

Pasal 21

Besarnya pengurangan Tunjangan Khusus terhadap pelanggaran diatur sebagai berikut :

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri yang dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, dikurangi dari jumlah tunjangan khusus kinerja sebagai berikut :
- (a). Hukuman Disiplin Ringan.
- 1) Selama 2 (dua) bulan sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman peringatan lisan yang telah diberitahukan secara tertulis kepada pejabat yang menangani kepegawaian.
 - 2) Selama 3 (tiga) bulan sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman peringatan tertulis.
 - 3) Selama 6 (enam) bulan sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (b). Hukuman Disiplin Sedang.
- 1) Sesuai dengan lamanya hukuman disiplin yang dijatuhkan sebesar 90% (sembilan puluh per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman berupa penundaan kenaikan gaji berkala sampai dengan kenaikan gaji berkala berikutnya.
 - 2) Sesuai dengan lamanya hukuman disiplin yang dijatuhkan sebesar 90%

(sembilan puluh per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman berupa penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala sampai dengan kenaikan gaji berkala berikutnya.

- 3) Sesuai dengan lamanya hukuman disiplin yang dijatuhkan sebesar 90% (sembilan puluh per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman berupa penundaan kenaikan pangkat sampai dengan kenaikan pangkat berikutnya.

(c). Hukuman Disiplin Berat.

- 1) Sesuai dengan lamanya hukuman disiplin yang dijatuhkan sebesar 100% (seratus per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah.
- 2) Selama 12 (dua belas) bulan sebesar 100% (seratus per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan terhitung mulai akhir bulan dijatuhkan hukuman disiplin.

Hakim dalam lingkungan Peradilan Militer yang dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit Tentara Nasional Indonesia dikurangi dari jumlah tunjangan khusus kinerja sebagai berikut :

- (a). Terhadap anggota yang dijatuhi hukuman disiplin tegoran, dikurangi 75% (tujuh puluh lima per seratus) tiap bulan, selama 3 (tiga) bulan.
- (b). Terhadap anggota yang dijatuhi hukuman disiplin penahanan ringan, dikurangi 90% (sembilan puluh per seratus) tiap bulan, selama 6 (enam) bulan
- (c). Terhadap anggota yang dijatuhi hukuman disiplin penahanan berat, dikurangi 100% (seratus per seratus) tiap bulan, selama 12 (dua belas) bulan

Pasal 22
Ketentuan Lain-Lain

Terhadap peringatan tertulis, hukuman disiplin dan tindakan yang telah dijatuhkan sebelum berlakunya keputusan ini dan sedang dijalani oleh Hakim atau Pegawai Negeri yang bersangkutan tetap berlaku, dan pelaksanaan pemberian tunjangan khusus kinerja disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam keputusan ini.

Pasal 23

Ketentuan tentang prosedur atau tata cara pengajuan tunjangan khusus kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung.

Pasal 24
Ketentuan Penutup

Seluruh Pejabat Eselon I dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan Keputusan ini dan melaporkan secara berkala kepada Ketua Mahkamah Agung melalui Sekretaris Mahkamah Agung.

Pasal 25

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut oleh Ketua Mahkamah Agung.

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

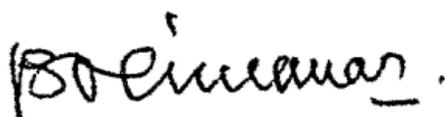
1. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Yudisial
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial
3. Para Ketua Muda Mahkamah Agung RI
4. Menteri Keuangan RI
5. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara RI
6. Kepala Badan Kepegawaian Negara
7. Panitera dan Sekretaris Mahkamah Agung RI

8. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI
9. Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan RI
10. Para Pejabat Eselon II di lingkungan Mahkamah Agung RI
11. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada tanggal : 14 Mei 2008

KETUA MAHKAMAH AGUNG RI



BAGIR MANAN



**KEPUTUSAN BERSAMA
KETUA MAHKAMAH AGUNG RI DAN
KETUA KOMISI YUDISIAL RI**

**NOMOR : 047/KMA/SKB/IV/2009
02/SKB/P.KY/IV/2009**

**TENTANG
KODE ETIK DAN PEDOMAN PERILAKU
HAKIM**

**JAKARTA
2009**

KODE ETIK DAN PERILAKU HAKIM

KODE ETIK DAN PERILAKU HAKIM

A. PEMBUKAAN

Pengadilan yang mandiri, netral (*tidak memihak*), kompeten, transparan, akuntabel dan berwibawa, yang mampu menegakkan wibawa hukum, pengayoman hukum, kepastian hukum dan keadilan merupakan *conditio sine qua non* atau persyaratan mutlak dalam sebuah negara yang berdasarkan hukum. Pengadilan sebagai pilar utama dalam penegakan hukum dan keadilan serta proses pembangunan peradaban bangsa. Tegaknya hukum dan keadilan serta penghormatan terhadap keluhuran nilai kemanusiaan menjadi prasyarat tegaknya martabat dan integritas Negara. Dan hakim sebagai *aktor utama* atau *figure sentral* dalam proses peradilan senantiasa dituntut untuk mengasah kepekaan nurani, memelihara integritas, kecerdasan moral dan meningkatkan profesionalisme dalam menegakkan hukum dan keadilan bagi rakyat banyak. Oleh sebab itu, semua wewenang dan tugas yang dimiliki oleh hakim harus dilaksanakan dalam rangka menegakkan hukum, kebenaran dan keadilan tanpa pandang bulu dengan tidak membedakan orang seperti diatur dalam lafal sumpah seorang hakim, di mana setiap orang sama kedudukannya di depan hukum dan hakim. Wewenang dan tugas hakim yang sangat besar itu menuntut tanggungjawab yang tinggi, sehingga putusan pengadilan yang diucapkan dengan irah-irah "*Demi Keadilan berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa*" menunjukkan kewajiban menegakkan hukum, kebenaran dan keadilan itu wajib dipertanggungjawabkan secara *horizontal* kepada semua manusia, dan secara *vertikal* dipertanggungjawabkan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Untuk mewujudkan suatu pengadilan sebagaimana di atas, perlu terus diupayakan secara maksimal tugas pengawasan secara *internal* dan *eksternal*, oleh Mahkamah Agung RI dan Komisi Yudisial RI. Wewenang dan tugas pengawasan tersebut diorientasikan untuk memastikan bahwa semua hakim sebagai pelaksana utama dari fungsi pengadilan itu berintegritas tinggi, jujur, dan profesional, sehingga memperoleh kepercayaan dari masyarakat dan pencari keadilan. Salah satu hal penting yang disorot masyarakat untuk mempercayai hakim, adalah perilaku dari hakim yang bersangkutan, baik dalam menjalankan tugas yudisialnya maupun dalam

kesehariannya. Sejalan dengan tugas dan wewenangnya itu, hakim dituntut untuk selalu menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta etika dan perilaku hakim.

Berdasarkan wewenang dan tugasnya sebagai pelaku utama fungsi pengadilan, maka sikap hakim yang dilambangkan dalam *kartika, cakra, candra, sari*, dan *tirta* itu merupakan cerminan perilaku hakim yang harus senantiasa diimplementasikan dan direalisasikan oleh semua hakim dalam sikap dan perilaku hakim yang berlandaskan pada prinsip Ketuhanan Yang Maha Esa, adil, bijaksana dan berwibawa, berbudi luhur, dan jujur. Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang melandasi prinsip-prinsip kode etik dan pedoman perilaku hakim ini bermakna pengamalan tingkah laku sesuai agama dan kepercayaan masing-masing menurut dasar kemanusiaan yang adil dan beradab. Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa ini akan mampu mendorong hakim untuk berperilaku baik dan penuh tanggung jawab sesuai ajaran dan tuntunan agama dan kepercayaan yang dianutnya.

Kewajiban hakim untuk memelihara kehormatan dan keluhuran martabat, serta perilaku hakim sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan harus diimplementasikan secara konkrit dan konsisten baik dalam menjalankan tugas yudisialnya maupun di luar tugas yudisialnya, sebab hal itu berkaitan erat dengan upaya penegakan hukum dan keadilan. *Kehormatan* adalah kemuliaan atau nama baik yang senantiasa harus dijaga dan dipertahankan dengan sebaik-baiknya oleh para hakim dalam menjalankan fungsi pengadilan. Kehormatan hakim itu terutama terlihat pada putusan yang dibuatnya, dan pertimbangan yang melandasi, atau keseluruhan proses pengambilan keputusan yang bukan saja berlandaskan peraturan perundang-undangan, tetapi juga rasa keadilan dan kearifan dalam masyarakat. Sebagaimana halnya kehormatan, *keluhuran martabat* merupakan tingkat harkat kemanusiaan atau harga diri yang mulia yang sepatutnya tidak hanya dimiliki, tetapi harus dijaga dan dipertahankan oleh hakim melalui sikap tindak atau perilaku yang berbudi pekerti luhur. Hanya dengan sikap tindak atau perilaku yang berbudi pekerti luhur itulah kehormatan dan keluhuran martabat hakim dapat dijaga dan ditegakkan. Kehormatan dan keluhuran martabat berkaitan erat dengan etika perilaku. Etika adalah kumpulan azas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak mengenai benar dan salah yang dianut satu golongan atau masyarakat. *Perilaku*

dapat diartikan sebagai tanggapan atas reaksi individu yang terwujud dalam gerakan (sikap) dan ucapan yang sesuai dengan apa yang dianggap pantas oleh kaidah-kaidah hukum yang berlaku. Etika berperilaku adalah sikap dan perilaku yang didasarkan kepada kematangan jiwa yang diselaraskan dengan norma-norma yang berlaku di dalam masyarakat. Implementasi terhadap kode etik dan pedoman perilaku hakim dapat menimbulkan kepercayaan, atau ketidakpercayaan masyarakat kepada putusan pengadilan. Oleh sebab itu, hakim dituntut untuk selalu berperilaku yang berbudi pekerti luhur. Hakim yang berbudi pekerti luhur dapat menunjukkan bahwa profesi hakim adalah suatu kemuliaan (*officium nobile*).

Profesi hakim memiliki sistem etika yang mampu menciptakan disiplin tata kerja dan menyediakan garis batas tata nilai yang dapat dijadikan pedoman bagi hakim untuk menyelesaikan tugasnya dalam menjalankan fungsi dan mengemban profesinya. Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim ini merupakan panduan keutamaan moral bagi hakim, baik dalam menjalankan tugas profesinya maupun dalam hubungan kemasyarakatan di luar kedinasan. Hakim sebagai insan yang memiliki kewajiban moral untuk berinteraksi dengan komunitas sosialnya, juga terikat dengan norma – norma etika dan adaptasi kebiasaan yang berlaku dalam tata pergaulan masyarakat. Namun demikian, untuk menjamin terciptanya pengadilan yang mandiri dan tidak memihak, diperlukan pula pemenuhan kecukupan sarana dan prasarana bagi Hakim baik selaku penegak hukum maupun sebagai warga masyarakat. Untuk itu, menjadi tugas dan tanggung jawab masyarakat dan Negara memberi jaminan keamanan bagi Hakim dan Pengadilan, termasuk kecukupan kesejahteraan, kelayakan fasilitas dan anggaran. Walaupun demikian, meskipun kondisi-kondisi di atas belum sepenuhnya terwujud, hal tersebut tidak dapat dijadikan alasan bagi Hakim untuk tidak berpegang teguh pada kemurnian pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai penegak dan penjaga hukum dan keadilan yang memberi kepuasan pada pencari keadilan dan masyarakat.

Sebelum disusun Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim ini, Mahkamah Agung telah mengadakan kajian dengan memperhatikan masukan dari Hakim di berbagai tingkatan dan lingkungan peradilan, kalangan praktisi hukum, akademisi hukum, serta pihak-pihak lain dalam masyarakat. Selain itu memperhatikan hasil perenungan ulang atas pedoman yang pertama kali dicetuskan dalam Kongres IV

Luar Biasa IKAHI Tahun 1966 di Semarang, dalam bentuk Kode Etik Hakim Indonesia dan disempurnakan kembali dalam Munas XIII IKAHI Tahun 2000 di Bandung. Untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam Rapat Kerja Mahkamah Agung RI Tahun 2002 di Surabaya yang merumuskan 10 (sepuluh) prinsip Pedoman Perilaku Hakim yang didahului pula dengan kajian mendalam yang meliputi proses perbandingan terhadap prinsip-prinsip internasional, maupun peraturan-peraturan serupa yang ditetapkan di berbagai Negara, antara lain *The Bangalore Principles of Judicial Conduct*. Selanjutnya Mahkamah Agung menerbitkan pedoman Perilaku Hakim melalui Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/104A/SK/XII/2006 tanggal 22 Desember 2006, tentang Pedoman Perilaku Hakim dan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 215/KMA/SK/XII/2007 tanggal 19 Desember 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pedoman Perilaku Hakim.

Demikian pula Komisi Yudisial RI telah melakukan pengkajian yang mendalam dengan memperhatikan masukan dari berbagai pihak melalui kegiatan Konsultasi Publik yang diselenggarakan di 8 (delapan) kota yang pesertanya terdiri dari unsur hakim, praktisi hukum, akademisi hukum, serta unsur – unsur masyarakat termasuk lembaga swadaya masyarakat.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut diatas dan memenuhi pasal 32A juncto pasal 81B Undang-Undang Nomor : 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung, maka disusunlah Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim yang merupakan pegangan bagi para Hakim seluruh Indonesia serta Pedoman bagi Mahkamah Agung RI dan Komisi Yudisial RI dalam melaksanakan fungsi pengawasan internal maupun eksternal.

Prinsip-prinsip dasar Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim diimplementasikan dalam 10 (sepuluh) aturan perilaku sebagai berikut : (1) *Berperilaku Adil*, (2) *Berperilaku Jujur*, (3) *Berperilaku Arif dan Bijaksana*, (4) *Bersikap Mandiri*, (5) *Berintegritas Tinggi*, (6) *Bertanggung Jawab*, (7) *Menjunjung Tinggi Harga Diri*, (8) *Berdisiplin Tinggi*, (9) *Berperilaku Rendah Hati*, (10) *Bersikap Profesional*,

B. TERMINOLOGI

1. Hakim adalah Hakim Agung dan Hakim di semua lingkungan Badan Peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung termasuk Hakim Ad Hoc.
2. Pegawai pengadilan adalah seluruh pegawai yang bekerja di badan-badan peradilan.
3. Pihak berwenang adalah pemangku jabatan atau tugas yang bertanggung jawab melakukan proses dan penindakan atas pelanggaran.
4. Penuntut adalah Penuntut Umum dan Oditur Militer.
5. Lingkungan Peradilan adalah badan peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung dalam lingkungan peradilan umum, peradilan agama, peradilan militer, dan peradilan tata usaha negara.
6. Keluarga Hakim adalah keluarga sedarah atau semenda sampai derajat ketiga atau hubungan suami atau isteri meskipun sudah bercerai.

C. PENGATURAN

1. BERPERILAKU ADIL

Adil bermakna menempatkan sesuatu pada tempatnya dan memberikan yang menjadi haknya, yang didasarkan pada suatu prinsip bahwa semua orang sama kedudukannya di depan hukum. Dengan demikian, tuntutan yang paling mendasar dari keadilan adalah memberikan perlakuan dan memberi kesempatan yang sama (equality and fairness) terhadap setiap orang. Oleh karenanya, seseorang yang melaksanakan tugas atau profesi di bidang peradilan yang memikul tanggung jawab menegakkan hukum yang adil dan benar harus selalu berlaku adil dengan tidak membeda-bedakan orang.

Penerapan :

1.1. Umum

- (1) Hakim wajib melaksanakan tugas-tugas hukumnya dengan menghormati asas praduga tak bersalah, tanpa mengharapkan imbalan.

- (2) Hakim wajib tidak memihak, baik di dalam maupun di luar pengadilan, dan tetap menjaga serta menumbuhkan kepercayaan masyarakat pencari keadilan.
- (3) Hakim wajib menghindari hal-hal yang dapat mengakibatkan pencabutan haknya untuk mengadili perkara yang bersangkutan.
- (4) Hakim dilarang memberikan kesan bahwa salah satu pihak yang tengah berperkara atau kuasanya termasuk penuntut dan saksi berada dalam posisi yang istimewa untuk mempengaruhi hakim yang bersangkutan.
- (5) Hakim dalam menjalankan tugas yudisialnya dilarang menunjukkan rasa suka atau tidak suka, keberpihakan, prasangka, atau pelecehan terhadap suatu ras, jenis kelamin, agama, asal kebangsaan, perbedaan kemampuan fisik atau mental, usia, atau status sosial ekonomi maupun atas dasar kedekatan hubungan dengan pencari keadilan atau pihak-pihak yang terlibat dalam proses peradilan baik melalui perkataan maupun tindakan.
- (6) Hakim dalam suatu proses persidangan wajib meminta kepada semua pihak yang terlibat proses persidangan untuk menerapkan standar perilaku sebagaimana dimaksud dalam butir (5).
- (7) Hakim dilarang bersikap, mengeluarkan perkataan atau melakukan tindakan lain yang dapat menimbulkan kesan memihak, berprasangka, mengancam, atau menyudutkan para pihak atau kuasanya, atau saksi-saksi, dan harus pula menerapkan standar perilaku yang sama bagi advokat, penuntut, pegawai pengadilan atau pihak lain yang tunduk pada arahan dan pengawasan hakim yang bersangkutan.
- (8) Hakim harus memberikan keadilan kepada semua pihak dan tidak beritikad semata-mata untuk menghukum.
- (9) Hakim dilarang menyuruh / mengizinkan pegawai pengadilan atau pihak-pihak lain untuk mempengaruhi, mengarahkan, atau mengontrol jalannya sidang, sehingga menimbulkan perbedaan perlakuan terhadap para pihak yang terkait dengan perkara.

1.2. Mendengar Kedua Belah Pihak

- (1) Hakim harus memberikan kesempatan yang sama kepada setiap orang khususnya pencari keadilan atau kuasanya yang mempunyai kepentingan dalam suatu proses hukum di Pengadilan.
- (2) Hakim tidak boleh berkomunikasi dengan pihak yang berperkara di luar persidangan, kecuali dilakukan di dalam lingkungan gedung pengadilan demi kepentingan kelancaran persidangan yang dilakukan secara terbuka, diketahui pihak-pihak yang berperkara, tidak melanggar prinsip persamaan perlakuan dan ketidak berpihakan.

2. BERPERILAKU JUJUR

Kejujuran bermakna dapat dan berani menyatakan bahwa yang benar adalah benar dan yang salah adalah salah. Kejujuran mendorong terbentuknya pribadi yang kuat dan membangkitkan kesadaran akan hakekat yang hak dan yang batil. Dengan demikian, akan terwujud sikap pribadi yang tidak berpihak terhadap setiap orang baik dalam persidangan maupun diluar persidangan.

Penerapan :

2.1. Umum

- (1) Hakim harus berperilaku jujur (fair) dan menghindari perbuatan yang tercela atau yang dapat menimbulkan kesan tercela.
- (2) Hakim harus memastikan bahwa sikap, tingkah laku dan tindakannya, baik di dalam maupun di luar pengadilan, selalu menjaga dan meningkatkan kepercayaan masyarakat, penegak hukum lain serta para pihak berperkara, sehingga tercermin sikap ketidakberpihakan Hakim dan lembaga peradilan (impartiality).

2.2. Pemberian Hadiah dan Sejenisnya.

- (1) Hakim tidak boleh meminta / menerima dan harus mencegah suami atau istri Hakim, orang tua, anak atau anggota keluarga Hakim lainnya, untuk meminta atau menerima janji, hadiah, hibah, warisan, pemberian, penghargaan dan pinjaman atau fasilitas dari :

- a. Advokat;
- b. Penuntut;
- c. Orang yang sedang diadili;
- d. Pihak lain yang kemungkinan kuat akan diadili;
- e. Pihak yang memiliki kepentingan baik langsung maupun tidak langsung terhadap suatu perkara yang sedang diadili atau kemungkinan kuat akan diadili oleh Hakim yang bersangkutan yang secara wajar (reasonable) patut dianggap bertujuan atau mengandung maksud untuk mempengaruhi Hakim dalam menjalankan tugas peradilannya.

Pengecualian dari butir ini adalah pemberian atau hadiah yang ditinjau dari segala keadaan (circumstances) tidak akan diartikan atau dimaksudkan untuk mempengaruhi Hakim dalam pelaksanaan tugas-tugas peradilan, yaitu pemberian yang berasal dari saudara atau teman dalam kesempatan tertentu seperti perkawinan, ulang tahun, hari besar keagamaan, upacara adat, perpisahan atau peringatan lainnya sesuai adat istiadat yang berlaku, yang nilainya tidak melebihi Rp. 500.000,- (Lima ratus ribu rupiah). Pemberian tersebut termasuk dalam pengertian hadiah sebagaimana dimaksud dengan gratifikasi yang diatur dalam Undang-Undang Tindak Pidana Korupsi.

- (2) Hakim dilarang menyuruh / mengizinkan pegawai pengadilan atau pihak lain yang di bawah pengaruh, petunjuk atau kewenangan hakim yang bersangkutan untuk meminta atau menerima hadiah, hibah, warisan, pemberian, pinjaman atau bantuan apapun sehubungan dengan segala hal yang dilakukan atau akan dilakukan atau tidak dilakukan oleh hakim yang bersangkutan berkaitan dengan tugas atau fungsinya dari :
 - a. Advokat ;
 - b. Penuntut ;
 - c. Orang yang sedang diadili oleh hakim tersebut ;
 - d. pihak lain yang kemungkinan kuat akan diadili oleh hakim tersebut ;

e. pihak yang memiliki kepentingan baik langsung maupun tidak langsung terhadap suatu perkara yang sedang diadili atau kemungkinan kuat akan diadili oleh hakim yang bersangkutan.

yang secara wajar patut diduga bertujuan untuk mempengaruhi hakim dalam menjalankan tugas peradilannya.

2.3. Terima Imbalan dan Pengeluaran / Ganti Rugi

Hakim dapat menerima imbalan dan atau kompensasi biaya untuk kegiatan ekstra yudisial dari pihak yang tidak mempunyai konflik kepentingan, sepanjang imbalan dan atau kompensasi tersebut tidak mempengaruhi pelaksanaan tugas-tugas yudisial dari hakim yang bersangkutan.

2.4. Pencatatan dan Pelaporan Hadiah dan Kekayaan

(1) Hakim wajib melaporkan secara tertulis gratifikasi yang diterima kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Ketua Muda Pengawasan Mahkamah Agung, dan Ketua Komisi Yudisial paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.

(2) Hakim wajib menyerahkan laporan kekayaan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi sebelum, selama, dan setelah menjabat, serta bersedia diperiksa kekayaannya sebelum, selama dan setelah menjabat.

3. BERPERILAKU ARIF DAN BIJAKSANA

Arif dan bijaksana bermakna mampu bertindak sesuai dengan norma-norma yang hidup dalam masyarakat baik norma-norma hukum, norma-norma keagamaan, kebiasaan-kebiasan maupun kesusilaan dengan memperhatikan situasi dan kondisi pada saat itu, serta mampu memperhitungkan akibat dari tindakannya.

Perilaku yang arif dan bijaksana mendorong terbentuknya pribadi yang berwawasan luas, mempunyai tenggang rasa yang tinggi, bersikap hati-hati, sabar dan santun.

Penerapan :

3.1. Umum :

- (1) Hakim wajib menghindari tindakan tercela.
- (2) Hakim, dalam hubungan pribadinya dengan anggota profesi hukum lain yang secara teratur beracara di pengadilan, wajib menghindari situasi yang dapat menimbulkan kecurigaan atau sikap keberpihakan.
- (3) Hakim dilarang mengadili perkara di mana anggota keluarga hakim yang bersangkutan bertindak mewakili suatu pihak yang berperkara atau sebagai pihak yang memiliki kepentingan dengan perkara tersebut.
- (4) Hakim dilarang mengizinkan tempat kediamannya digunakan oleh seorang anggota suatu profesi hukum untuk menerima klien atau menerima anggota-anggota lainnya dari profesi hukum tersebut.
- (5) Hakim dalam menjalankan tugas-tugas yudisialnya wajib terbebas dari pengaruh keluarga dan pihak ketiga lainnya.
- (6) Hakim dilarang menggunakan wibawa pengadilan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau pihak ketiga lainnya.
- (7) Hakim dilarang mempergunakan keterangan yang diperolehnya dalam proses peradilan untuk tujuan lain yang tidak terkait dengan wewenang dan tugas yudisialnya.
- (8) Hakim dapat membentuk atau ikut serta dalam organisasi para hakim atau turut serta dalam lembaga yang mewakili kepentingan para hakim.
- (9) Hakim berhak melakukan kegiatan ekstra yudisial, sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas yudisial, antara lain : menulis, memberi kuliah, mengajar dan turut serta dalam kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan hukum, sistem hukum, ketatalaksanaan, keadilan atau hal-hal yang terkait dengannya.

3.2. Pemberian Pendapat atau Keterangan kepada Publik

- (1) Hakim dilarang mengeluarkan pernyataan kepada masyarakat yang dapat mempengaruhi, menghambat atau mengganggu berlangsungnya proses peradilan yang adil, independen, dan tidak memihak.

- (2) Hakim tidak boleh memberi keterangan atau pendapat mengenai substansi suatu perkara di luar proses persidangan pengadilan, baik terhadap perkara yang diperiksa atau diputusnya maupun perkara lain.
- (3) Hakim yang diberikan tugas resmi oleh Pengadilan dapat menjelaskan kepada masyarakat tentang prosedur beracara di Pengadilan atau informasi lain yang tidak berhubungan dengan substansi perkara dari suatu perkara.
- (4) Hakim dapat memberikan keterangan atau menulis artikel dalam surat kabar atau terbitan berkala dan bentuk-bentuk kontribusi lainnya yang dimaksudkan untuk menginformasikan kepada masyarakat mengenai hukum atau administrasi peradilan secara umum yang tidak berhubungan dengan masalah substansi perkara tertentu.
- (5) Hakim tidak boleh memberi keterangan, pendapat, komentar, kritik atau pembenaran secara terbuka atas suatu perkara atau putusan pengadilan baik yang belum maupun yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam kondisi apapun.
- (6) Hakim tidak boleh memberi keterangan, pendapat, komentar, kritik atau pembenaran secara terbuka atas suatu putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap, kecuali dalam sebuah forum ilmiah yang hasilnya tidak dimaksudkan untuk dipublikasikan yang dapat mempengaruhi putusan Hakim dalam perkara lain.

3.3. Kegiatan Keilmuan, Sosial Kemasyarakatan, dan Kepartaian

- (1) Hakim dapat menulis, memberi kuliah, mengajar dan berpartisipasi dalam kegiatan keilmuan atau suatu upaya pencerahan mengenai hukum, sistem hukum, administrasi peradilan dan non-hukum, selama kegiatan-kegiatan tersebut tidak dimaksudkan untuk memanfaatkan posisi Hakim dalam membahas suatu perkara.
- (2) Hakim boleh menjabat sebagai pengurus atau anggota organisasi nirlaba yang bertujuan untuk perbaikan hukum, sistem hukum, administrasi peradilan, lembaga pendidikan dan sosial kemasyarakatan, sepanjang tidak mempengaruhi sikap kemandirian Hakim.

(3) Hakim tidak boleh menjadi pengurus atau anggota dari partai politik atau secara terbuka menyatakan dukungan terhadap salah satu partai politik atau terlibat dalam kegiatan yang dapat menimbulkan persangkaan beralasan bahwa Hakim tersebut mendukung suatu partai politik.

(4) Hakim dapat berpartisipasi dalam kegiatan kemasyarakatan dan amal yang tidak mengurangi sikap netral (ketidakberpihakan) Hakim.

4. BERSIKAP MANDIRI

Mandiri bermakna mampu bertindak sendiri tanpa bantuan pihak lain, bebas dari campur tangan siapapun dan bebas dari pengaruh apapun.

Sikap mandiri mendorong terbentuknya perilaku Hakim yang tangguh, berpegang teguh pada prinsip dan keyakinan atas kebenaran sesuai tuntutan moral dan ketentuan hukum yang berlaku.

Penerapan :

(1) Hakim harus menjalankan fungsi peradilan secara mandiri dan bebas dari pengaruh, tekanan, ancaman atau bujukan, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung dari pihak manapun.

(2) Hakim wajib bebas dari hubungan yang tidak patut dengan lembaga eksekutif maupun legislatif serta kelompok lain yang berpotensi mengancam kemandirian (*independens*) Hakim dan Badan Peradilan.

(3) Hakim wajib berperilaku mandiri guna memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap Badan Peradilan.

5. BERINTEGRITAS TINGGI

Integritas bermakna sikap dan kepribadian yang utuh, berwibawa, jujur dan tidak tergoyahkan. Integritas tinggi pada hakekatnya terwujud pada sikap setia dan tangguh berpegang pada nilai-nilai atau norma-norma yang berlaku dalam melaksanakan tugas.

Integritas tinggi akan mendorong terbentuknya pribadi yang berani menolak godaan dan segala bentuk intervensi, dengan mengedepankan tuntutan hati

nurani untuk menegakkan kebenaran dan keadilan serta selalu berusaha melakukan tugas dengan cara-cara terbaik untuk mencapai tujuan terbaik.

Penerapan :

5.1. Umum

- 5.1.1. Hakim harus berperilaku tidak tercela.
- 5.1.2. Hakim tidak boleh mengadili suatu perkara apabila memiliki konflik kepentingan, baik karena hubungan pribadi dan kekeluargaan, atau hubungan-hubungan lain yang beralasan (*reasonable*) patut diduga mengandung konflik kepentingan.
- 5.1.3. Hakim harus menghindari hubungan, baik langsung maupun tidak langsung dengan Advokat, Penuntut dan pihak-pihak dalam suatu perkara tengah diperiksa oleh Hakim yang bersangkutan.
- 5.1.4. Hakim harus membatasi hubungan yang akrab, baik langsung maupun tidak langsung dengan Advokat yang sering berperkara di wilayah hukum Pengadilan tempat Hakim tersebut menjabat.
- 5.1.5. Pimpinan Pengadilan diperbolehkan menjalin hubungan yang wajar dengan lembaga eksekutif dan legislatif dan dapat memberikan keterangan, pertimbangan serta nasihat hukum selama hal tersebut tidak berhubungan dengan suatu perkara yang sedang disidangkan atau yang diduga akan diajukan ke Pengadilan.
- 5.1.6. Hakim wajib bersikap terbuka dan memberikan informasi mengenai kepentingan pribadi yang menunjukkan tidak adanya konflik kepentingan dalam menangani suatu perkara.
- 5.1.7. Hakim dilarang melakukan tawar-menawar putusan, memperlambat pemeriksaan perkara, menunda eksekusi atau menunjuk advokat tertentu dalam menangani suatu perkara di pengadilan, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang.

5.2. Konflik Kepentingan

5.2.1. Hubungan Pribadi dan Kekeluargaan

- (1) Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila memiliki hubungan

keluarga, Ketua Majelis, Hakim anggota lainnya, Penuntut, Advokat, dan Panitera yang menangani perkara tersebut.

- (2) Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila Hakim itu memiliki hubungan pertemanan yang akrab dengan pihak yang berperkara, Penuntut, Advokat, yang menangani perkara tersebut.

5.2.2. Hubungan Pekerjaan

- (1) Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila pernah mengadili atau menjadi Penuntut, Advokat atau Panitera dalam perkara tersebut pada persidangan di Pengadilan tingkat yang lebih rendah.
- (2) Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila pernah menangani hal-hal yang berhubungan dengan perkara atau dengan para pihak yang akan diadili, saat menjalankan pekerjaan atau profesi lain sebelum menjadi Hakim.
- (3) Hakim dilarang mengizinkan seseorang yang akan menimbulkan kesan bahwa orang tersebut seakan-akan berada dalam posisi khusus yang dapat mempengaruhi Hakim secara tidak wajar dalam melaksanakan tugas-tugas peradilan.
- (4) Hakim dilarang mengadili suatu perkara yang salah satu pihaknya adalah organisasi, kelompok masyarakat atau partai politik apabila Hakim tersebut masih atau pernah aktif dalam organisasi, kelompok masyarakat atau partai politik tersebut.

5.2.3. Hubungan Finansial

- (1) Hakim harus mengetahui urusan keuangan pribadinya maupun beban-beban keuangan lainnya dan harus berupaya secara wajar untuk mengetahui urusan keuangan para anggota keluarganya.
- (2) Hakim dilarang menggunakan wibawa jabatan sebagai Hakim untuk mengejar kepentingan pribadi, anggota keluarga atau siapapun juga dalam hubungan finansial.
- (3) Hakim dilarang mengizinkan pihak lain yang akan menimbulkan

kesan bahwa seseorang seakan-akan berada dalam posisi khusus yang dapat memperoleh keuntungan finansial.

5.2.4. Prasangka dan Pengetahuan atas Fakta

Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila Hakim tersebut telah memiliki prasangka yang berkaitan dengan salah satu pihak atau mengetahui fakta atau bukti yang berkaitan dengan suatu perkara yang akan disidangkan.

5.2.5. Hubungan dengan Pemerintah Daerah

Hakim dilarang menerima janji, hadiah, hibah, pemberian, pinjaman, atau manfaat lainnya, khususnya yang bersifat rutin atau terus-menerus dari Pemerintah Daerah, walaupun pemberian tersebut tidak mempengaruhi pelaksanaan tugas-tugas yudisial.

5.3. Tata Cara Pengunduran Diri

5.3.1. Hakim yang memiliki konflik kepentingan sebagaimana diatur dalam butir 5.2 wajib mengundurkan diri dari memeriksa dan mengadili perkara yang bersangkutan. Keputusan untuk mengundurkan diri harus dibuat seawal mungkin untuk mengurangi dampak negatif yang mungkin timbul terhadap lembaga peradilan atau persangkaan bahwa peradilan tidak dijalankan secara jujur dan tidak berpihak.

5.3.2. Apabila muncul keragu-raguan bagi Hakim mengenai kewajiban mengundurkan diri, memeriksa dan mengadili suatu perkara, wajib meminta pertimbangan Ketua.

6. BERTANGGUNGJAWAB

Bertanggungjawab bermakna kesediaan untuk melaksanakan sebaik-baiknya segala sesuatu yang menjadi wewenang dan tugasnya, serta memiliki keberanian untuk menanggung segala akibat atas pelaksanaan wewenang dan tugasnya tersebut.

Penerapan :

6.1. Penggunaan Predikat Jabatan

Hakim dilarang menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau pihak lain.

6.2. Penggunaan Informasi Peradilan

Hakim dilarang mengungkapkan atau menggunakan informasi yang bersifat rahasia, yang didapat dalam kedudukan sebagai Hakim, untuk tujuan yang tidak ada hubungan dengan tugas-tugas peradilan.

7. MENJUNJUNG TINGGI HARGA DIRI

Harga diri bermakna bahwa pada diri manusia melekat martabat dan kehormatan yang harus dipertahankan dan dijunjung tinggi oleh setiap orang.

Prinsip menjunjung tinggi harga diri, khususnya Hakim, akan mendorong dan membentuk pribadi yang kuat dan tangguh, sehingga terbentuk pribadi yang senantiasa menjaga kehormatan dan martabat sebagai aparatur Peradilan.

Penerapan :

7.1. Umum

Hakim harus menjaga kewibawaan serta martabat lembaga Peradilan dan profesi baik di dalam maupun di luar pengadilan.

7.2. Aktivitas Bisnis

(1) Hakim dilarang terlibat dalam transaksi keuangan dan transaksi usaha yang berpotensi memanfaatkan posisi sebagai Hakim.

(2) Seorang hakim wajib menganjurkan agar anggota keluarganya tidak ikut dalam kegiatan yang dapat mengeksploitasi jabatan hakim tersebut.

7.3. Aktivitas lain.

Hakim dilarang menjadi Advokat, atau Pekerjaan lain yang berhubungan dengan perkara.

7.3.1. Hakim dilarang bekerja dan menjalankan fungsi sebagai layaknya seorang Advokat, kecuali jika :

a. Hakim tersebut menjadi pihak di persidangan;

b. Memberikan nasihat hukum cuma-cuma untuk anggota keluarga atau teman sesama hakim yang tengah menghadapi masalah hukum.

7.3.2. Hakim dilarang bertindak sebagai arbiter atau mediator dalam kapasitas pribadi, kecuali bertindak dalam jabatan yang secara tegas diperintahkan atau diperbolehkan dalam undang-undang atau peraturan lain.

7.3.3. Hakim dilarang menjabat sebagai eksekutor, administrator atau kuasa pribadi lainnya, kecuali untuk urusan pribadi anggota keluarga Hakim tersebut, dan hanya diperbolehkan jika kegiatan tersebut secara wajar (reasonable) tidak akan mempengaruhi pelaksanaan tugasnya sebagai Hakim.

7.3.4. Hakim dilarang melakukan rangkap jabatan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7.4. Aktivitas Masa Pensiun.

Mantan Hakim dianjurkan dan sedapat mungkin tidak menjalankan pekerjaan sebagai Advokat yang berpraktek di Pengadilan terutama di lingkungan peradilan tempat yang bersangkutan pernah menjabat, sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun setelah memasuki masa pensiun atau berhenti sebagai Hakim.

8. BERDISIPLIN TINGGI

Disiplin bermakna ketaatan pada norma-norma atau kaidah-kaidah yang diyakini sebagai panggilan luhur untuk mengemban amanah serta kepercayaan masyarakat pencari keadilan.

Disiplin tinggi akan mendorong terbentuknya pribadi yang tertib di dalam melaksanakan tugas, ikhlas dalam pengabdian dan berusaha untuk menjadi teladan dalam lingkungannya, serta tidak menyalahgunakan amanah yang dipercayakan kepadanya.

Penerapan :

8.1. Hakim berkewajiban mengetahui dan mendalami serta melaksanakan tugas

pokok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya hukum acara, agar dapat menerapkan hukum secara benar dan dapat memenuhi rasa keadilan bagi setiap pencari keadilan.

- 8.2. Hakim harus menghormati hak-hak para pihak dalam proses peradilan dan berusaha mewujudkan pemeriksaan perkara secara sederhana, cepat dan biaya ringan.
- 8.3. Hakim harus membantu para pihak dan berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 8.4. Ketua Pengadilan atau Hakim yang ditunjuk, harus mendistribusikan perkara kepada Majelis Hakim secara adil dan merata, serta menghindari pendistribusian perkara kepada Hakim yang memiliki konflik kepentingan

9. BERPERILAKU RENDAH HATI

Rendah hati bermakna kesadaran akan keterbatasan kemampuan diri, jauh dari kesempurnaan dan terhindar dari setiap bentuk keangkuhan.

Rendah hati akan mendorong terbentuknya sikap realistis, mau membuka diri untuk terus belajar, menghargai pendapat orang lain, menumbuhkan kembangkan sikap tenggang rasa, serta mewujudkan kesederhanaan, penuh rasa syukur dan ikhlas di dalam mengemban tugas.

Penerapan :

9.1. Pengabdian.

Hakim harus melaksanakan pekerjaan sebagai sebuah pengabdian yang tulus, pekerjaan Hakim bukan semata-mata sebagai mata pencaharian dalam lapangan kerja untuk mendapat penghasilan materi, melainkan sebuah amanat yang akan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan Tuhan Yang Maha Esa.

9.2. Popularitas

Hakim tidak boleh bersikap, bertingkah laku atau melakukan tindakan mencari popularitas, pujian, penghargaan dan sanjungan dari siapapun juga.

10. BERSIKAP PROFESIONAL

Profesional bermakna suatu sikap moral yang dilandasi oleh tekad untuk melaksanakan pekerjaan yang dipilihnya dengan kesungguhan, yang didukung oleh keahlian atas dasar pengetahuan, keterampilan dan wawasan luas.

Sikap profesional akan mendorong terbentuknya pribadi yang senantiasa menjaga dan mempertahankan mutu pekerjaan, serta berusaha untuk meningkatkan pengetahuan dan kinerja, sehingga tercapai setinggi-tingginya mutu hasil pekerjaan, efektif dan efisien.

Penerapan :

- 10.1. Hakim harus mengambil langkah-langkah untuk memelihara dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kualitas pribadi untuk dapat melaksanakan tugas-tugas peradilan secara baik.
- 10.2. Hakim harus secara tekun melaksanakan tanggung jawab administratif dan bekerja sama dengan para Hakim dan pejabat pengadilan lain dalam menjalankan administrasi peradilan.
- 10.3. Hakim wajib mengutamakan tugas yudisialnya di atas kegiatan yang lain secara professional.
- 10.4. Hakim wajib menghindari terjadinya kekeliruan dalam membuat keputusan, atau mengabaikan fakta yang dapat menjerat terdakwa atau para pihak atau dengan sengaja membuat pertimbangan yang menguntungkan terdakwa atau para pihak dalam mengadili suatu perkara yang ditanganinya.

D. PENUTUP

1. Setiap Pimpinan Pengadilan harus berupaya sungguh-sungguh untuk memastikan agar Hakim di dalam lingkungannya mematuhi Pedoman Perilaku Hakim ini.
2. Pelanggaran terhadap Pedoman ini dapat diberikan sanksi. Dalam menentukan sanksi yang layak dijatuhkan, harus dipertimbangkan faktor-faktor yang berkaitan dengan pelanggaran, yaitu latar belakang, tingkat keseriusan, dan akibat dari pelanggaran tersebut terhadap lembaga peradilan ataupun pihak

lain.

3. Hakim yang diduga telah melakukan pelanggaran terhadap peraturan ini diperiksa oleh Mahkamah Agung RI dan / atau Komisi Yudisial RI.
4. Mahkamah Agung RI atau Komisi Yudisial RI menyampaikan hasil putusan atas hasil pemeriksaan kepada Ketua Mahkamah Agung.
5. Hakim yang diusulkan untuk dikenakan sanksi pemberhentian sementara dan pemberhentian oleh Mahkamah Agung RI atau Komisi Yudisial RI diberi kesempatan untuk membela diri di Majelis Kehormatan Hakim.

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 8 April 2009

KETUA KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA,

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

M. BUSYRO MUQODDAS, SH., M.Hum.

DR. HARIFIN A. TUMPA, SH., MH.

KODE ETIK PANITERA DAN JURUSITA

KETENTUAN UMUM

Pengertian

PASAL 1

1. Yang dimaksud dengan kode etik Panitera dan jurusita ialah aturan tertulis yang harus dipedomani oleh setiap Panitera dan jurusita dalam melaksanakan tugas peradilan.
2. Yang dimaksud dengan Panitera ialah Panitera, Katera, Wakil panitera, Panitera muda dan Panitera pengganti pada pengadilan tingkat banding dan pengadilan tingkat pertama dari empat (4) lingkungan peradilan dibawah Mahkamah Agung RI yaitu Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Militer serta Panitera yang diperbantukan pada Mahkamah Agung dan atau lembaga lain
3. Yang dimaksud dengan jurusita adalah Jurusita dan Jurusita pengganti yang diangkat untuk melaksanakan tugas kejurusitaan pada Pengadilan tingkat pertama dibawah Mahkamah Agung RI yaitu Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan Tata Usaha Negara.
4. Azas Peradilan yang baik ialah perinsip-perinsip yang harus di junjung tinggi oleh panitera dan jurusita dalam melaksanakan tugasnya untuk mewujudkan peradilan yang mandiri sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
5. Organisasi IPASPI adalah organisasi Ikatan Panitera Sekretaris Pengadilan Indonesia.

MAKSUD DAN TUJUAN

PASAL 2

Kode etik panitera dan Jurusita ini dibuat untuk menjaga Kehormatan, keluhuran martabat atau harga diri yang mulia sebagaimana layaknya seorang Panitera dan Jurusita yang memberikan pelayanan yang prima dan adil kepada masyarakat pencari keadilan tanpa membeda bedakannya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 .

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA TERHADAP KETUA MAJELIS

PASAL 3

1. Panitera dan Jurusita wajib membantu majelis hakim, baik dalam mendampingi sidang, melaksanakan pemanggilan dan pemberitahuan maupun memberi bantuan sarana dan prasana persidangan.
2. Panitera wajib membuat berita acara persidangan dengan teliti dan seksama sesuai dengan pelaksanaan pemeriksaan dalam persidangan

3. Jurusita wajib melaksanakan pemanggilan dan pemberitahuan dan menuangkannya dalam berita acara atau relaas.
4. Panitera wajib membuat jadwal sidang dan membuat laporan hasil persidangan dan menyerahkan kepada petugas register.

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA TERHADAP PARA PENCARI KEADILAN

PASAL 4

1. Panitera dan Jurusita wajib melayani masyarakat pencari keadilan dengan pelayanan yang prima yaitu dengan sopan, teliti, dan sungguh-sungguh serta tidak membeda-bedakan berdasarkan status social, golongan dan menjaga serta menumbuhkan kepercayaan masyarakat pencari keadilan.

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA TERHADAP PARA PIHAK

PASAL 5

1. Panitera dan Jurusita wajib bersikap independen/tidak memihak, baik didalam kedinasan maupun diluar kedinasan dan tetap memberikan pelayanan yang prima serta menjaga dan menumbuhkan kepercayaan masyarakat pencari keadilan.
2. Panitera dan Jurusita bersikap adil yaitu tidak membeda-bedakan pencari keadilan dan dilarang memberikan kesan bahwa salah satu pihak yang berperkara atau kuasanya termasuk penuntut dan saksi berada dalam posisi istimewa.
3. Panitera tidak boleh berkomunikasi dengan pihak yang berperkara diluar persidangan, kecuali dilakukan dalam lingkungan gedung/ruang kerja pengadilan demi kelancaran persidangan/konsultasi yang dilakukan secara terbuka dengan tidak melanggar prinsip persamaan perlakuan tanpa keberpihakan.

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA DALAM PERSIDANGAN

PASAL 6

1. Panitera wajib berpakaian rapi dan duduk dengan sopan dalam mengikuti sidang pemeriksaan perkara.
2. Panitera wajib mematikan hand phone agar tidak mengganggu jalannya persidangan
3. Panitera dilarang tidur saat mengikuti persidangan yang dapat mengganggu jalannya pemeriksaan dan tidak sepenuhnya dalam mencatat berita acara persidangan.
4. Panitera harus adil dan tidak membeda-bedakan para pihak dalam memanggil ke dalam ruang persidangan.

5. Panitera dan Jurusita dilarang menjadi wali pengampu dari jabatannya dengan suatu perkara yang ditangainya dan tidak boleh ikut menangani suatu perkara yang ada hubungan kekeluargaan
6. Panitera dan Jurusita dilarang menjadi penasehat hukum baik langsung atau tidak langsung.

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA DI LUAR PERSIDANGAN

PASAL 7

1. Panitera tidak boleh berkomunikasi dengan pihak yang berperkara diluar persidangan, kecuali dilakukan demi kelancaran persidangan yang dilakukan secara terbuka dengan tidak melanggar prinsip persamaan perlakuan tanpa keberpihakan.
2. Panitera harus segera menyelesaikan pembuatan akta dan salinan putusan setelah putusan tersebut berkekuatan hukum tetap (BHT)
3. Panitera tidak boleh membeda-bedakan (diskriminasi) dalam melayani para pihak untuk menyerahkan hasil produk pengadilan.
4. Panitera dan Jurusita dilarang memberikan atau menjanjikan sesuatu kepada para pihak dan dilarang meminta serta menerima imbalan dari para pihak atau kuasanya yang berkaitan dengan perkara di Pengadilan.
7. Panitera dan Jurusita wajib melayani masyarakat pencari keadilan dengan pelayanan yang prima yaitu dengan sopan, teliti, tidak membeda-bedakan berdasarkan status social, golongan independen tidak memihak, baik didalam kedinasan maupun diluar kedinasan dan tetap memberikan pelayanan yang prima serta menjaga dan menumbuhkan kepercayaan masyarakat pencari keadilan.
8. Panitera bersikap adil yaitu tidak membeda-bedakan pencari keadilan dan dilarang memberikan kesan bahwa salah satu pihak yang berperkara atau kuasanya termasuk penuntut dan saksi berada dalam posisi istimewa.
9. Panitera dan Jurusita dilarang mengadakan pertemuan dengan para pihak/kuasanya yang berakibat menjadi tidak independen dalam proses perkara yang sedang berjalan.
10. Panitera dan Jurusita dilarang menjadi penghubung dan memberikan akses antara pihak berperkara atau kuasanya dengan pimpinan Pengadilan dan majelis hakim.
11. Panitera dan Jurusita dilarang menjadi makelar kasus atau perantara perkara di Pengadilan
12. Panitera dilarang membawa pulang berkas perkara kecuali atas izin Ketua Pengadilan Agama.

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA SEBAGAI WARGA NEGARA

IPASAL 8

1. Panitera dan Jusrita selaku Pegawai Republik Indonesia turut berperan dalam mewujudkan penegakan Hukum, Keadilan dan Kebenaran sebagaimana dituangkan dalam Undang-Undang Dasar 1945.
2. Panitera dan Jusrita sebagai pelaksana jalannya Peradilan maupun pelaksana Administrasi Peradilan dalam melaksanakan tugas bekerja dengan jujur, disiplin, semangat, bertanggung jawab dan penuh pengabdian tanpa pamrih untuk Negara.
3. Panitera dan Jusrita menjunjung tinggi harkat dan martabat Panitera dalam memberikan Dharma Baktinya kepada Bangsa dan Negara.

SIKAP PANITERA DAN JURUSITA DALAM KEDINASAN

PASAL 9

1. Panitera dan Jusrita wajib mengutamakan kepentingan Negara dan Masyarakat daripada kepentingan pribadi atau golongan.
2. Panitera dan Jusrita wajib mengutamakan persatuan dan kesatuan bangsa serta memegang teguh rahasia Negara dan Rahasia jabatan sesuai dengan sumpah jabatannya.
3. Panitera dan Jusrita sebagai unsur pimpinan Kepaniteraan Pengadilan, didalam menjalankan tugas dinasnya harus memiliki kepribadian terpuji, bijaksana, berilmu, sabar, tegas, disiplin, penuh pengabdian dan rela berkorban demi pelaksanaan tugas.
4. Untuk mencapai tujuan dari misi kerja Kepaniteraan yang berhasil guna dan berdaya guna, Panitera dan Jusrita harus menyadari akan kewajibannya bekerja keras, tekun, rajin, , bersahaja, dengan didasari ketaqwaann terhadap Tuhan Yang Maha Esa
5. Panitera dan Jusrita sebagai Abdi Negara dan Abdi Masyarakat wajib memberikan pelayanan yang baik terhadap masyarakat pencari keadilan untuk terwujudnya Peradilan yang cepat, tepat dan biaya yang terjangkau.
6. Demi terpeliharanya kemantapan dan kelancaran pelaksanaan tugas serta untuk menegakkan citra yang baik dalam tugas pelayanan, Panitera dan Jusrita senantiasa harus mentaati dan meningkatkan 4 (empat) tertib yaitu:
 1. Tertib Administrasi
 2. Tertib Perkantoran
 3. Tertib Jam Kerja
 4. Tertib Rumah Tangga

SIKAP TERHADAP SESAMA PASAL 10

1. Memelihara dan memupuk hubungan kerjasama yang baik antara sesama pejabat kepaniteraan dan pejabat peradilan lainnya
2. Memiliki rasa setia kawan, tenggang rasa dan saling menghargai antara sesama pejabat peradilan
3. Memelihara, membina kesatuan dan persatuan sesama aparat peradilan, memupuk solidaritas, berjiwa kesatria dan bertanggung jawab.

SIKAP TERHADAP BAWAHAN PASAL 11

1. Panitera harus memiliki sifat kepemimpinan, memberikan keteladanan dan lugas dengan dilandasi oleh sikap kekeluargaan.
2. Memperhatikan kesejahteraan umum bagi seluruh karyawan pengadilan

SIKAP TERHADAP ATASAN PASAL 12

1. Panitera dan Jusrita wajib membantu Pimpinan Pengadilan dalam melaksanakan tugas kedinasan
2. Menjalankan tugas-tugas yang telah diamanatkan kepada Panitera dan Jusrita dengan jujur dan ikhlas serta bertanggung jawab.
3. Berusaha memberikan masukan dan saran kepada atasan/pimpinan yang bersifat membangun untuk kepentingan tugas kedinasan

SIKAP DILUAR KEDINASAN PASAL 13

1. Berkelakuan baik dan tidak tercela
2. Menjaga kesehatan jasmani dan rohani
3. Tidak menyalahgunakan wewenang untuk kepentingan pribadi maupun golongan
4. Menjauhkan diri dari perbuatan-perbuatan tidak terpuji dan tercela yang merendahkan martabatnya sebagai pejabat kepaniteraan
5. Menghindari pergaulan bebas yang tidak bermanfaat, yang berakibat merusak citra Korps Peradilan.

SIKAP DALAM RUMAH TANGGA PASAL 14

1. Menjaga kerukunan, keharmonisan dan keutuhan Rumah Tangga

2. Memiliki rasa tanggung jawab terhadap keluarga

SIKAP DALAM MASYARAKAT PASAL 15

1. Selaku anggota masyarakat Panitera dan Jurusita wajib menjunjung tinggi rasa kesetia kawan sosial dalam pergaulan bermasyarakat.
2. Harus menjaga nama baik dan martabat Panitera dan Jurusita sebagai aparat peradilan
3. Panitera dan Jurusita dapat memberikan penyuluhan hukum kepada sesama anggota masyarakat bila diperlukan/ditanyakan oleh masyarakat.

DEWAN KEHORMATAN PANITERA DAN JURUSITA

PASAL 16

1. Susunan dewan kehormatan Panitera terdiri dari 5 (lima) orang sebagai berikut :

1. Tiga orang Pengurus IPASPI Pusat
2. Satu orang perwakilan dari Kepaniteraan Mahkamah Agung RI.
3. Satu orang dariperwakilan Direktorat Jenderal yang bersangkutan.

TUGAS DAN WEWENANG

PASAL 17

1. Dewan Kehormatan Panitera dan Jurusita mempunyai tugas :
 1. Memberi pembinaan pada Panitera dan Jurusita untuk selalu menjunjung tinggi kode etik.
 2. Meneliti dan memeriksa laporan /pengaduan dari masyarakat atas tingkah laku para Panitera dan Jurusita
 3. Memberi nasehat dan peringatan anggota dalam hal anggota yang bersangkutan melanggar kode etik.
2. Dewan Kehormatan Panitera dan Jurusita berwenang :
 1. Memanggil Panitera dan Jurusita untuk didengar keterangannya sehubungan adanya pengaduan dan laporan.
 2. Memberikan rekomendasi atas hasil pemeriksaan terhadap Panitera dan Jurusita yang melanggar Kode Etik dan

merekomendasikan untuk merehabilitasi Panitera dan Jurusita yang tidak bersalah.

SANKSI :

PASAL 18

Dewan Kehormatan Panitera dan Jurusita dapat merekomendasikan sanksi bagi Panitera dan Jurusita yang melanggar Kode Etik sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 setelah didengar pembelaannya dihadapan Dewan Kehormatan Panitera dan Jurusita

PEMERIKSAAN

PASAL 19

1. Pemeriksaan terhadap Panitera dan Jurusita yang dituduh melanggar kode etik dilakukan secara tertutup.
2. Pemeriksaan harus memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada Panitera dan Jurusita yang diperiksa untuk melakukan pembelaan diri.
3. Pembelaan dapat dilakukan sendiri atau didampingi oleh seorang atau lebih dari anggota yang ditunjuk organisasi IPASPI Pusat.
4. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh semua anggota dewan kehormatan Panitera dan Jurusita dan yang diperiksa.

KEPUTUSAN

PASAL 20

Keputusan diambil sesuai dengan tata cara pengambilan keputusan dalam persidangan

P E N U T U P

PASAL 21

Kode Etik ini mulai berlaku sejak disahkan oleh Pengurus Ikatan Panitera Sekretaris Pengadilan Indonesia Pusat

Kode Etik PNS

Sebagai unsur aparatur Negara dan abdi masyarakat Pegawai Negeri Sipil memiliki akhlak dan budi pekerti yang tidak tercela, yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dari korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, wajib memberikan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah.

Untuk menjamin agar setiap Pegawai Negeri Sipil selalu berupaya terus meningkatkan kesetiaan ketaatan, dan pengabdianya tersebut, ditetapkan ketentuan perundang-undangan yang mengatur sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil, baik di dalam maupun di luar dinas.

Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil

Dalam rangka usaha membina Pegawai Negeri Sipil yang bersih, jujur, dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur Negara dan abdi masyarakat maka setiap Pegawai Negeri Sipil wajib mengangkat Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil.

Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil adalah pernyataan kesanggupan untuk melakukan suatu keharusan atau tidak melakukan suatu larangan.

Seorang Pegawai Negeri Sipil mengangkat sumpah/ janji berdasarkan keyakinan agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, hal ini menandakan bahwa pernyataan kesanggupan dalam sumpah/janji yang diucapkan juga ditujukan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Calon Pegawai Negeri Sipil setelah diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil wajib mengangkat Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil. Sumpah Pegawai Negeri Sipil diucapkan dihadapan atasan yang berwenang.

Setiap Pegawai Negeri Sipil harus menaati sumpah yang diucapkan dengan sebaik-baiknya dan tidak melanggar sumpah/janji tersebut selama masih berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil.

Susunan kata-kata sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut.
" Demi Allah, saya bersumpah/berjanji . Bahwa saya, untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah;

bahwa saya, akan menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian,

kesadaran, tanggung jawab;

bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah, dan martabat Pegawai Negeri, serta akan senantiasa mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan saya sendiri seseorang atau golongan;

bahwa saya, akan memegang teguh rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan;

bahwa saya akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara."

Sumpah/Janji Jabatan

Pengangkatan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk memegang jabatan terutama jabatan yang penting yang mempunyai ruang lingkup yang luas merupakan kepercayaan yang besar dari Negara. Dalam melaksanakan tugas itu diperlukan pengabdian, kejujuran, keikhlasan, dan tanggung jawab yang besar.

Berhubung dengan itu Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk memegang jabatan tertentu pada saat pengangkatannya wajib mengangkat Sumpah Jabatan Negeri dihadapan atasan yang berwenang menurut agama atau kepercayaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Sumpah Jabatan Negeri menurut Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1959 tentang Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil Dan Anggota Angkatan Perang adalah sebagai berikut.

"Demi Allah ! Saya ber sumpah,

Bahwa saya, untuk diangkat dalam jabatan ini, baik langsung maupun tidak langsung, dengan rupa atau dalih apapun juga, tidak memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapunjuga;

Bahwa saya akan setia dan taat kepada Negara Republik Indonesia;

Bahwa saya akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurutperintah harus saya rahasiakan;

Bahwa saya tidak akan menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dan dari siapapun juga, yang saya tahu atau patut dapat mengira, bahwa ia mempunyai hal yang bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan saya;

Bahwa saya dalam menjalankan jabatan atau pekerjaan saya, saya senantiasa akan lebih mementingkan kepentingan Negara daripada kepentingan saya sendiri atau golongan;

Bahwa saya senantiasa akan menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah, dan Pegawai

Negeri;

Bahwa saya akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara".

Pengucapan sumpah/janji dilakukan menurut agama yang diakui Pemerintah, yakni:

1. diawali dengan ucapan "*Demi Allah*" untuk penganut agama Islam;
2. diakhiri dengan ucapan "*Semoga Tuhan menolong saya*", untuk penganut agama Kristen Protestan/Katolik;
3. diawali dengan ucapan "*Om Atah Parama Wisesa*", untuk penganut agama Hindu;
4. diawali dengan ucapan "*Demi Sang Hyang Adi Budha*", untuk penganut agama Budha.

Tata Cara Pengambilan Sumpah Pengambilan sumpah/janji dilakukan dalam suatu upacara khidmat. Yang hadir dalam upacara tersebut adalah :

1. Pejabat yang mengambil sumpah/janji, sebaga Pembina Upacara,
2. Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah
3. Saksi-saksi,
4. Rohaniwan,
5. Undangan

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji didampingi oleh seorang rohaniwan sesuai agama masing-masing. Saksi-saksi terdiri atas Pegawai Negeri Sipil yang pangkat serendah-rendahnya sama dengan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji. Jumlah saksi sekurang-kurangnya 2 (dua) orang untuk semua Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji.

Pejabat yang mengambil sumpah/janji mengucapkan susunan kata-kata sumpah kalimat-kalimat dan diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji. Pada waktu pengucapan sumpah semua hadirin dalam upacara itu berdiri.

Pejabat yang mengambil sumpah/janji membuat berita acara pengambilan sumpah. Berita acara yang maksud ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji, Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji dan saksi-saksi. Pengambilan sumpah dapat dilakukan secara perorangan dan dapat pula dilakukan secara bersama-sama (2 orang atau lebih).

Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil

Untuk memperoleh Pegawai Negeri Sipil yang kuat, kompak dan bersatu padu, memiliki kepekaan, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat diperlukan pembinaan jiwa korps dan kode etik Pegawai Negeri Sipil.

Pembinaan jiwa korps dimaksudkan untuk meningkatkan semangat juang, pengabdian, kesetiaan, dan ketaatan Pegawai Negeri Sipil kepada Negara Kesatuan dan Pemerintah Republik Indonesia

yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945

Jiwa Korps

Pembinaan jiwa Korps Pegawai Negeri Sipil bertujuan untuk:

1. membina karakter/watak, memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan guna mewujudkan kerja sama dan semangat pengabdian kepada masyarakat serta meningkatkan kemampuan, dan keteladanan Pegawai Negeri Sipil,
2. mendorong etos kerja Pegawai Negeri Sipil untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang bermutu tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat,
3. menumbuhkan dan meningkatkan semangat, kesadaran, dan wawasan kebangsaan Pegawai Negeri Sipil sehingga dapat menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Ruang lingkup pembinaan jiwa Korps Pegawai Negeri Sipil mencakup :

1. peningkatan etos kerja dalam rangka mendukung produktivitas kerja dan profesionalitas Pegawai Negeri Sipil,
2. partisipasi dalam penyusunan kebijakan Pemerintah terkait dengan Pegawai Negeri Sipil;
3. peningkatan kerja sama antar Pegawai Negeri Sipil untuk memelihara dan memupuk kesetiakawanan dalam rangka meningkatkan jiwa korps Pegawai Negeri Sipil,
4. perlindungan terhadap hak-hak sipil atau kepentingan Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan tetap mengedepankan kepentingan rakyat, bangsa, dan negara.

Nilai-nilai Dasar Nilai-nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai Negeri Sipil meliputi:

1. ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
3. semangat nasionalisme;
4. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
5. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
6. tidak diskriminatif;
7. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi;
8. semangat jiwa korps.

Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap Pegawai Negeri Sipil wajib bersikap dan berpedoman pada etika dalam bernegara, dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam berorganisasi, dalam bermasyarakat, serta terhadap diri sendiri dan sesama Pegawai Negeri Sipil. Etika bernegara meliputi:

1. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
2. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;

3. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. menaati semua peraturan perundang-undang yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
5. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
6. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan program pemerintah;
7. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif;
8. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Etika dalam berorganisasi adalah :

1. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
2. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
3. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
4. membangun etos kerja dan meningkatkan kinerja organisasi;
5. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
6. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
7. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
8. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
9. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

Etika dalam bermasyarakat meliputi :

1. mewujudkan pola hidup sederhana;
2. memberikan pelayanan dengan empati, hormat, dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
3. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
4. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
5. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Etika terhadap diri sendiri meliputi:

1. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
2. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
3. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
4. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
5. memiliki daya juang yang tinggi;
6. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
7. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
8. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

Etika terhadap sesama Pegawai Negeri Sipil:

1. saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang

- berlainan;
2. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai Negeri Sipil;
 3. saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun di luar instansi;
 4. menghargai perbedaan pendapat;
 5. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai Negeri Sipil;
 6. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai Negeri Sipil;
 7. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai Negeri Sipil dalam memperjuangkan hak-haknya.

Penegakan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dikenakan sanksi moral. Sanksi moral dibuat secara tertulis dan dinyatakan secara tertutup atau secara terbuka oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pernyataan secara tertutup disampaikan oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk dalam ruang tertutup. Pengertian dalam ruang tertutup yaitu bahwa penyampaian pernyataan tersebut hanya diketahui oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dan pejabat yang menyampaikan pernyataan. Dalam penyampaian pernyataan secara tertutup dapat dihadiri oleh pejabat lain yang terkait, dengan catatan bahwa pejabat yang terkait tersebut tidak boleh berpangkat lebih rendah dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Pernyataan sanksi pelanggaran kode etik disampaikan secara terbuka melalui forum-forum pertemuan resmi Pegawai Negeri Sipil, upacara bendera, media masa, dan forum lainnya yang dipandang sesuai untuk itu.

Pegawai Negeri Sipil yang melanggar Kode Etik Pegawai Negeri Sipil selain dikenakan sanksi moral dapat dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil atau tindakan administratif lainnya berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik. Penjatuhan hukuman disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil harus berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Majelis Kode Etik

Untuk memperoleh obyektivitas dalam menentukan seorang Pegawai Negeri Sipil melanggar kode etik, maka pada setiap instansi dibentuk Majelis Kode Etik. Majelis Kode Etik dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Majelis Kode Etik bersifat temporer, yaitu hanya dibentuk apabila ada Pegawai Negeri Sipil yang disangka melakukan pelanggaran terhadap kode etik. Dalam hal instansi Pemerintah mempunyai instansi vertikal di daerah, maka Pejabat Pembina Kepegawaian dapat mendelegasikan wewenangnya kepada pejabat lain di daerah untuk menetapkan pembentukan Majelis Kode Etik.

Bahan bacaan:

1. *Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 1959 tentang Sumpah Jabatan Pegawai Negeria Sipil Dan Anggota Angkatan Perang;*
2. *Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil;*
3. *Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;*
4. *Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14/SE/1975, tentang Petunjuk Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil.*



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP. (021) 3843348, 3810350, 3457661 FAX. (021) 3453553, 3454546
TROMOL POS NO. 1020 - JAKARTA 10010

Jakarta, 13 September 2017

Nomor : 860/SEK/PS.00/09/2017
Lampiran : Satu rangkap.
Hal : Maklumat Ketua Mahkamah Agung.

Kepada,

1. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Yudisial.
2. YM. Para Ketua Kamar Mahkamah Agung.
3. YM. Para Hakim Agung.
4. YM. Para Hakim Ad Hoc pada Mahkamah Agung.
5. Yth. Panitera Mahkamah Agung.
6. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung.
7. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung.
8. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata usaha Negara Mahkamah Agung.
9. Yth. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung.
10. Yth. Kepala Badan Litbang Diklat Kumdil Mahkamah Agung.
11. Yth. Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.
12. Yth. Ketua Pengadilan Tingkat Banding diseluruh Indonesia.
13. Yth. Ketua Pengadilan Tingkat Pertama diseluruh Indonesia.

Sehubungan dengan telah dikeluarkannya Maklumat Ketua Mahkamah Agung RI tanggal 11 September 2017 No. 01/Maklumat/KMA/IX/2017.

Maka dengan ini kami kirimkan Maklumat dimaksud untuk segera ditindaklanjuti dengan melakukan pembinaan dan sosialisasi Maklumat tersebut secara berkala dan berkesinambungan kepada jajaran dibawahnya.

Pelaksanaan kegiatan tersebut wajib dilaporkan kepada atasan langsung secara berjenjang dengan tembusan kepada Sekretaris Mahkamah Agung.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Sekretaris Mahkamah Agung RI

Pedjoharsdyo

Tembusan.

YM. Ketua Mahkamah Agung RI (sebagai laporan).



SALINAN

**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**MAKLUMAT
KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 01/Maklumat/KMA/IX/2017

TENTANG

**PENGAWASAN DAN PEMBINAAN HAKIM, APARATUR
MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN DI BAWAHNYA**

Bahwa dalam upaya menyikapi berbagai kejadian yang mencoreng wibawa Mahkamah Agung dan Badan Peradilan, dengan ini Ketua Mahkamah Agung menegaskan kembali dan memerintahkan kepada para Pimpinan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya secara berjenjang :

1. Meningkatkan efektivitas pencegahan terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas atau pelanggaran perilaku Hakim, Aparatur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya dengan melakukan pengawasan dan pembinaan baik di dalam maupun di luar kedinasan secara berkala dan berkesinambungan;
2. Memastikan tidak ada lagi Hakim dan Aparatur yang dipimpinya melakukan perbuatan yang merendahkan wibawa, kehormatan dan martabat Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;
3. Memahami dan memastikan terlaksananya kebijakan Mahkamah Agung khususnya di bidang pengawasan dan pembinaan di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya antara lain:
 - a. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;

- b. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;
- c. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*whistleblowing system*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
- d. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya sebagaimana telah diubah dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 069/KMA/SK/V/2009 tentang Perubahan Pertama atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 71/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
- e. Keputusan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial Nomor 047/KMA/SKB/IV/2009 dan Nomor 02/SKB/P.KY/IV/2009 tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim;
- f. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 122/KMA/SK/VII/2013 tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Panitera dan Jurusita;
- g. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 008-A/SEK/SK/I/2012 tentang Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung Republik Indonesia;

- h. Putusan Mahkamah Agung Nomor 36 P/HUM/2011 tanggal 9 Februari 2012.
4. Mahkamah Agung akan memberhentikan Pimpinan Mahkamah Agung atau Pimpinan Badan Peradilan di bawahnya secara berjenjang dari jabatannya selaku atasan langsung, apabila ditemukan bukti bahwa proses pengawasan dan pembinaan oleh pimpinan tersebut tidak dilaksanakan secara berkala dan berkesinambungan. Selain itu Mahkamah Agung juga tidak akan memberikan bantuan hukum kepada Hakim maupun Aparatur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya yang diduga melakukan tindak pidana dan diproses di pengadilan;

Demikian Maklumat ini untuk dipahami dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 11 September 2017

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

ttd

MUHAMMAD HATTA ALI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BIRO HUKUM DAN HUMAS
BADAN URUSAN ADMINISTRASI
MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,





PENGADILAN AGAMA NEGARA KELAS II

Jalan Negara-Kandangan Km. 3,5 Telp. (0517) 51421

www.pa-negara.go.id Email : pa.negara@gmail.com

NEGARA-KALIMANTAN SELATAN 71254

SURAT PENGANTAR

Nomor : W.15-A11/988/Kp.01.2/12/2019

Kepada Yth
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banjarmasin
di-
Banjarbaru

NO	ISI SURAT	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Penyampaian : 1. Rekapitulasi Absensi Karyawan Pengadilan Agama Negara Bulan Nopember 2019. 2. Statistik Pegawai Pengadilan Agama Negara Bulan Nopember 2019. 3. Rekapitulasi Absensi Apel Pagi dan Apel Sore Karyawan Pengadilan Agama Negara Bulan Nopember 2019.	1 (satu) Lembar 1 (satu) Lembar 2 (dua) Lembar	. Disampaikan dengan hormat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya. Terima kasih.

Negara, 02 Desember 2019

Sekretaris,

H. Abdul Khaliq, S.Ag

NIP. 19780525.200112.1.007

Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth Ketua Pengadilan Agama Negara
(sebagai laporan)

REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI

INSTANSI : PENGADILAN AGAMA NEGARA
 PERIODE : 01 NOVEMBER s.d 30 NOVEMBER 2019
 TOTAL HARI KERJA : 21
 JUMLAH PEGAWAI : 17

NO	NAMA	NIP	JABATAN	DATANG TEPAT WAKTU	TERLAMBAT	TERLAMBAT KARENA DINAS	ABSEN SEBELUM WAKTU	TIDAK ABSEN MASUK	PULANG TEPAT WAKTU	IZIN KELUAR KANTOR (PULANG)	PULANG AWAL	ABSEN LEWAT WAKTU	TIDAK ABSEN PULANG	CUTI SAKIT > 5 HARI/TH	IZIN TIDAK MASUK KANTOR	CUTI SAKIT	DINAS LUAR + SPPD	CUTI TAHUNAN	CUTI BERSALIN	CUTI BERSALIN (ANAK KETIGA)	CUTI BESAR	CUTI ALASAN PENTING (SELAIN MUSIBAH)	CUTI ALASAN PENTING (MUSIBAH)	CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	CUTI PERSIAPAN PENSIUN	TANPA KETERANGAN	MEMALSUKAN ABSENSI	CUTI JATAH TAHUN YANG LALU	TUGAS BELAJAR	HARI LIBUR DAERAH	BELUM MENJALANKAN TUGAS	IZIN BELAJAR	HADIR UPACARA	ABSEN UPACARA	TOTAL KEHADIRAN	PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA	KEHADIRAN UNTUK UANG MAKAN		
				v	t	tkd	bw	tam	v	ik	pa	lw	tap	cs5	i	cs	dls	ct	ch	ch3	cb	cap	cam	clt	cpl	tk	ma	ctl	tb	ld	bmt	ib	hu	au	hr	%	hr		
				0%	1%	0%	1%	1%	0%	0%	1%	1%	1%	5%	5%	0%	0%	0%	0%	5%	5%	1%	0%	5%	5%	5%	10%	0%	0%	0%	5%	5%	0%	5%					
1	Hj. NURUL HIKMAH, S.Ag.,M.H.	197111172003122003	Ketua	18	-	-	-	-	18	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	-	18
2	Hj. ST. ZUBAIDAH. S.Ag. SH.M.H.	197511222000032001	Wakil Ketua	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
3	ACHMAD SYA'RANI, S.H.I.	198001012006041009	Hakim	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
4	HUSNAN TAPARROD, SH	196905281992031001	Panitera	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
5	H. ABDUL KHALIQ, S.Ag.	197805252001121007	Sekretaris	18	-	-	-	-	18	-	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	-	18
6	H. AHMAD RAMLI, SH	197705242003121004	Panitera Muda Hukum	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
7	Drs. H.Bastami	196207041994031004	Panitera Muda Gugatan (PA)	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
8	MUHAMMAD SALEH, SH.	196603151990031017	Panitera Muda Permohonan (PA)	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
9	Zulifah, SH	197308092006042001	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi, dan Tatalaksana	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
10	Ahmad Abdul Hakam	196510171987031002	Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan	21	-	-	-	-	20	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	1	21
11	NOR HENDRA RIYADI, SH.	198506242009121003	Kasubbag Umum dan Keuangan	15	-	-	-	-	15	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	-	15
12	Dra. HALIMAH	196404041994032003	Panitera Pengganti	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
13	MUSTAQIMAH, SHI	198301222009122004	Panitera Pengganti	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21

REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI

INSTANSI : PENGADILAN AGAMA NEGARA
 PERIODE : 01 NOVEMBER s.d 30 NOVEMBER 2019
 TOTAL HARI KERJA : 21
 JUMLAH PEGAWAI : 17

NO	NAMA	NIP	JABATAN	DATANG TEPAT WAKTU	TERLAMBAT	TERLAMBAT KARENA DINAS	ABSEN SEBELUM WAKTU	TIDAK ABSEN MASUK	PULANG TEPAT WAKTU	IZIN KELUAR KANTOR (PULANG)	PULANG AWAL	ABSEN LEWAT WAKTU	TIDAK ABSEN PULANG	CUTI SAKIT > 5 HARI/TH	IZIN TIDAK MASUK KANTOR	CUTI SAKIT	DINAS LUAR + SPPD	CUTI TAHUNAN	CUTI BERSALIN	CUTI BERSALIN (ANAK KETIGA)	CUTI BESAR	CUTI ALASAN PENTING (SELAIN MUSIBAH)	CUTI ALASAN PENTING (MUSIBAH)	CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	CUTI PERSIAPAN PENSIUN	TANPA KETERANGAN	MEMALSUKAN ABSENSI	CUTI JATAH TAHUN YANG LALU	TUGAS BELAJAR	HARI LIBUR DAERAH	BELUM MENJALANKAN TUGAS	IZIN BELAJAR	HADIR UPACARA	ABSEN UPACARA	TOTAL KEHADIRAN	PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA	KEHADIRAN UNTUK UANG MAKAN	
				v	t	tkd	bw	tam	v	ik	pa	lw	tap	cs5	i	cs	dls	ct	ch	ch3	cb	cap	cam	clt	cpg	tk	ma	ctl	tb	ld	bmt	ib	hu	au				
				0%	1%	0%	1%	1%	0%	0%	1%	1%	1%	5%	5%	0%	0%	0%	0%	5%	5%	1%	0%	5%	5%	5%	10%	0%	0%	0%	5%	5%	0%	5%	hr	%	hr	
14	Moh. Ramli, S.H.I	197507072003121007	Jurusita	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
15	AHMAD NAFARI, S.H.I.	198608192017121002	Staf Pelaksana Golongan III/a	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
16	AHMAD ZAKI AMIN AMRULLAH, S.H.I.	199310192017121004	Staf Pelaksana Golongan III/a	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
17	SYAMSUDIN	196510032014081002	Staf Pelaksana Golongan II/a	14	-	-	-	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14	-	14



Mengetahui,
 Ketua
 H. NUNIL HIKMAH, S.Ag.,M.H.
 197111172003122003

Menyetujui,
 Ketua Pengawas Penegakan Disiplin Pegawai
 H. ST. ZUBAIDAH. S.Ag. SH.M.H.
 197511222000032001

Kasubbag Kepegawaian, Organisasi, dan Tatalaksana
 Zulifah, SH
 197308092006042001

Hulu Sungai Selatan, 2 Desember 2019
 Petugas pencatat absensi
 SYAMSUDIN
 196510032014081002

STATISTIK KEPEGAWAIAN PENGADILAN AGAMA NEGARA BULAN NOPEMBER 2019

NO	UNIT KERJA	KELAS	JENIS KELAMIN		STATUS		JUMLAH	GOLONGAN																		PENDIDIKAN						JABATAN											STAF	JUMLAH	KET													
			L	W	CPNS	PNS		I				II				III				IV						SD	SMP	SLTA	SM/DIII	S1	S2	S3	KETUA	WAKA	HAKIM	PANITER	WAPANI	SEKRETA	PANMUD HUKUM	PANMUD GUGATAN	PANMUD PERMOH	P.P.				IS	JSP	KAUR KEPEG	KAUR UMUM	KAUR KEU								
								a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	e																																		
1.	PA NEGARA	II	12	5	-	17	17	-	-	-	-	1	-	-	-	3	1	2	8	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2					13	2	-	1	1	1	1	-	1	39	40	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
	JUMLAH		12	5	-	17	17	-	-	-	-	1	-	-	-	3	1	2	8	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2					13	2	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	2	1	-	1	1	1	3	17	

Keterangan :
 Data diperbaharui terakhir
 tanggal 29 Nopember 2019



Negara, 02 Desember 2019

Sekretaris

H. Abdul Khaliq, S.Ag

NIP. 19780525.200112.1.007



PENGADILAN AGAMA NEGARA
Jalan Negara-Kandangan Km. 3,5 Telp. (0517) 51421
NEGARA-KALIMANTAN SELATAN

Email :pa.negara@gmail.com

REKAPITULASI APEL SENIN PAGI KETUA, WAKIL KETUA, HAKIM DAN PEGAWAI
PENGADILAN AGAMA NEGARA
BULAN NOPEMBER 2019

No.	Nama / NIP	Tanggal				Jumlah
		4	11	18	25	Kehadiran
1.	Hj. Nurul Hikmah, S.Ag., M.H	√	√	√	√	4
2.	Hj. St Zubaidah, S.Ag. S.H., M.H	√	√	√	√	4
3.	Achmad Sya'rani, S.H.I	√	√	√	√	4
4.	Husnan Taparrood,SH	√	√	√	√	4
5.	H. Abdul Khakiq, S.Ag	√	ct	√	√	3
6.	Drs. H. Bastami	√	√	√	√	4
7.	Ahmad Ramli, S.H	√	√	√	√	4
8.	Muhammad Saleh, S.H	√	√	√	√	4
9.	Ahmad Abdul Hakam	√	√	√	√	4
10.	Nor Hendra Riyadi, S.H.	dl	√	√	√	3
11.	Zulifah, S.H	√	√	√	√	4
12.	Dra. Halimah	√	√	√	√	4
13.	Mustaqimah, S.H.I	√	√	√	√	4
14.	Moh. Ramli,S.H.I	√	√	√	√	4
15.	Syamsudin	ct	√	√	√	3
16.	Ahmad Nafari, S.H.I	dl	dl	dl	dl	0
17.	Ahmad Zaki Amin Amrullah, S.H.I	dl	dl	dl	dl	0
18.	M.Makhlufi, S.H.I	√	√	√	√	4
19.	St. Rahmah, S.H.I	√	√	√	√	4
20.	Wahdah, S.H.I	√	√	√	√	4
21.	Nor Hikmah, S.Kom	√	√	√	√	4
22.	Hamri	√	√	√	√	4
23.	Aulia Rahman	√	√	√	√	4
24.	Nofi Arlina	√	√	√	√	4

Catatan : -

Petugas Rekapitulasi Absen


Syamsudin
NIP. 19651003.201408.1.002



Mengetahui
Kasubag Kepegawaian


Zulifah, S.H
NIP. 19730809.200604.2.001



PENGADILAN AGAMA NEGARA
Jalan Negara-Kandangan Km. 3,5 Telp. (0517) 51421
NEGARA-KALIMANTAN SELATAN

Email :pa.negara@gmail.com

REKAPITULASI APEL JUM'AT SORE KETUA, WAKIL KETUA, HAKIM DAN PEGAWAI
PENGADILAN AGAMA NEGARA
BULAN NOPEMBER 2019

No.	Nama / NIP	Tanggal					Jumlah Kehadiran
		1	8	15	22	29	
1.	Hj. Nurul Hikmah, S.Ag. M.H	√	ct	√	√	√	4
2.	Hj. St Zubaidah, S.Ag. S.H. M.H	√	√	√	√	√	5
3.	Achmad Sya'rani, S.H.I	√	√	√	√	√	5
4.	Husnan Taparrod,SH	√	√	√	√	√	5
5.	H. Abdul Khakiq, S.Ag	√	√	√	√	√	5
6.	Drs. H. Bastami	√	√	√	√	√	5
7.	Ahmad Ramli, S.H	√	√	√	√	√	5
8.	Muhammad Saleh, S.H	√	√	√	√	√	5
9.	Ahmad Abdul Hakam	√	√	√	√	√	5
10.	Nor Hendra Riyadi, S.H.	√	√	√	√	√	5
11.	Zulifah, S.H	√	√	√	dl	√	4
12.	Dra. Halimah	√	√	√	√	√	5
13.	Mustaqimah, S.H.I	√	√	√	√	√	5
14.	Moh. Ramli,S.H.I	√	√	√	√	√	5
15.	Syamsudin	√	√	√	ct	√	4
16.	Ahmad Nafari, S.H.I	dl	dl	dl	dl	dl	0
17.	Ahmad Zaki Amin Amrullah, S.H.I	dl	dl	dl	dl	dl	0
18.	M.Makhlufi, S.H.I	i	√	√	√	√	4
19.	St. Rahmah, S.H.I	√	√	√	√	√	5
20.	Wahdah, S.H.I	√	√	√	√	√	5
21.	Nor Hikmah, S.Kom	√	√	√	√	√	5
22.	Hamri	√	√	√	√	√	5
23.	Aulia Rahman	√	√	√	√	√	5
24.	Nofi Arlina	√	√	√	√	√	5

Catatan :-

Petugas Rekapitulasi Absen


Syamsudin
NIP. 19651003.201408.1.002



Mengetahui
Kasubag Kepegawaian


Zulifah, S.H
NIP. 19730809.200604.2.001

REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI

INSTANSI : PENGADILAN AGAMA NEGARA
 PERIODE : 01 NOVEMBER s.d 30 NOVEMBER 2019
 TOTAL HARI KERJA : 21
 JUMLAH PEGAWAI : 17

NO	NAMA	NIP	JABATAN	DATANG TEPAT WAKTU	TERLAMBAT	TERLAMBAT KARENA DINAS	ABSEN SEBELUM WAKTU	TIDAK ABSEN MASUK	PULANG TEPAT WAKTU	IZIN KELUAR KANTOR (PULANG)	PULANG AWAL	ABSEN LEWAT WAKTU	TIDAK ABSEN PULANG	CUTI SAKIT > 5 HARI/TH	IZIN TIDAK MASUK KANTOR	CUTI SAKIT	DINAS LUAR + SPPD	CUTI TAHUNAN	CUTI BERSALIN	CUTI BERSALIN (ANAK KETIGA)	CUTI BESAR	CUTI ALASAN PENTING (SELAIN MUSIBAH)	CUTI ALASAN PENTING (MUSIBAH)	CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	CUTI PERSIAPAN PENSIUN	TANPA KETERANGAN	MEMALSUKAN ABSENSI	CUTI JATAH TAHUN YANG LALU	TUGAS BELAJAR	HARI LIBUR DAERAH	BELUM MENJALANKAN TUGAS	IZIN BELAJAR	HADIR UPACARA	ABSEN UPACARA	TOTAL KEHADIRAN	PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA	KEHADIRAN UNTUK UANG MAKAN		
				v	t	tkd	bw	tam	v	ik	pa	lw	tap	cs5	i	cs	dls	ct	ch	ch3	cb	cap	cam	clt	cpp	tk	ma	ctl	tb	ld	bmt	ib	hu	au	hr	%	hr		
				0%	1%	0%	1%	1%	0%	0%	1%	1%	1%	5%	5%	0%	0%	0%	0%	5%	5%	1%	0%	5%	5%	5%	10%	0%	0%	0%	5%	5%	0%	5%					
1	Hj. NURUL HIKMAH, S.Ag.,M.H.	197111172003122003	Ketua	18	-	-	-	-	18	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	-	18
2	Hj. ST. ZUBAIDAH. S.Ag. SH.M.H.	197511222000032001	Wakil Ketua	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
3	ACHMAD SYA'RANI, S.H.I.	198001012006041009	Hakim	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
4	HUSNAN TAPARROD, SH	196905281992031001	Panitera	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
5	H. ABDUL KHALIQ, S.Ag.	197805252001121007	Sekretaris	18	-	-	-	-	18	-	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	-	18
6	H. AHMAD RAMLI, SH	197705242003121004	Panitera Muda Hukum	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
7	Drs. H.Bastami	196207041994031004	Panitera Muda Gugatan (PA)	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
8	MUHAMMAD SALEH, SH.	196603151990031017	Panitera Muda Permohonan (PA)	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
9	Zulifah, SH	197308092006042001	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi, dan Tatalaksana	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
10	Ahmad Abdul Hakam	196510171987031002	Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan	21	-	-	-	-	20	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	1	21
11	NOR HENDRA RIYADI, SH.	198506242009121003	Kasubbag Umum dan Keuangan	15	-	-	-	-	15	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	-	15
12	Dra. HALIMAH	196404041994032003	Panitera Pengganti	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
13	MUSTAQIMAH, SHI	198301222009122004	Panitera Pengganti	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21

REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI

INSTANSI : PENGADILAN AGAMA NEGARA
 PERIODE : 01 NOVEMBER s.d 30 NOVEMBER 2019
 TOTAL HARI KERJA : 21
 JUMLAH PEGAWAI : 17

NO	NAMA	NIP	JABATAN	DATANG TEPAT WAKTU	TERLAMBAT	TERLAMBAT KARENA DINAS	ABSEN SEBELUM WAKTU	TIDAK ABSEN MASUK	PULANG TEPAT WAKTU	IZIN KELUAR KANTOR (PULANG)	PULANG AWAL	ABSEN LEWAT WAKTU	TIDAK ABSEN PULANG	CUTI SAKIT > 5 HARI/TH	IZIN TIDAK MASUK KANTOR	CUTI SAKIT	DINAS LUAR + SPPD	CUTI TAHUNAN	CUTI BERSALIN	CUTI BERSALIN (ANAK KETIGA)	CUTI BESAR	CUTI ALASAN PENTING (SELAIN MUSIBAH)	CUTI ALASAN PENTING (MUSIBAH)	CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	CUTI PERSIAPAN PENSIUN	TANPA KETERANGAN	MEMALSUKAN ABSENSI	CUTI JATAH TAHUN YANG LALU	TUGAS BELAJAR	HARI LIBUR DAERAH	BELUM MENJALANKAN TUGAS	IZIN BELAJAR	HADIR UPACARA	ABSEN UPACARA	TOTAL KEHADIRAN	PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA	KEHADIRAN UNTUK UANG MAKAN	
				v	t	tkd	bw	tam	v	ik	pa	lw	tap	cs5	i	cs	dls	ct	ch	ch3	cb	cap	cam	clt	cpg	tk	ma	ctl	tb	ld	bmt	ib	hu	au				
				0%	1%	0%	1%	1%	0%	0%	1%	1%	1%	5%	5%	0%	0%	0%	0%	5%	5%	1%	0%	5%	5%	5%	10%	0%	0%	0%	5%	5%	0%	5%	hr	%	hr	
14	Moh. Ramli, S.H.I	197507072003121007	Jurusita	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
15	AHMAD NAFARI, S.H.I.	198608192017121002	Staf Pelaksana Golongan III/a	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
16	AHMAD ZAKI AMIN AMRULLAH, S.H.I.	199310192017121004	Staf Pelaksana Golongan III/a	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	21
17	SYAMSUDIN	196510032014081002	Staf Pelaksana Golongan II/a	14	-	-	-	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14	-	14



Mengetahui,
 Ketua
 H. NUNIL HIKMAH, S.Ag.,M.H.
 197111172003122003

Menyetujui,
 Ketua Pengawas Penegakan Disiplin Pegawai
 H. ST. ZUBAIDAH. S.Ag. SH.M.H.
 197511222000032001

Kasubbag Kepegawaian, Organisasi, dan Tatalaksana
 Zulifah, SH
 197308092006042001

Hulu Sungai Selatan, 2 Desember 2019
 Petugas pencatat absensi
 SYAMSUDIN
 196510032014081002

STATISTIK KEPEGAWAIAN PENGADILAN AGAMA NEGARA BULAN NOPEMBER 2019

NO	UNIT KERJA	KELAS	JENIS KELAMIN		STATUS		JUMLAH	GOLONGAN																		PENDIDIKAN						JABATAN										STAF	JUMLAH	KET													
			L	W	CPNS	PNS		I				II				III				IV						SD	SMP	SLTA	SM/DIII	S1	S2	S3	KETUA	WAKA	HAKIM	PANITER	WAPANI	SEKRETA	PANMUD HUKUM	PANMUD GUGATAN	PANMUD PERMOH				P.P.	IS	JSP	KAUR KEPEG	KAUR UMUM	KAUR KEU							
			9	10	11	12		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																										31	32	33	34	35	36	37
1.	PA NEGARA	II	12	5	-	17	17	-	-	-	-	1	-	-	-	3	1	2	8	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2					13	2	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	2	1	-	1	1	1	3	17
	JUMLAH		12	5	-	17	17	-	-	-	-	1	-	-	-	3	1	2	8	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2					13	2	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	2	1	-	1	1	1	3	17

Keterangan :
 Data diperbaharui terakhir
 tanggal 29 Nopember 2019



Negara, 02 Desember 2019

Sekretaris

H. Abdul Khaliq, S.Ag

NIP. 19780525.200112.1.007



PENGADILAN AGAMA NEGARA
Jalan Negara-Kandangan Km. 3,5 Telp. (0517) 51421
NEGARA-KALIMANTAN SELATAN

Email :pa.negara@gmail.com

REKAPITULASI APEL SENIN PAGI KETUA, WAKIL KETUA, HAKIM DAN PEGAWAI
PENGADILAN AGAMA NEGARA
BULAN NOPEMBER 2019

No.	Nama / NIP	Tanggal				Jumlah Kehadiran
		4	11	18	25	
1.	Hj. Nurul Hikmah, S.Ag., M.H	√	√	√	√	4
2.	Hj. St Zubaidah, S.Ag. S.H., M.H	√	√	√	√	4
3.	Achmad Sya'rani, S.H.I	√	√	√	√	4
4.	Husnan Taparrood,SH	√	√	√	√	4
5.	H. Abdul Khakiq, S.Ag	√	ct	√	√	3
6.	Drs. H. Bastami	√	√	√	√	4
7.	Ahmad Ramli, S.H	√	√	√	√	4
8.	Muhammad Saleh, S.H	√	√	√	√	4
9.	Ahmad Abdul Hakam	√	√	√	√	4
10.	Nor Hendra Riyadi, S.H.	dl	√	√	√	3
11.	Zulifah, S.H	√	√	√	√	4
12.	Dra. Halimah	√	√	√	√	4
13.	Mustaqimah, S.H.I	√	√	√	√	4
14.	Moh. Ramli,S.H.I	√	√	√	√	4
15.	Syamsudin	ct	√	√	√	3
16.	Ahmad Nafari, S.H.I	dl	dl	dl	dl	0
17.	Ahmad Zaki Amin Amrullah, S.H.I	dl	dl	dl	dl	0
18.	M.Makhlufi, S.H.I	√	√	√	√	4
19.	St. Rahmah, S.H.I	√	√	√	√	4
20.	Wahdah, S.H.I	√	√	√	√	4
21.	Nor Hikmah, S.Kom	√	√	√	√	4
22.	Hamri	√	√	√	√	4
23.	Aulia Rahman	√	√	√	√	4
24.	Nofi Arlina	√	√	√	√	4

Catatan : -

Petugas Rekapitulasi Absen


Syamsudin
NIP. 19651003.201408.1.002



Mengetahui
Kasubag Kepegawaian


Zulifah, S.H
NIP. 19730809.200604.2.001



PENGADILAN AGAMA NEGARA
Jalan Negara-Kandangan Km. 3,5 Telp. (0517) 51421
NEGARA-KALIMANTAN SELATAN

Email :pa.negara@gmail.com

REKAPITULASI APEL JUM'AT SORE KETUA, WAKIL KETUA, HAKIM DAN PEGAWAI
PENGADILAN AGAMA NEGARA
BULAN NOPEMBER 2019

No.	Nama / NIP	Tanggal					Jumlah Kehadiran
		1	8	15	22	29	
1.	Hj. Nurul Hikmah, S.Ag. M.H	√	ct	√	√	√	4
2.	Hj. St Zubaidah, S.Ag. S.H. M.H	√	√	√	√	√	5
3.	Achmad Sya'rani, S.H.I	√	√	√	√	√	5
4.	Husnan Taparrod,SH	√	√	√	√	√	5
5.	H. Abdul Khakiq, S.Ag	√	√	√	√	√	5
6.	Drs. H. Bastami	√	√	√	√	√	5
7.	Ahmad Ramli, S.H	√	√	√	√	√	5
8.	Muhammad Saleh, S.H	√	√	√	√	√	5
9.	Ahmad Abdul Hakam	√	√	√	√	√	5
10.	Nor Hendra Riyadi, S.H.	√	√	√	√	√	5
11.	Zulifah, S.H	√	√	√	dl	√	4
12.	Dra. Halimah	√	√	√	√	√	5
13.	Mustaqimah, S.H.I	√	√	√	√	√	5
14.	Moh. Ramli,S.H.I	√	√	√	√	√	5
15.	Syamsudin	√	√	√	ct	√	4
16.	Ahmad Nafari, S.H.I	dl	dl	dl	dl	dl	0
17.	Ahmad Zaki Amin Amrullah, S.H.I	dl	dl	dl	dl	dl	0
18.	M.Makhlufi, S.H.I	i	√	√	√	√	4
19.	St. Rahmah, S.H.I	√	√	√	√	√	5
20.	Wahdah, S.H.I	√	√	√	√	√	5
21.	Nor Hikmah, S.Kom	√	√	√	√	√	5
22.	Hamri	√	√	√	√	√	5
23.	Aulia Rahman	√	√	√	√	√	5
24.	Nofi Arlina	√	√	√	√	√	5

Catatan :-

Petugas Rekapitulasi Absen


Syamsudin
NIP. 19651003.201408.1.002



Mengetahui
Kasubag Kepegawaian


Zulifah, S.H
NIP. 19730809.200604.2.001



**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MAHKAMAH AGUNG

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2016

TENTANG

PENEGAKAN DISIPLIN KERJA HAKIM PADA MAHKAMAH AGUNG DAN
BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim yang Berada di Bawah Mahkamah Agung dan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2013 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Ad Hoc serta Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 tahun 2014 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Agung dan Hakim Konstitusi, perlu diikuti dengan peningkatan disiplin kerja Hakim di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya;
- b. bahwa untuk meningkatkan disiplin kerja Hakim sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 069/KMA/SK/V/2009 tentang Perubahan Pertama atas Keputusan Mahkamah Agung Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada

Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya, tidak lagi dapat diterapkan untuk penegakkan disiplin kerja Hakim;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Penegakkan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawah Mahkamah Agung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan KeHakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);
 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5077);
 4. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5078);
 5. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);

6. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Hukum Disiplin Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 257, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5591);
7. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3713);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1977 Tentang Pengujian Kesehatan Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga-Tenaga Lainnya yang Bekerja pada Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3105);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim yang Berada di bawah Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 213);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 51);
11. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2013 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Ad Hoc (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAHKAMAH AGUNG TENTANG PENEKAKAN DISIPLIN KERJA HAKIM PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Mahkamah ini yang dimaksud dengan:

1. Disiplin Kerja Hakim adalah kesanggupan Hakim untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan mengenai jam kerja.
2. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Hakim karena melanggar ketentuan disiplin kerja.
3. Hakim adalah Hakim Agung, Hakim Ad Hoc dan Hakim Yustisial pada Mahkamah Agung serta Hakim, Hakim Ad Hoc, Hakim Yustisial dan Hakim Non Palu pada badan-badan peradilan di bawahnya.
4. Hakim Ad Hoc adalah Hakim yang memiliki keahlian dan pengalaman dalam bidang tertentu untuk memeriksa, mengadili dan memutus perkara yang diangkat untuk jangka waktu tertentu dan pengangkatannya diatur dalam undang-undang.
5. Hakim Yustisial adalah Hakim tingkat pertama dan Hakim tingkat banding yang ditugaskan pada Mahkamah Agung atau pada Pengadilan Tingkat Banding.
6. Hakim Non Palu adalah Hakim yang sedang menjalani sanksi tidak diperkenankan memeriksa dan mengadili perkara dalam tenggang waktu tertentu.
7. Pimpinan Mahkamah Agung adalah Ketua, para Wakil Ketua dan para Ketua Muda/Kamar Mahkamah Agung.
8. Ketua/Kepala, Wakil Ketua/Wakil Kepala adalah Ketua, Kepala, Wakil Ketua dan Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama yang berada di bawah Mahkamah Agung.

BAB II

DISIPLIN KERJA HAKIM

Pasal 2

Hakim wajib mematuhi ketentuan mengenai disiplin kerja sesuai ketentuan yang berlaku di satuan kerjanya.

Pasal 3

Pimpinan Mahkamah Agung, Panitera Mahkamah Agung, Hakim yang menduduki Jabatan Struktural, Pimpinan Pengadilan Tingkat Banding dan Pimpinan Pengadilan Tingkat Pertama selain wajib mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 2 juga bertanggungjawab terhadap dipatuhi dan dilaksanakannya ketentuan Pasal 2 oleh Hakim di unit kerja yang dipimpinnya.

Pasal 4

- (1) Hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- (2) Jam kerja dan jam istirahat bagi Hakim diatur:
 - a. Jam kerja sebagai berikut:
 1. hari Senin s/d Kamis dari pukul 08.00 s/d pukul 16.30 waktu setempat; dan
 2. hari Jum'at dari pukul 08.00 s/d pukul 17.00 waktu setempat.
 - b. Jam istirahat sebagai berikut:
 1. hari Senin s/d Kamis dari pukul 12.00 s/d pukul 13.00 waktu setempat; dan
 2. hari Jum'at dari pukul 11.30 s/d pukul 13.00 waktu setempat.
 - c. Jam kerja sebagaimana ditentukan di atas disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan persidangan dan pekerjaan yang harus dilakukan di luar kantor dan di luar ketentuan jam kerja antara lain pemeriksaan setempat, sidang keliling, atau tugas/kebijakan lain.
- (3) Daftar hadir dan daftar pulang kerja diatur sebagai berikut:
 - a. daftar hadir dan daftar pulang dilaksanakan melalui mesin (*finger scan*/mesin kartu) dan manual;
 - b. daftar hadir dan daftar pulang untuk Hakim Agung dilaksanakan secara manual;
 - c. daftar hadir dan daftar pulang secara manual diatur sebagai berikut:

1. daftar hadir dan daftar pulang dilaksanakan setiap hari dengan menulis nama, jam datang maupun pulang, dan menandatangani pada daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini;
 2. setelah memasuki jam kerja, di bawah nomor terakhir daftar hadir Hakim dibubuhi garis bawah dengan tinta merah dan ditandatangani oleh penanggungjawab daftar hadir. Hakim yang datang terlambat melanjutkan pengisian daftar hadir di bawah garis tinta merah tersebut; dan
 3. daftar pulang pada hari kerja dikeluarkan 15 (lima belas) menit sebelum jam pulang waktu setempat. Apabila ada kepentingan dinas keluar kantor sebelum jam pulang, dapat tidak mengisi daftar pulang dengan menyerahkan surat izin tertulis dari atasan langsung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini;
- d. di setiap lingkungan setingkat eselon II pada Mahkamah Agung, Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama, ditunjuk seorang petugas daftar hadir dan daftar pulang baik secara manual maupun mesin;
- e. petugas tersebut pada butir d setiap akhir bulan merekap daftar hadir dan daftar pulang serta mengunggah daftar hadir dan daftar pulang melalui aplikasi komunikasi data nasional setiap minggu;
- f. pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan daftar hadir dan daftar pulang sebagai berikut:
1. untuk para Wakil Ketua adalah Ketua Mahkamah Agung;
 2. untuk Ketua Muda/Kamar Pembinaan dan Pengawasan adalah Wakil Ketua Bidang Non Yudisial;

3. untuk Ketua Muda/Kamar Perkara adalah Wakil Ketua Bidang Yudisial;
 4. untuk Hakim Agung adalah Ketua Muda/Kamar masing-masing;
 5. di lingkungan Mahkamah Agung untuk Kepaniteraan, Direktorat Jenderal dan Badan adalah Panitera atau Hakim yang menduduki jabatan struktural; dan
 6. di lingkungan Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama adalah Ketua/Kepala atau Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua/Kepala atau Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Pertama;
- g. pimpinan Pengadilan Tingkat Banding dan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung bertanggung jawab memantau kepatuhan pelaksanaan daftar hadir dan daftar pulang oleh pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding melalui aplikasi komunikasi data nasional.
- (4) Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebijakan pemerintah daerah setempat, dengan ketentuan tidak mengurangi jumlah jam kerja yang seharusnya.
 - (5) Untuk keseragaman, jam kerja yang disebutkan dalam ayat (2) di atas ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tingkat Banding di bawah koordinasi Ketua Pengadilan Tinggi.
 - (6) Jumlah jam kerja efektif dalam 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu secara kumulatif sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dan tidak boleh digunakan untuk kegiatan-kegiatan lain di luar kedinasan.

Pasal 5

- (1) Hakim yang hendak meninggalkan kantor sebelum jam pulang wajib mendapat izin tertulis dari Ketua/Kepala atau pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.

- (2) Bagi Hakim Yustisial pada Mahkamah Agung, izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Panitera/Hakim yang menduduki jabatan struktural, atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Apabila hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disebabkan adanya keperluan dinas berdasarkan perintah/disposisi pimpinan, maka surat tugas/disposisi pimpinan tersebut berlaku sebagai izin tertulis.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diberikan secara tertulis sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.
- (5) Permintaan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) dan pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dapat diserahkan secara langsung atau dikirimkan melalui faksimile atau surat/pesan elektronik.

Pasal 6

- (1) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding yang hendak meninggalkan kantor untuk kepentingan di luar kedinasan wajib memberitahukan kepada Direktur Jenderal Badan Peradilan terkait.
- (2) Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Banding, Hakim Pengadilan Tingkat Banding wajib meminta izin kepada Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding.
- (3) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama yang hendak meninggalkan kantor untuk kepentingan di luar kedinasan wajib memberitahukan kepada Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding.
- (4) Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Pertama dan Hakim Pengadilan Tingkat Pertama yang hendak meninggalkan kantor untuk kepentingan di luar kedinasan wajib meminta izin kepada Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama.

- (5) Izin sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (4) diberikan secara tertulis sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.
- (6) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (3) dapat diserahkan secara langsung atau dikirimkan melalui faksimile atau surat/pesan elektronik.
- (7) Meninggalkan kantor untuk kepentingan dinas cukup menyampaikan pemberitahuan.

Pasal 7

- (1) Wakil Ketua Mahkamah Agung yang hendak meninggalkan kantor di luar kedinasan sebelum jam pulang wajib mendapat izin dari Ketua Mahkamah Agung.
- (2) Ketua Muda/Kamar Perkara yang hendak meninggalkan kantor sebelum jam pulang di luar kedinasan wajib mendapat izin dari Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Yudisial.
- (3) Ketua Muda/Kamar Pembinaan atau Pengawasan yang hendak meninggalkan kantor di luar kedinasan sebelum jam pulang wajib mendapat izin dari Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial.
- (4) Hakim Agung yang hendak meninggalkan kantor sebelum jam pulang wajib mendapat izin tertulis dari Ketua Muda/Kamar atau pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.
- (5) Apabila hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (4) disebabkan adanya keperluan dinas berdasarkan perintah/disposisi pimpinan, maka surat tugas/disposisi pimpinan tersebut berlaku sebagai izin tertulis.
- (6) Permintaan izin dan pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (5) dapat

diserahkan secara langsung atau dikirimkan melalui faksimile atau surat/pesan elektronik.

Pasal 8

- (1) Hakim yang yang tidak masuk kerja di luar kedinasan wajib mendapat izin tertulis dari Ketua/Kepala atau pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.
- (2) Bagi Hakim Yustisial pada Mahkamah Agung, izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Panitera/Hakim yang menduduki jabatan struktural, atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Apabila hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disebabkan adanya keperluan dinas berdasarkan perintah/disposisi pimpinan, maka surat tugas/disposisi pimpinan tersebut berlaku sebagai izin tertulis.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) hanya dapat diberikan untuk paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (5) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diberikan secara tertulis.
- (6) Permintaan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) dan pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dapat diserahkan secara langsung atau dikirimkan melalui faksimile atau surat/pesan elektronik.

Pasal 9

- (1) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding yang tidak masuk kerja di luar kedinasan pada hari kerja wajib meminta izin kepada Direktur Jenderal Badan Peradilan terkait.
- (2) Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Banding, Hakim Pengadilan Tingkat Banding, Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama yang tidak masuk kerja pada

hari kerja di luar kedinasan wajib meminta izin kepada Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding.

- (3) Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Pertama dan Hakim Pengadilan Tingkat Pertama yang tidak masuk kerja di luar kedinasan pada hari kerja wajib meminta izin kepada Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) sampai dengan ayat (3) hanya dapat diberikan untuk paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (5) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) sampai dengan ayat (3) diberikan oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan terkait atau Ketua/Kepala Pengadilan diberikan secara tertulis sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.
- (6) Permintaan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (3) dan pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dapat diserahkan secara langsung atau dikirimkan melalui faksimile atau surat/pesan elektronik.

Pasal 10

- (1) Wakil Ketua Mahkamah Agung yang tidak masuk kerja di luar kedinasan pada hari kerja wajib meminta izin secara tertulis kepada Ketua Mahkamah Agung dengan memberikan alasannya.
- (2) Ketua Muda/Kamar Perkara yang tidak masuk kerja di luar kedinasan pada hari kerja wajib meminta izin secara tertulis kepada Wakil Ketua Bidang Yudisial dengan memberikan alasannya.
- (3) Ketua Muda/Kamar Pembinaan atau Pengawasan yang tidak masuk kerja di luar kedinasan pada hari kerja wajib meminta izin secara tertulis kepada Wakil Ketua Bidang Non Yudisial dengan memberikan alasannya.

- (4) Hakim Agung yang tidak masuk kerja di luar kedinasan pada hari kerja wajib meminta izin secara tertulis kepada Ketua Muda/Kamar masing-masing dengan memberikan alasannya.
- (5) Apabila hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan (4) disebabkan adanya keperluan dinas berdasarkan perintah/disposisi pimpinan, maka surat tugas/disposisi pimpinan tersebut berlaku sebagai izin tertulis.
- (6) Izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (4) hanya dapat diberikan untuk paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (7) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) sampai dengan ayat (4) dan pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) diberikan secara tertulis sesuai Lampiran III peraturan ini.
- (8) Permintaan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (4) dapat diserahkan secara langsung atau dikirimkan melalui faksimile atau surat/pesan elektronik.

Pasal 11

- (1) Hakim yang hendak bepergian ke luar negeri baik dinas maupun pribadi wajib meminta izin secara tertulis kepada Ketua Mahkamah Agung.
- (2) Hakim yang hendak bepergian ke luar negeri untuk memenuhi kewajiban agama cukup mendapatkan izin dari pimpinan satuan kerja.
- (3) Hakim yang berpergian ke luar negeri dalam rangka tugas kedinasan wajib melaporkan hasilnya kepada Ketua Mahkamah Agung.
- (4) Ketua Mahkamah Agung dapat mendelegasikan kewenangan pada ayat (1) kepada pejabat yang ditunjuk.

Pasal 12

- (1) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama yang berpergian ke luar negeri, kota atau daerah lebih dari 1

- (satu) hari, wajib melimpahkan tugas dan wewenangnya secara tertulis kepada Wakil Ketua/Wakil Kepala atau menunjuk Pelaksana Tugas Ketua/Kepala, dalam hal terjadi kekosongan jabatan Wakil Ketua/Wakil Kepala.
- (2) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding yang bepergian ke luar negeri, kota, atau daerah lebih dari 1 (satu) hari, wajib melimpahkan tugas dan wewenangnya secara tertulis kepada Wakil Ketua/Wakil Kepala atau menunjuk Pelaksana Tugas Ketua/Kepala, dalam hal terjadi kekosongan jabatan Wakil Ketua/Wakil Kepala.
- (3) Ketua Mahkamah Agung wajib melimpahkan tugas dan wewenangnya secara tertulis kepada salah satu dari Wakil Ketua Mahkamah Agung atau Pejabat yang ditunjuk sebelum bepergian ke luar negeri, kota atau daerah lebih dari 1 (satu) hari.

BAB III PEMBINAAN

Pasal 13

- (1) Hakim yang tidak masuk kerja karena alasan sakit lebih dari 2 (dua) hari tetapi tidak lebih dari 14 (empat belas) hari, wajib mengajukan permintaan cuti sakit yang diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (2) Hakim yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari secara berturut-turut dan tidak dapat menjalankan tugas, wajib mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan/rumah sakit yang merawat, paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak hari keempat belas dari sakitnya.
- (3) Surat keterangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) setidak-tidaknya menyatakan tentang perlunya diberikan

cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu.

- (4) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diberikan untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dapat ditambah untuk paling lama 3 (tiga) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan/rumah sakit yang merawat.
- (6) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (4) dan ayat (5), diberikan secara tertulis sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah ini.
- (7) Hakim yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), harus diuji kembali kesehatannya oleh Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.
- (8) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) Hakim yang bersangkutan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi sebagai Hakim, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Hakim yang mengalami sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) tidak juga memeriksakan kesehatannya setelah lewat dari jangka waktu yang ditetapkan, atasan langsung dari Hakim tersebut wajib memerintahkan yang bersangkutan untuk memeriksakan kesehatan sebagaimana diatur dalam Pasal 13 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Perintah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan secara tertulis oleh Ketua/Kepala, atau Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan dan disampaikan kepada Hakim yang bersangkutan.

- (3) Hakim yang menerima perintah untuk memeriksakan kesehatan dari atasannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), wajib melakukan pemeriksaan kesehatan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak menerima perintah pemeriksaan kesehatan dari Ketua/Kepala atau Wakil Ketua/Wakil Kepala pengadilan.
- (4) Apabila setelah lewat waktu sebagaimana ditentukan dalam ayat (3) Hakim yang bersangkutan tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sakit, maka kepada Hakim yang bersangkutan diberikan Peringatan Pertama.
- (5) Apabila setelah lewat waktu 7 (tujuh) hari sejak menerima Peringatan Pertama tersebut Hakim yang bersangkutan tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sakit, maka kepada Hakim yang bersangkutan diberikan Peringatan Kedua.
- (6) Apabila dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari setelah diberikan Peringatan Kedua, Hakim yang bersangkutan tidak juga melakukan pemeriksaan kesehatan, terhadap yang bersangkutan dilakukan pemeriksaan disiplin kerja.

Pasal 15

- (1) Hakim yang tidak mematuhi ketentuan masuk kerja dan/atau jam kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 sebanyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan berjalan, dipanggil oleh Pejabat Penanggung Jawab untuk didengar keterangannya mengenai alasannya tidak mematuhi ketentuan masuk kerja dan/atau jam kerja.
- (2) Aparatur Pengadilan Tingkat Pertama/Pengadilan Tingkat Banding dapat melaporkan kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding/Kepala Badan Pengawasan apabila mengetahui Ketua Pengadilan Tingkat Pertama/Pengadilan Tingkat Banding yang tidak mematuhi ketentuan masuk kerja dan/atau jam kerja sebagaimana dimaksud Pasal (4).

- (3) Ketua Pengadilan Tingkat Banding/Kepala Badan Pengawasan wajib menindaklanjuti laporan sebagaimana dimaksud ayat (2).
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Badan Pengawasan melalui surat elektronik/e-mail: kepala@badanpengawasan.net atau aplikasi sistem informasi pengawasan Mahkamah Agung RI.
- (5) Apabila dalam permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Hakim yang bersangkutan tidak dapat memberikan alasan yang sah dan/atau rasional sehingga ia tidak mematuhi ketentuan masuk kerja dan/atau jam kerja, maka kepada Hakim yang bersangkutan diberikan Peringatan Pertama.
- (6) Apabila dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan setelah diberikan Peringatan Pertama tersebut Hakim yang bersangkutan mengulangi lagi perbuatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka kepada Hakim yang bersangkutan diberikan Peringatan Kedua
- (7) Peringatan Pertama dan Peringatan Kedua sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dan ayat (6) dinyatakan secara tertulis.
- (8) Apabila dalam tenggang waktu 3 (tiga) bulan setelah diberikan Peringatan Kedua, Hakim yang bersangkutan mengulangi lagi perbuatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terhadap Hakim yang bersangkutan dilakukan pemeriksaan.
- (9) Kewenangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terhadap Hakim Yustisial pada Mahkamah Agung dijalankan oleh Panitera/Hakim yang memiliki kedudukan struktural atau Pejabat lainnya yang ditunjuk.

BAB IV PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama wajib melaporkan kepada Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung, dalam hal Hakim di pengadilan yang dipimpinnya tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja dan/atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setidaknya memuat:
 - a. nama, pangkat/golongan ruang/jabatan Hakim yang dilaporkan; dan
 - b. uraian akumulasi tidak dipatuhinya ketentuan mengenai jam kerja dan/atau lamanya tidak masuk kerja karena sakit dari Hakim yang bersangkutan, tanpa pengajuan permintaan cuti sakit, serta bentuk pembinaan yang telah diberikan termasuk jika sudah diberikan peringatan pertama dan/atau peringatan kedua.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

Pasal 17

- (1) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding wajib melaporkan kepada Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung, dalam hal Hakim di pengadilan yang dipimpinnya atau Ketua Pengadilan Tingkat Pertama di wilayah hukumnya yang tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setidaknya memuat:

- a. nama, pangkat/golongan ruang/jabatan Hakim yang dilaporkan; dan
 - b. uraian akumulasi tidak dipatuhinya ketentuan mengenai jam kerja dan/atau lamanya tidak masuk kerja karena sakit dari Hakim yang bersangkutan tanpa pengajuan permintaan cuti sakit, serta bentuk pembinaan yang telah diberikan termasuk jika sudah diberikan Peringatan Pertama dan/atau Peringatan Kedua.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

Pasal 18

- (1) Panitera/Hakim yang menduduki jabatan struktural atau Pejabat yang ditunjuk pada Mahkamah Agung, wajib melaporkan kepada Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung, dalam hal Hakim Yustisial di unit kerja yang dipimpinnya tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan serta mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (2) Kepala Badan Pengawasan wajib melaporkan kepada Ketua Muda/Kamar Pengawasan, dalam hal Hakim Yustisial di unit kerja yang dipimpinnya tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (3) Kepala Badan Pengawasan wajib melaporkan kepada Ketua Muda/Kamar Pengawasan, dalam hal terdapat Hakim yang menduduki jabatan struktural/Pimpinan Tinggi Utama dan/atau Madya yang tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setidaknya memuat:

- a. nama, pangkat/golongan ruang/jabatan Hakim yang dilaporkan; dan
- b. uraian akumulasi tidak dipatuhinya ketentuan mengenai jam kerja dan/atau lamanya tidak masuk kerja karena sakit dari Hakim yang bersangkutan tanpa pengajuan permintaan cuti sakit, serta bentuk pembinaan yang telah diberikan termasuk jika sudah diberikan Peringatan Pertama dan/atau Peringatan Kedua.

Pasal 19

- (1) Ketua Muda/Kamar Pengawasan wajib melaporkan kepada Wakil Ketua Non Yudisial dalam hal Hakim Agung, Kepala Badan Pengawasan tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (2) Wakil Ketua Bidang Yudisial dan Bidang Non Yudisial wajib melaporkan kepada Ketua Mahkamah Agung dalam hal Ketua Muda/Kamar Mahkamah Agung tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (3) Ketua Mahkamah Agung menyelenggarakan Rapat Pimpinan Mahkamah Agung untuk menetapkan tindak lanjut atas Wakil Ketua Mahkamah Agung yang tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (4) Wakil Ketua/para Wakil Ketua Mahkamah Agung menyelenggarakan Rapat Pimpinan Mahkamah Agung dengan dukungan setengah ditambah satu unsur Pimpinan Mahkamah Agung untuk menetapkan tindak lanjut atas Ketua Mahkamah Agung yang tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan

- kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.
- (5) Rapat Pimpinan Mahkamah Agung membahas dan mengambil keputusan yang dianggap perlu apabila Ketua Mahkamah Agung tidak mematuhi ketentuan mengenai jam kerja atau tidak memeriksakan kesehatan dan mengajukan permintaan cuti sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Mahkamah ini.

BAB V

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN TIM PEMERIKSA

Pasal 20

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dilakukan oleh tim pemeriksa yang dibentuk dan terdiri dari:
- a. Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama menetapkan 3 (tiga) orang tim pemeriksa yang diketuai oleh Ketua/Kepala, atau Wakil Ketua/Wakil Kepala dan beranggotakan 2 (dua) orang Hakim, dengan dibantu oleh 1 (satu) orang staf pengadilan tingkat pertama sebagai sekretaris, untuk memeriksa Wakil Ketua/Wakil Kepala dan Hakim/Hakim Ad Hoc yang bertugas pada Pengadilan Tingkat Pertama;
 - b. Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding menetapkan 3 (tiga) orang tim pemeriksa yang terdiri dari 3 (tiga) orang Hakim Tinggi yang seorang diantaranya bertindak sebagai Ketua, dengan dibantu oleh 1 (satu) orang staf pengadilan tingkat banding sebagai sekretaris, untuk memeriksa Wakil Ketua/Wakil Kepala, Hakim Tinggi, Hakim Ad Hoc, Hakim Yustisial dan Hakim Non Palu yang bertugas pada Pengadilan Tingkat Banding serta Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama di wilayah hukumnya;

- c. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung menetapkan 3 (tiga) orang tim pemeriksa yang merupakan Hakim Tinggi Pengawas yang seorang diantaranya bertindak sebagai ketua, dan dibantu oleh 1 (satu) orang staf Badan Pengawasan sebagai sekretaris tim untuk memeriksa Hakim Tinggi dan Hakim Yustisial yang ditugaskan pada Mahkamah Agung dan Hakim Tingkat Pertama pada 4 (empat) Lingkungan Badan Peradilan dalam hal:
 - 1. Hakim telah pindah tugas di luar wilayah hukum Pengadilan Tingkat Banding sebelumnya; atau
 - 2. Pimpinan dari Hakim yang bersangkutan tidak melakukan penindakan terhadap Hakim tersebut.
- d. Ketua Muda/Kamar Pengawasan Mahkamah Agung menetapkan 3 (tiga) orang tim pemeriksa yang diketuai oleh seorang Hakim Agung dan beranggotakan 2 (dua) orang Hakim Tinggi Pengawas dan dibantu oleh 1 (satu) orang Hakim Yustisial Badan Pengawasan sebagai sekretaris tim untuk memeriksa Hakim yang menduduki jabatan struktural eselon 2.
- e. Ketua Mahkamah Agung menetapkan 3 (tiga) orang tim pemeriksa yang diketuai oleh Ketua Muda/Kamar Pengawasan dan beranggotakan 2 (dua) orang Hakim Agung, dengan dibantu oleh Kepala Badan Pengawasan/Inspektur Wilayah Badan Pengawasan sebagai sekretaris tim untuk memeriksa Hakim Agung, Panitera Mahkamah Agung, atau Hakim yang menduduki jabatan struktural eselon 1 dan Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding.
- f. Ketua Mahkamah Agung menetapkan tim pemeriksa yang terdiri dari 3 (tiga) orang Ketua Muda/Kamar yang salah satu di antaranya ditunjuk sebagai ketua, dengan dibantu oleh Kepala Badan

Pengawasan sebagai sekretaris tim untuk memeriksa Ketua Muda/Kamar Mahkamah Agung.

- g. Ketua Mahkamah Agung membentuk tim pemeriksa yang diketuai oleh Ketua/salah satu Wakil Ketua dan beranggotakan 2 (dua) orang Ketua Muda/Kamar masing-masing, dengan dibantu oleh Kepala Badan Pengawasan selaku sekretaris untuk memeriksa Wakil Ketua Mahkamah Agung.
 - h. Seluruh unsur Pimpinan Mahkamah Agung memeriksa Ketua Mahkamah Agung dengan dipimpin oleh salah satu Wakil Ketua Mahkamah Agung dan dibantu Kepala Badan Pengawasan selaku sekretaris.
- (2) Tata Cara pemeriksaan atas pelanggaran berdasarkan peraturan ini mengacu pada peraturan Mahkamah Agung yang mengatur mengenai penanganan pengaduan dan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran perilaku Hakim dan aparat pengadilan.

BAB VI PELANGGARAN

Pasal 21

- (1) Hakim yang berdasarkan hasil pemeriksaan terbukti tidak menaati ketentuan mengenai disiplin kerja sebagaimana diatur dalam peraturan ini, dijatuhi sanksi atas pelanggaran disiplin kerja Hakim.
- (2) Ketua Mahkamah Agung bila tidak memenuhi kewajiban melakukan pembinaan dan pemeriksaan terhadap Wakil Ketua Mahkamah Agung atas pelanggaran terhadap ketentuan disiplin kerja Hakim sebagaimana diatur dalam peraturan ini dijatuhi sanksi ringan oleh Rapat Pimpinan Mahkamah Agung.
- (3) Wakil Ketua Mahkamah Agung bidang Yudisial dan Wakil Ketua Mahkamah Agung bidang Non Yudisial yang tidak memenuhi kewajiban melakukan pembinaan, pelaporan dan/atau pemeriksaan terhadap Ketua Muda/Kamar

atas pelanggaran terhadap ketentuan disiplin kerja Hakim sebagaimana diatur dalam peraturan ini dijatuhkan sanksi ringan oleh Ketua Mahkamah Agung.

- (4) Ketua Muda/Kamar yang tidak memenuhi kewajiban melakukan pembinaan, pelaporan dan/atau pemeriksaan terhadap Hakim Agung dalam kamarnya atas pelanggaran terhadap ketentuan disiplin kerja Hakim sebagaimana diatur dalam peraturan ini dijatuhkan sanksi ringan oleh Wakil Ketua Mahkamah Agung.
- (5) Panitera/Hakim yang menduduki Jabatan Struktural pada Mahkamah Agung, Ketua/Kepala Pengadilan dan Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan, yang tidak memenuhi kewajiban melakukan pembinaan, pelaporan dan/atau pemeriksaan atas pelanggaran terhadap ketentuan disiplin kerja Hakim sebagaimana diatur dalam peraturan ini dijatuhkan sanksi ringan oleh Wakil Ketua Mahkamah Agung bidang Non Yudisial.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sampai dengan ayat (5) adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 22 Peraturan Mahkamah ini.

BAB VII

SANKSI

Pasal 22

- (1) Jenis-jenis sanksi:
 - a. sanksi ringan berupa teguran tertulis dan/atau tidak dibayarkan tunjangan struktural/fungsional selama 1 (satu) bulan;
 - b. sanksi sedang berupa tidak dibayarkan tunjangan struktural/fungsional selama sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan; dan
 - c. sanksi berat berupa tidak dibayarkan tunjangan struktural/fungsional selama lebih dari 6 bulan dan paling lama 2 (dua) tahun.

- (2) Tim pemeriksa dapat merekomendasikan sanksi ringan, sedang, atau berat tergantung dampak yang ditimbulkan dan pengulangan pelanggaran.

Pasal 23

- (1) Hakim yang dijatuhi sanksi ringan berupa teguran tertulis tetap dibayarkan tunjangan struktural/fungsional, kecuali secara tegas dinyatakan tidak dibayarkan tunjangan struktural/fungsional.
- (2) Hakim yang dijatuhi sanksi sedang atau sanksi berat, tidak dibayarkan tunjangan struktural/fungsional.
- (3) Tunjangan Jabatan struktural/fungsional dalam ayat (1) dan (2) adalah tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim yang Berada di Bawah Mahkamah Agung dan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2013 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Ad Hoc serta Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2014 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Agung dan Hakim Konstitusi selama yang bersangkutan menjalani hukuman disiplin tersebut.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Mahkamah Agung ini, Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 069/KMA/SK/V/2009 tentang Perubahan Pertama atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya, sepanjang yang mengatur penegakan disiplin kerja dalam pelaksanaan pemberian tunjangan khusus kinerja Hakim dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Mahkamah Agung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Mahkamah Agung ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juli 2016

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

ttd

MUHAMMAD HATTA ALI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juli 2016

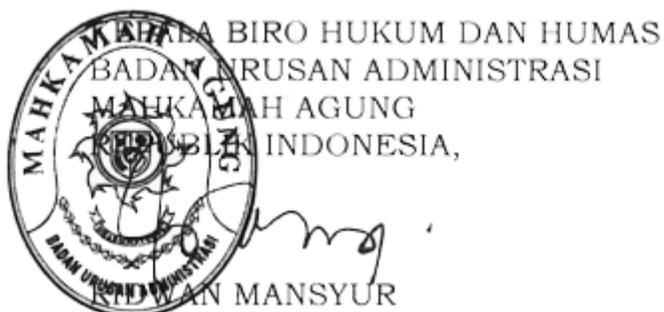
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1075

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA



Lampiran II : Contoh Formulir Izin Keluar Kantor

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya

IZIN KELUAR KANTOR

Yang bertandatangan di : _____¹
bawah ini
Selaku : _____²
Dengan ini memberikan : _____,³
izin kepada NIP _____⁴
Untuk keluar kantor pada : _____,⁵ _____⁶
Pukul _____ s.d. _____⁷
Untuk keperluan : _____⁸

Demikian izin ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

_____,⁹ _____¹⁰
ttd
(_____)¹¹

¹ Diisi dengan nama pejabat yang memberikan izin.

² Diisi dengan jabatan dari pejabat yang memberikan izin.

³ Diisi dengan nama hakim yang diberikan izin keluar kantor.

⁴ Diisi dengan NIP hakim yang diberikan izin keluar kantor.

⁵ Diisi dengan hari izin diberikan.

⁶ Diisi dengan tanggal izin diberikan.

⁷ Diisi dengan jam/waktu izin keluar diberikan.

⁸ Diisi dengan alasan/kepentingan diberikannya izin kepada hakim yang bersangkutan.

⁹ Diisi dengan kota tempat kedudukan satuan kerja

¹⁰ Diisi dengan tanggal izin diberikan/ditandatangani pejabat pemberi izin.

¹¹ Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap Pejabat pemberi izin.

Lampiran III : Contoh Formulir Pemberian
Izin Tidak Masuk Kerja
Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7
Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin
Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung dan
Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya

IZIN TIDAK MASUK KERJA

Yang bertandatangan di bawah ini : _____ 1
Selaku : _____ 2
Dengan ini memberikan izin : _____, 3
kepada NIP - _____ 4
Untuk tidak masuk kerja pada : _____ 5
Untuk keperluan : _____ 6

Demikian izin ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan
sebagaimana mestinya.

_____,⁷ _____⁸
ttd
(_____)⁹

¹ Diisi dengan nama pejabat yang memberikan izin.

² Diisi dengan jabatan dari pejabat yang memberikan izin.

³ Diisi dengan nama hakim yang diberikan izin keluar kantor.

⁴ Diisi dengan NIP hakim yang diberikan izin keluar kantor.

⁵ Diisi dengan tanggal-tanggal izin diberikan.

⁶ Diisi dengan alasan/kepentingan diberikannya izin kepada hakim yang bersangkutan.

⁷ Diisi dengan kota tempat kedudukan satuan kerja

⁸ Diisi dengan tanggal izin diberikan/ditandatangani pejabat pemberi izin.

⁹Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap Pejabat pemberi izin.

Lampiran IV : Contoh Formulir
Permintaan/Pemberian Cuti Sakit
Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7
Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin
Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung dan
Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya

_____,¹ _____²

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____³

NIP : _____⁴

Pangkat/golongan ruang : _____⁵

Jabatan : _____⁶

Dengan ini mengajukan permintaan cuti sakit selama _____⁷
terhitung sejak _____⁸ sampai dengan _____⁹
karena saya menderita sakit _____¹⁰ sesuai diagnosa Tim Penguji
Kesehatan RS _____¹¹ tertanggal _____¹² yang saya
lampirkan bersama permintaan cuti ini.

Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

Ttd

(_____)¹³

Catatan Pejabat Kepegawaian	Catatan/Pertimbangan Atasan Langsung:
	Keputusan Pejabat yang berwenang memberikan cuti:

¹ Diisi dengan kota tempat kedudukan satuan kerja.

² Diisi dengan tanggal pengajuan cuti sakit.

³ Diisi dengan nama hakim yang mengajukan permintaan cuti sakit.

⁴ Diisi dengan NIP hakim yang mengajukan permintaan cuti sakit.

⁵ Diisi dengan Pangkat/Golongan Ruang hakim yang mengajukan permintaan cuti sakit.

⁶ Diisi dengan Jabatan hakim yang mengajukan permintaan cuti sakit.

⁷ Diisi dengan lamanya cuti sakit yang diminta.

⁸ Diisi dengan tanggal dimulainya cuti yang diminta.

⁹ Diisi dengan tanggal berakhirnya cuti yang diminta.

¹⁰ Diisi dengan nama penyakit hakim yang bersangkutan sesuai diagnosa Tim Penguji Kesehatan.

¹¹ Diisi dengan nama rumah sakit yang mengeluarkan surat keterangan.

¹² Diisi dengan tanggal dibuatnya surat keterangan oleh Tim Penguji Kesehatan.

¹³ Diisi dengan tandatangan dan nama lengkap hakim yang mengajukan cuti sakit.



**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2016
TENTANG
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN ATASAN LANGSUNG DI LINGKUNGAN
MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN DI BAWAHNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menegakkan dan menjaga martabat serta kepercayaan publik terhadap lembaga pengadilan, Mahkamah Agung memerlukan mekanisme pencegahan atas penyimpangan pelaksanaan tugas dan pelanggaran perilaku oleh aparat pengadilan sedini mungkin;
- b. bahwa untuk mengefektifkan pencegahan terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas atau pelanggaran perilaku aparat pengadilan, perlu dilaksanakan pengawasan dan pembinaan yang terus menerus oleh setiap atasan langsung terhadap bawahannya;
- c. bahwa Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 096/KMA/SK/X/2006 tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan, dipandang tidak sesuai, sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Mahkamah Agung tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Hukum Disiplin Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 257, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5591);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1532);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAHKAMAH AGUNG TENTANG PENGAWASAN DAN PEMBINAAN ATASAN LANGSUNG DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN DI BAWAHNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Mahkamah ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan dan Pembinaan atasan langsung adalah serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap pejabat pemangku jabatan struktural untuk membina dan mengendalikan secara terus menerus bawahan yang berada langsung di bawahnya untuk dapat melaksanakan tugas secara efektif dan efisien serta berperilaku sesuai dengan kode etik aparat peradilan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya, secara preventif atau represif agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat yang diberikan tugas dan fungsi secara khusus untuk melaksanakan pengawasan di lingkungan Mahkamah Agung.
4. Hakim adalah Hakim Agung, Hakim Ad Hoc dan Hakim Yustisial pada Mahkamah Agung serta Hakim, Hakim Ad Hoc, Hakim Yustisial dan Hakim Non Palu pada badan-badan peradilan di bawah Mahkamah Agung.
5. Bawahan adalah Hakim atau aparatur di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di

bawahnya yang menjadi objek pengawasan atasan langsung.

6. Aparatur adalah seluruh aparat pengadilan yang bukan berstatus sebagai Hakim di seluruh pengadilan di Indonesia dalam semua lingkungan peradilan serta satuan kerja di bawah Mahkamah Agung kecuali aparatur pengadilan pajak.
7. Kode etik aparat peradilan adalah kode etik dan pedoman perilaku Hakim, kode etik dan pedoman perilaku panitera dan jurusita, peraturan perilaku pegawai Mahkamah Agung serta norma perilaku aparat pengawas.
8. Atasan langsung adalah pejabat yang berdasarkan struktur organisasi berada satu tingkat atau langsung membawahi Hakim atau pegawai pengadilan yang menjadi objek pengawasan dan pembinaan.
9. Atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam angka 5, meliputi para Pimpinan Mahkamah Agung, Pimpinan Pengadilan Tingkat Banding, Pimpinan Pengadilan Tingkat Pertama dan pejabat struktural di lingkungan Mahkamah Agung, pengadilan dan seluruh satuan kerja di bawahnya.
10. Pimpinan Mahkamah Agung sebagaimana dimaksud dalam angka 6, adalah Ketua, para Wakil Ketua serta para Ketua Muda/Kamar di Mahkamah Agung.
11. Pimpinan Pengadilan Tingkat Banding sebagaimana dimaksud dalam angka 6, adalah Ketua, Wakil Ketua, Kepala dan Wakil Kepala pengadilan tingkat banding di seluruh lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung.
12. Pimpinan Pengadilan Tingkat Pertama sebagaimana dimaksud dalam angka 6, adalah Ketua, Wakil Ketua, Kepala dan Wakil Kepala pengadilan tingkat pertama di seluruh lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung.
13. Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud dalam angka 6, adalah pemangku jabatan struktural setingkat eselon I

sampai eselon IV di lingkungan Mahkamah Agung dan seluruh lingkungan peradilan di bawahnya.

14. Pengadilan Tingkat Banding adalah pengadilan-pengadilan yang menangani perkara-perkara di tingkat banding di seluruh lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung.
15. Pengadilan Tingkat Pertama adalah pengadilan-pengadilan yang menangani perkara-perkara di tingkat pertama di seluruh lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung.

BAB II

KEWAJIBAN PENGAWASAN DAN PEMBINAAN ATASAN LANGSUNG

Pasal 2

Setiap atasan langsung wajib:

- a. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan tugas dan perilaku bawahannya baik di dalam maupun di luar kedinasan secara terus menerus.
- b. Mengupayakan tersedianya sarana atau sistem kerja berdasarkan kewenangan yang dimiliki sehingga pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 3

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf a dilaksanakan paling sedikit dengan:
 - a. memantau, mengamati dan memeriksa pelaksanaan tugas agar berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku secara berdayaguna dan berhasilguna;
 - b. meminta laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. mengidentifikasi dan menganalisis gejala-gejala dan penyimpangan serta kesalahan yang terjadi,

- menentukan sebab dan akibatnya serta cara mengatasinya;
- d. merumuskan tindak lanjut dan mengambil langkah-langkah yang tepat sesuai dengan kewenangannya dengan memperhatikan kewenangan pejabat/instansi yang terkait; dan
 - e. berkonsultasi kepada atasan langsungnya secara berjenjang dalam rangka meningkatkan mutu pengawasan yang dilakukannya.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dilaksanakan dengan:
- a. menjelaskan pembagian tugas, fungsi dan kewenangan bawahan dalam struktur organisasi di bawah kendalinya secara berkala;
 - b. menetapkan dan menyetujui sasaran kinerja bawahan serta memberikan penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas capaian kinerja bawahan;
 - c. menjelaskan, membuat dan menyepakati prosedur atau cara pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan yang dinilai kurang jelas atau belum diatur secara khusus; dan
 - d. membina bawahan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.

Pasal 4

- (1) Pengawasan perilaku bawahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dilakukan dengan memantau:
- a. ketaatan bawahan atas disiplin kerja yang ditetapkan; dan
 - b. ketaatan atas kode etik dan pedoman perilaku yang berlaku.
- (2) Atasan langsung wajib menentukan dan melaksanakan tindak lanjut yang sesuai dalam hal menemukan bawahan tidak memenuhi kewajiban dan larangan yang ditetapkan dalam ketentuan mengenai disiplin kerja dan kode etik dan pedoman perilaku yang berlaku.

- (3) Atasan langsung merekomendasikan tindak lanjut sebagaimana dimaksud ayat (2) kepada atasannya secara berjenjang dalam hal tindak lanjut yang diperlukan di luar kewenangannya.

Pasal 5

- (1) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dan Pasal 4 ayat (2), meliputi:
 - a. petunjuk untuk penyempurnaan pelaksanaan tugas yang harus dilaksanakan oleh bawahan;
 - b. tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, termasuk penerapan hukuman disiplin;
 - c. merekomendasikan kepada pimpinan pengadilan untuk menghentikan pembayaran gaji bawahan yang tidak masuk kerja selama 2 (dua) bulan berturut-turut;
 - d. tuntutan/gugatan perdata antara lain tuntutan ganti rugi/penyetoran kembali, tuntutan perbendaharaan dan tuntutan perdata berupa pengenaan denda, ganti rugi dan lain-lain;
 - e. pengaduan tindak pidana dengan menyerahkan perkaranya kepada instansi yang berwenang sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, setelah mendapat persetujuan pimpinan; dan
 - f. mengusulkan pemberian penghargaan kepada mereka yang memiliki prestasi yang dinilai patut mendapat penghargaan.
- (2) Bentuk-bentuk penghargaan yang dimaksud dalam ayat (1) huruf f:
 - a. promosi dan mutasi; dan
 - b. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan oleh atasan langsung ditemukan bahwa bawahan melakukan pelanggaran disiplin kerja atau kode etik dan pedoman

perilaku yang dapat dijatuhi sanksi berat, maka atasan langsung melakukan tindakan sementara serta merekomendasikan kepada pimpinan agar yang bersangkutan dibebastugaskan sementara dari tugas jabatannya sampai dengan ditetapkan hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang.

- (4) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama berdasarkan ayat (3) tersebut di atas, wajib:
 - a. menonaktifkan sementara Hakim dengan tidak memberikan perkara dan segera melaporkan kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding dengan disertai usul untuk dilakukan pemeriksaan oleh Pengadilan Tingkat Banding dan Hakim yang bersangkutan ditarik ke pengadilan tingkat banding; dan
 - b. menonaktifkan dari jabatan bagi aparatur disertai pemeriksaan lanjutan oleh Pengadilan Tingkat Pertama.
- (5) Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding berdasarkan ayat (3) tersebut di atas, wajib:
 - a. menarik Ketua/Kepala, Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Pertama diikuti dengan pemeriksaan lanjutan oleh Pengadilan Tingkat Banding;
 - b. menarik Hakim pengadilan tingkat pertama berdasarkan usulan ketua pengadilan tingkat pertama diikuti dengan pemeriksaan lanjutan oleh Pengadilan Tingkat Banding;
 - c. menonaktifkan sementara Hakim tingkat banding dengan tidak memberikan perkara dan segera melaporkan kepada Kepala Badan Pengawasan dengan disertai usul untuk dilakukan pemeriksaan;
 - d. menonaktifkan dari jabatan dan menarik aparatur pengadilan tingkat pertama apabila dianggap perlu disertai pemeriksaan lanjutan oleh Pengadilan Tingkat Banding; dan

- e. menonaktifkan dari jabatan bagi aparatur pengadilan tingkat banding disertai pemeriksaan oleh Pengadilan Tingkat Banding.
- (6) Panitera Mahkamah Agung, Pejabat Eselon I/Pimpinan Tinggi Utama dan/atau Madya wajib menonaktifkan sementara pejabat struktural, pejabat fungsional dan aparatur di Mahkamah Agung yang ada di bawah wewenangnya yang diduga melanggar disiplin kerja atau kode etik dan pedoman perilaku dan mengusulkan pemeriksaan lanjutan oleh Badan Pengawasan.
- (7) Ketua Mahkamah Agung wajib menonaktifkan Panitera/Pejabat Eselon I/Pimpinan Tinggi Utama dan/atau Madya yang diduga melanggar disiplin kerja atau kode etik dan pedoman perilaku dan kemudian membentuk tim pemeriksa.
- (8) Jika diperlukan, atasan langsung dapat menunjuk pelaksana harian untuk menjalankan tugas jabatan aparat yang dibebastugaskan sementara.

Pasal 6

- (1) Ketua Muda/Kamar mengusulkan Hakim Agung yang diduga melanggar disiplin kerja atau melanggar kode etik dan pedoman perilaku Hakim kepada Ketua Mahkamah Agung untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Wakil Ketua Bidang Yudisial/Non Yudisial mengusulkan kepada Ketua Mahkamah Agung untuk melakukan pemeriksaan atas Ketua Muda/Kamar yang diduga melanggar disiplin kerja atau melanggar kode etik dan pedoman perilaku Hakim.
- (3) Ketua Mahkamah Agung menyelenggarakan Rapat Pimpinan untuk menetapkan tim pemeriksa atas Wakil Ketua Mahkamah Agung yang diduga melanggar kode etik dan pedoman perilaku Hakim.
- (4) Atas usul setengah ditambah satu unsur pimpinan Mahkamah Agung, Wakil Ketua Mahkamah Agung menyelenggarakan Rapat Pimpinan Mahkamah Agung untuk menetapkan tim pemeriksa atas Ketua Mahkamah

Agung, dalam hal Ketua Mahkamah Agung diduga melanggar disiplin kerja atau melanggar kode etik dan pedoman perilaku Hakim.

Pasal 7

Tata cara dan susunan Tim Pemeriksa atas pelanggaran berdasarkan peraturan ini, mengikuti ketentuan dalam Peraturan Mahkamah Agung yang mengatur tentang penanganan pengaduan dan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran perilaku Hakim dan aparat pengadilan.

Pasal 8

- (1) Hasil pengawasan dan pembinaan atasan langsung sebagaimana di maksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dituangkan dalam bentuk tertulis agar dapat dipergunakan sewaktu-waktu dalam pemeriksaan untuk pemenuhan kewajiban pengawasan dan pembinaan oleh atasan langsung.
- (2) Hasil pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), disampaikan kepada atasan dari atasan langsung secara berjenjang.

BAB III

PELANGGARAN, SANKSI DAN PENGHARGAAN

Pasal 9

- (1) Tidak dipenuhinya kewajiban pengawasan dan pembinaan oleh atasan langsung sebagaimana diatur dalam BAB II peraturan ini adalah pelanggaran yang dikenai sanksi administrasi ringan, sedang atau berat setelah diperiksa oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Bentuk-bentuk sanksi ringan yang dapat dijatuhkan terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

- (3) Bentuk-bentuk sanksi sedang yang dapat dijatuhkan terdiri dari:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala paling lama 1 tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat paling lama 1 tahun;
 - c. pembebasan dari jabatan/Hakim non palu paling lama 6 (enam) bulan;
 - d. mutasi ke pengadilan lain dengan kelas yang lebih rendah; dan
 - e. pembatalan atau penangguhan promosi.
- (4) Bentuk-bentuk sanksi berat yang dapat dijatuhkan terdiri dari:
 - a. pembebasan dari jabatan/Hakim nonpalu lebih dari 6 (enam) bulan;
 - b. penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 3 tahun;
 - c. pemberhentian dengan hormat; dan
 - d. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (5) Tunjangan kinerja untuk pegawai yang dibebaskan dari jabatannya, tidak dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Tunjangan jabatan Hakim dan tunjangan jabatan struktural/fungsional, tidak dibayarkan selama yang bersangkutan menjalani hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan atau pemantuan atas pelaksanaan pengawasan dan pembinaan atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, dilakukan:
 - a. dalam setiap pemeriksaan yang bersifat rutin oleh aparat pengawasan fungsional, Hakim tinggi pengawas daerah di pengadilan tingkat banding atau Hakim pengawas bidang di pengadilan tingkat pertama dan banding;

- b. terhadap atasan langsung dari Hakim dan aparatur yang ditemukan melakukan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas, pelanggaran disiplin kerja, atau pelanggaran kode etik dan pedoman perilaku.
- (2) Dalam hal atasan langsung selaku terperiksa lalai memenuhi kewajiban pengawasan dan pembinaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), yang bersangkutan dijatuhi sanksi administrasi sebagaimana diatur dalam Pasal 9 ayat (2) sampai dengan ayat (6).
 - (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) sampai dengan ayat (6) diusulkan oleh Tim Pemeriksa dalam Laporan Hasil Pemeriksaan dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (4) Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana disebutkan dalam ayat (3), tidak mengesampingkan ketentuan peraturan perundang-undangan pidana yang dapat dikenakan kepada Terperiksa.

Pasal 11

- (1) Terhadap atasan langsung yang telah melaksanakan kewajiban pengawasan dan pembinaannya dengan baik sesuai peraturan, dapat diusulkan untuk diberikan penghargaan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa:
 - a. promosi dan mutasi; dan
 - b. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi.

BAB IV PENUTUP

Pasal 12

Pada saat berlakunya Peraturan Mahkamah Agung ini, Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 096/KMA/SK/X/2006 tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Mahkamah Agung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



**SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 008-A/SEK/SK/I/2012

TENTANG
ATURAN PERILAKU PEGAWAI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Mahkamah Agung diperlukan pegawai yang berintegritas dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip pelaksanaan tugas pemerintahan yang baik (*good governance*);
 - b. Bahwa untuk mendukung maksud tersebut huruf a diperlukan Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung;

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik pegawai Negeri Sipil (lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4450) ;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistim Pengendalian Intern Pemerintah ;
 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya ;
 4. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 035/SK/IX/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA TENTANG
ATURAN PERILAKU PEGAWAI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Mahkamah Agung Republik Indonesia adalah Pegawai Negeri dan Calon Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974

tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, termasuk tenaga harian.

2. Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung yang selanjutnya disebut Aturan Perilaku adalah pedoman tertulis yang mencakup norma-norma perilaku yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh Pegawai Mahkamah Agung baik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Mahkamah Agung maupun dalam pergaulan sehari-hari.
3. Majelis Kehormatan Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung yang selanjutnya disebut Majelis Aturan Perilaku adalah lembaga non struktural yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta penyelesaian pelanggaran Aturan Perilaku yang dilakukan pegawai di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.
4. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan dan/atau tulisan dan/atau perbuatan pegawai yang bertentangan dengan Aturan Perilaku.
5. Pejabat yang berwenang adalah Sekretaris Mahkamah Agung RI atau Pejabat lain yang ditunjuk;
6. *Stakeholder* Mahkamah Agung RI adalah pihak-pihak lain yang terkait baik dalam bentuk perorangan maupun kelompok yang mempunyai kepentingan dengan produk dan/atau layanan yang dihasilkan oleh Mahkamah Agung.

BAB II TUJUAN KODE ETIK PEGAWAI Pasal 2

Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung RI bertujuan untuk menjaga citra dan kredibilitas Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya melalui penciptaan tata kerja yang jujur dan transparan sehingga dapat mendorong peningkatan kinerja serta keharmonisan hubungan antar pribadi baik di dalam maupun diluar lingkungan Mahkamah Agung RI.

BAB III NILAI-NILAI DASAR ATURAN PERILAKU Pasal 3

Nilai dasar Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung RI, yaitu :

1. **Transparansi**, adalah keterbukaan dalam pengambilan keputusan serta pemberian informasi kepada semua *stakeholder* Mahkamah Agung RI meliputi ketepatan waktu pelayanan, serta kejelasan mengenai standar prosedur operasional yang dapat dipertanggung jawabkan;
2. **Akuntabilitas**, adalah bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Mahkamah Agung RI dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Mahkamah Agung RI;
3. **Kemandirian**, adalah keadaan dimana tugas pokok dan fungsi Mahkamah Agung RI dilaksanakan secara profesional tanpa pengaruh pihak dari luar Mahkamah Agung RI;
4. **Integritas**, adalah tindakan dan sikap serta perilaku yang jujur baik terhadap diri sendiri maupun lingkungan di sekitarnya sehingga bisa lebih obyektif dalam menghadapi suatu permasalahan serta memiliki disiplin dan tanggung jawab pelaksanaan tugas sehari-hari;
5. **Profesionalisme**, adalah suatu bentuk pelaksanaan tugas dan kegiatan yang didasarkan atas pengetahuan yang luas, ketrampilan, kedisiplinan, kemandirian dan ketaatan terhadap peraturan sehingga dapat memenuhi kompetensi yang disyaratkan;
6. **Religiusitas**, adalah kesadaran bahwa semua tindakan yang dilakukan selalu memiliki konsekuensi untuk diberikan penghargaan atau hukuman oleh Tuhan sehingga ketekunan dan ketaatan menjalankan ajaran agama dapat menjamin setiap yang dilakukan menjadi lebih baik.

BAB IV
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 4

Pegawai Mahkamah Agung RI wajib mematuhi dan berpedoman pada unsur-unsur Aturan Perilaku yang terdiri dari kewajiban dan larangan sebagaimana ditetapkan dalam surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI ini.

Pasal 5

1. Kewajiban Pegawai Mahkamah Agung RI:
 - a. Menta'ati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku khususnya yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Mahkamah Agung RI;
 - b. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, bersemangat dan bertanggung jawab;
 - c. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada *Stakeholder* Mahkamah Agung RI menurut bidang tugas masing-masing;
 - d. Wajib melaksanakan perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang ;
 - e. Mentaati ketentuan jam kerja;
 - f. Wajib memelihara barang-barang milik Negara sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing ;
 - g. Berpakaian rapi dan sopan dan mengenakan tanda pengenal dalam lingkungan kerja ;
 - h. Bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap sesama pegawai dan atasan;
 - i. Menindaklanjuti setiap pengaduan dan/atau dugaan pelanggaran kode etik;
 - j. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
 - k. Menjaga nama baik Korps Pegawai dan institusi Mahkamah Agung RI.

2. Larangan Pegawai Mahkamah Agung RI:
 - a. Dilarang menyalahgunakan wewenangnya sebagai pegawai negeri dengan tujuan untuk memperkaya/menguntungkan diri sendiri/pihak lain.
 - b. Melakukan perbuatan korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - c. Melakukan tindakan yang dapat berakibat merugikan *Stakeholder* Mahkamah Agung RI;
 - d. Dilarang terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum dan/kesusilaan.
 - e. Menjadi simpatisan atau anggota atau pengurus partai politik;
 - f. Melakukan kegiatan yang mengakibatkan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*);
 - g. Melakukan penyimpangan prosedur dan/atau menerima hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun dari pihak manapun yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai/pejabat yang bersangkutan;
 - h. Memanfaatkan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik negara tidak sesuai dengan peruntukannya;
 - i. Membuat, mengkonsumsi, memperdagangkan dan atau mendistribusikan segala bentuk narkoba dan atau minuman keras dan atau obat-obatan psikotropika dan atau barang terlarang lainnya secara ilegal;
 - j. Memanfaatkan rahasia negara dan/atau rahasia jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.
 - k. Dilarang membedakan suku, agama, ras dan antar golongan (SARA) dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat ;

BAB V
S A N K S I

Pasal 6

1. Pegawai yang melanggar Aturan Perilaku ini dikenakan sanksi;
2. Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:

- a. Sanksi moral berupa permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau pernyataan penyesalan, dan/atau;
- b. Hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dalam hal terjadi pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Pengenaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disampaikan secara tertutup atau terbuka;
4. Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a ditetapkan dengan surat keputusan oleh pejabat yang berwenang yang memuat pelanggaran Aturan Perilaku yang dilakukan;
5. Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud ayat (3), disampaikan oleh Pejabat yang berwenang dalam ruang tertutup yang hanya diketahui oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dan Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat Pejabat tersebut tidak boleh lebih rendah dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
6. Penyampaian sanksi moral terbuka sebagaimana dimaksud ayat (3), disampaikan oleh pejabat yang berwenang atau Pejabat lain yang ditunjuk melalui :
 - a. Forum pertemuan resmi PNS;
 - b. Upacara bendera;
 - c. Papan pengumuman;
 - d. Media massa;
 - e. Forum lain yang dipandang perlu untuk itu;
7. Dalam hal sanksi moral disampaikan secara tertutup, berlaku sejak tanggal disampaikan oleh Pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
8. Dalam hal sanksi moral disampaikan secara terbuka melalui forum pertemuan resmi Pegawai Negeri Sipil, upacara bendera atau forum lain disampaikan sebanyak 1 (satu) kali dan berlaku sejak tanggal disampaikan oleh pejabat yang berwenang kepada Negeri Sipil yang bersangkutan;
9. Dalam hal sanksi moral disampaikan secara terbuka melalui papan pengumuman atau media massa paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal ditetapkannya surat keputusan pengenaan sanksi moral;
10. Dalam hal Pegawai Negeri Sipil yang dikenakan sanksi moral tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi moral, maka dianggap telah menerima keputusan sanksi moral tersebut;
11. Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak keputusan sanksi moral disampaikan;
12. Dalam hal Pegawai Negeri Sipil yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia mengajukan permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau membuat pernyataan penyesalan, dapat dijatuhi hukuman disiplin ringan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

BAB VI

PROSEDUR PENYAMPAIAN DUGAAN PELANGGARAN ATURAN PERILAKU PEGAWAI

Pasal 8

1. Dugaan terjadinya pelanggaran Aturan Perilaku diperoleh dari :
 - a. Pengaduan tertulis
 - b. Hotmail Mahkamah Agung RI
 - c. Temuan dari Atasan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Aturan Perilaku;
2. Setiap orang atau *Stakeholder* Mahkamah Agung RI yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Aturan Perilaku dapat menyampaikan pengaduan kepada atasan Pegawai yang melakukan pelanggaran dan ditembuskan kepada Bagian Kepegawaian Mahkamah Agung RI;
3. Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan jenis pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti dan identitas pelapor;
4. Atasan pegawai yang menerima pengaduan dan/atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran Aturan Perilaku wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor;

5. Dalam melakukan penelitian atas pengaduan dan/atau dugaan pelanggaran Aturan Perilaku, atasan dari pegawai yang melakukan pelanggaran secara hirarki wajib meneruskan kepada Pejabat yang berwenang membentuk Majelis Aturan Perilaku;
6. Atasan pegawai yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana yang dimaksud ayat (3) dan ayat (4) dianggap melakukan pelanggaran Aturan Perilaku dan dikenakan sanksi moral.

BAB VII
MAJELIS ATURAN PERILAKU
Pasal 9

1. Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Aturan Perilaku dibentuk Majelis Aturan Perilaku;
2. Majelis Aturan Perilaku dibentuk setiap terjadi pelanggaran Aturan Perilaku;
3. Keanggotaan Majelis Aturan Perilaku terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota;
 - c. Sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota;
4. Anggota Majelis Aturan Perilaku berjumlah ganjil;
5. Jabatan dan pangkat anggota Majelis Aturan Perilaku tidak lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pejabat/Pegawai yang diperiksa;
6. Majelis Aturan Perilaku berwenang untuk memberikan rekomendasi jenis sanksi yang akan diberikan terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran.

BAB VIII
P E N U T U P
Pasal 10

Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia ini disampaikan kepada :

1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Para Wakil Ketua Mahkamah Agung RI;
3. Para Ketua Muda Mahkamah Agung RI;
4. Para Pejabat Eselon I, II, III dan IV Mahkamah Agung RI;
5. Para Pejabat Fungsional Mahkamah Agung RI;
6. Para Pegawai Mahkamah Agung RI;

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 6 Januari 2012


SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG RI

NURHADI
NIP. 19570619 198703 1 001



**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR: 069 / KMA / SK / V / 2009

TENTANG

**PERUBAHAN PERTAMA ATAS KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG RI
NOMOR 71/KMA/SK/V/2008 TENTANG KETENTUAN PENEGAKAN DISIPLIN
KERJA DALAM PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KHUSUS
KINERJA HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI PADA MAHKAMAH AGUNG
DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA**

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 71/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, dipandang perlu untuk menetapkan Perubahan Pertama atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) , sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 73; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3316) sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4359) dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1997 tentang Disiplin Prajurit TNI (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3703);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 070/KM/SK/V/2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
8. Keputusan Panglima TNI Nomor KEP/22/VIII/2005 tentang Peraturan Disiplin Prajurit Tentara Nasional;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 71/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERUBAHAN PERTAMA ATAS KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 71/KMA/SK/V/2008 TENTANG KETENTUAN PENEGAKAN DISIPLIN KERJA DALAM PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KHUSUS KINERJA HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 71/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (5) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :
 - (5) Hakim dan Pegawai Negeri yang sedang menjalani cuti besar atau cuti diluar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

2. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

Besarnya Pengurangan Tunjangan Khusus

- (1) Kepada pegawai yang terlambat masuk bekerja atau pulang sebelum waktunya dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 1 % (satu per seratus) untuk tiap kali terlambat masuk bekerja atau pulang sebelum waktunya dengan tidak memperhatikan dalam hubungan atau alasan apapun, kecuali karena dinas yang menyebabkan ia terlambat masuk atau meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya.
 - (2) Kepada pegawai yang tidak masuk bekerja dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 5 % (lima per seratus) untuk tiap satu hari tidak masuk bekerja dengan tidak memperhatikan dalam hubungan atau alasan apapun, kecuali karena ditugaskan secara kedinasan atau menjalankan cuti tahunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (3) Hakim dan Pegawai Negeri yang tidak mengikuti Upacara Bendera tanggal 17 Agustus, Upacara Hari Ulang Tahun Mahkamah Agung dan Upacara Nasional lainnya tanpa alasan yang sah, dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 5 % (lima per seratus).
 - (4) Hakim dan Pegawai Negeri yang memalsukan atau membantu memalsukan tandatangan absensi hadir atau pulang untuk orang lain atau diri sendiri dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 10 % (sepuluh per seratus) setiap kali melakukan pemalsuan.
 - (5) Hakim dan Pegawai Negeri yang menjalankan cuti alasan penting dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 1 % (satu per seratus) perhari, kecuali karena adanya musibah.
3. Di antara Pasal 19 dan Pasal 20 disisipkan 1 (satu) pasal, yaitu Pasal 19 A yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19 A

- (1) Hakim dan Pegawai Negeri yang tidak masuk kantor karena sakit dan dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang syah tidak dikenakan pengurangan tunjangan khusus kinerja, dengan ketentuan tidak lebih dari 5 (lima) hari selama 1 (satu) tahun
- (2) Hakim dan Pegawai Negeri yang menjalani cuti bersalin untuk anak pertama dan kedua tidak dikenakan pengurangan tunjangan khusus kinerja, sedangkan Hakim dan Pegawai Negeri yang menjalani cuti bersalin untuk anak ketiga dan seterusnya tidak mendapatkan tunjangan khusus kinerja.

- (3) Hakim dan Pegawai Negeri yang menjalankan tugas belajar yang dibiayai oleh Mahkamah Agung atau instansi pemerintah tidak dikenakan pengurangan tunjangan khusus kinerja.
 - (4) Hakim dan Pegawai Negeri yang diperbantukan pada badan atau instansi lain dan gaji aktifnya masih tetap dibayarkan oleh Mahkamah Agung, maka tidak dikenakan pengurangan tunjangan khusus kinerja.
4. Ketentuan Pasal 21 ayat (1) huruf (c) angka (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :
- 2) Selama 12 (dua belas) bulan sebesar 100% (seratus per seratus) tiap bulan, jika dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan terhitung mulai dari akhir bulan dijatuhkan hukuman disiplin, dengan ketentuan khusus bagi hakim tetap menjalankan tugas yudisial, sedangkan bagi hakim yang tidak menjalankan tugas yudisial dan telah menjalankan hukuman selama 12 (dua belas) bulan maka pengurangan tunjangan khusus kinerja tersebut terus berlanjut sampai dengan hakim tersebut menjalankan tugas yudisial.

Pasal II

Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

SALINAN : Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Yudisial
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial
3. Para Ketua Muda Mahkamah Agung RI
4. Menteri Keuangan RI
5. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara RI
6. Kepala Badan Kepegawaian Negara
7. Panitera dan Sekretaris Mahkamah Agung RI
8. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI
9. Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan RI
10. Para Pejabat Eselon II di lingkungan Mahkamah Agung RI
11. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 13 Mei 2009

KETUA MAHKAMAH AGUNG RI,

DR. H. HARIFIN A. TUMPA, SH. MH.