



# PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA

Jl. Tjilik Riwut Km. 5 Telpon 0536-3231111  
PALANGKA RAYA - KALIMANTAN TENGAH 73112

## KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA NOMOR : W2-TUN6/125 /K/KP.10.10//2022

### TENTANG

### TATA TERTIB KEDINASAN PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA

- Menimbang :
1. Bahwa, Disiplin Kerja merupakan hal yang sangat prinsip dalam menjalankan roda organisasi tidak terkecuali di Pengadilan, utamanya Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya, terutama bagi Hakim, Pejabat Kepaniteraan serta Pejabat di Kesekretariatan;
  2. Bahwa, dalam rangka meningkatkan wibawa Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya dan Aparatnya serta menjamin terciptanya suasana kerja yang tertib, dinamis, berdaya guna dan berhasil guna dipandang perlu untuk menetapkan Surat Keputusan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 Tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
  2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
  4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
  5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya;
  6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 070/KMA/SK/V/2008, Tentang Tunjangan Khusus Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
  7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 071/KMA/SK/V/2008, Tentang Ketentuan Pengawasan Disiplin Kerja Hakim dan Pegawai Negeri Sipil pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
  8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 069/KMA/SK/V/2009, Tentang Perubahan Pertama Atas 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;
  9. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 035/SK/IX/2008, Tentang Petunjuk Pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 071/KMA/SK/V/2008;
  10. Pola Bindalmin Mahkamah Agung Republik Indonesia;
  11. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 588/SEK/SK/VI/2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pakaian Dinas Bagi Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya;

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya Tentang Tata Tertib Kedinasan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya adalah sebagai berikut :

### **Pasal 1 PENGERTIAN**

1. Yang dimaksud dengan Tata Tertib Kedinasan adalah :
  - a. Yang dimaksud dengan Tata Tertib adalah Tata Tertib yang tercantum di dalam Keputusan ini;
  - b. Yang dimaksud dengan Peraturan adalah semua Peraturan yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang;
  - c. Yang dimaksud dengan perintah adalah semua Perintah Kedinasan yang dikeluarkan oleh Atasan yang berwenang;
2. Yang dimaksud dengan Pengadilan adalah Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya;
3. Yang dimaksud dengan Pimpinan adalah Pimpinan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya;
4. Yang dimaksud dengan Hakim adalah Hakim pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya;
5. Yang dimaksud dengan Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya;
6. Yang dimaksud dengan Tenaga PPNPN adalah Tenaga Kontrak yang Surat Keputusannya dibuat untuk setiap tahun sekali oleh Pimpinan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya;

### **Pasal 2 ATURAN UMUM**

1. Setiap Hakim wajib mentaati Kode Etik Hakim;
2. Setiap Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti wajib mentaati Kode Etik dan Pedoman Perilaku;
3. Setiap Pegawai wajib mentaati Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dan aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung Republik Indonesia;

### **Pasal 3 JAM KERJA**

1. Penetapan Jam Kerja Dalam Tatanan Normal Baru pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya sebagai berikut :
  - a. Jam Kerja :
    1. Hari Senin s/d Kamis dari pukul 08.00 WIB s/d 16.30 WIB;
    2. Hari Jumat dari pukul 08.00 WIB s/d 17.00 WIB;
  - b. Jam Istirahat :
    1. Hari Senin s/d Kamis dari pukul 12.00 WIB s/d 13.00 WIB;
    2. Hari Jumat dari pukul 11.30 WIB s/d 13.00 WIB;
2. Pimpinan, Hakim, Pegawai dan Tenaga PPNPN wajib mematuhi jam kerja sebagaimana tersebut pada ayat 1 diatas;

**Pasal 4**  
**DAFTAR HADIR**

1. Daftar Hadir Pimpinan, Hakim, Pegawai dan Tenaga PPNPN Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya setiap hari terdiri dari :
  - a. Absen Hadir (Pagi);
  - b. Absen Pulang (Sore);
2. Kehadiran Hakim dan Aparatur Pengadilan pada jam kerja dibuktikan dengan pengisian Presensi Online pada aplikasi SIKEP dan Daftar Hadir Manual. Daftar hadir manual merupakan back up dari Presensi Online, yang kemungkinan bisa terjadi pada saat aplikasi SIKEP tidak bisa diakses karena sedang dalam pemeliharaan atau error jaringan;
3. Presensi Online untuk absen masuk difungsikan mulai pukul 06.00 WIB dan untuk absen pulang difungsikan sampai pukul 23.30 WIB;
4. Ketidakhadiran karena Sakit (dalam satu tahun 14 (empat belas)) hari, dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter/Rumah Sakit yang berwenang, paling lambat diserahkan saat Hakim dan Aparatur Pengadilan yang bersangkutan kembali kerja;
5. Bagi Hakim dan Aparatur Pengadilan yang esok hari akan tidak masuk kantor, pulang cepat, dan ijin keluar kantor dengan alasan apapun agar mengisi Instrumen / Blanko yang telah disediakan oleh Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana. Apabila tidak mengisi Instrumen / Blanko dianggap Tanpa Keterangan;
6. Bagi Hakim dan Aparatur Pengadilan yang tanpa ijin atau alasan yang sah, terlambat masuk bekerja dan atau meninggalkan tempat pekerjaan pada waktu jam kerja atau pulang sebelum waktunya, selama lebih dari 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan diberi peringatan lisan pertama. Apabila kemudian melakukan hal-hal tersebut selama 3 (tiga) kali dalam bulan berikutnya diberi peringatan lisan 2 (kedua) sampai dengan peringatan lisan 3 (ketiga) oleh atasan langsungnya. Dan bagi Hakim dan Aparatur Pengadilan yang telah diberi peringatan lisan 3 (ketiga) kemudian telah lebih dari 3 (tiga) kali melakukan sebagaimana tersebut diberi peringatan tertulis oleh Atasan Langsung;
7. Pejabat yang berwenang menghukum, wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada Hakim dan Aparatur Pengadilan yang melakukan pelanggaran ketentuan jam kerja. Apabila Pejabat yang berwenang menghukum tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada Hakim dan Aparatur yang melakukan pelanggaran ketentuan jam kerja, Pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh Atasannya, sama dengan jenis hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada Hakim dan Aparatur Pengadilan yang melakukan pelanggaran ketentuan jam kerja, dan Atasannya juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap Hakim dan Aparatur Pengadilan yang melakukan pelanggaran jam kerja;
8. Hakim dan Aparatur Pengadilan yang lupa / tidak mengisi daftar hadir / presensi online untuk masuk dan daftar hadir / presensi online untuk pulang dianggap tidak absen;
9. Penyimpanan dan Pemeliharaan daftar hadir menjadi tanggung-jawab Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana;

**Pasal 5**  
**PAKAIAN DINAS**

No.	HARI	JABATAN	PAKAIAN DINAS
1	2	3	4
1.	SENIN	Ketua/Wakil Ketua/Hakim	Pakaian Dinas Harian (PDH)
		Pejabat Struktural dan Fungsional	Pakaian Dinas Kemeja Putih
		Staf dan Tenaga PPNPN	Pakaian Dinas Kemeja Putih
2.	SELASA	Ketua/Wakil Ketua/Hakim	Pakaian Dinas Harian (PDH)
		Pejabat Struktural dan Fungsional	Pakaian Dinas Harian (PDH)
		Staf dan Tenaga PPNPN	Seragam Hijau Mahkamah Agung

3.	RABU	Ketua/Wakil Ketua/Hakim	Pakaian Dinas Harian (PDH)
		Pejabat Struktural dan Fungsional	Pakaian Dinas Harian (PDH)
		Staf dan Tenaga PPNPN	Seragam Hijau Mahkamah Agung
4.	KAMIS	Ketua/Wakil Ketua/Hakim	Pakaian Batik /Tenun/Lurik
		Pejabat Struktural dan Fungsional	
		Staf dan Tenaga PPNPN	
5.	JUMAT	Ketua/Wakil Ketua/Hakim	Pakaian Olah Raga disambung dengan pakaian batik
		Pejabat Struktural dan Fungsional	
		Staf dan Tenaga PPNPN	

**Pasal 6**  
**PENUNJUKAN PELAKSANA HARIAN (PLH)**

1. Ketua / Wakil Ketua yang bepergian ke luar negeri, kota atau daerah lebih dari 1 (satu) hari, wajib melimpahkan tugas dan wewenangnya secara tertulis kepada Wakil Ketua atau menunjuk Pelaksana Tugas Ketua, dalam hal terjadi kekosongan jabatan Wakil Ketua;
2. Setiap Pejabat selain Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti yang tidak masuk kantor karena Sakit, Cuti dan Dinas Luar lebih dari 7 (tujuh) hari, harus ditunjuk Pejabat lain di lingkungannya sebagai Pelaksana Harian (PLH) dari tugas Pejabat tersebut;

**Pasal 7**  
**KEBERSIHAN, KETERTIBAN DAN KETENTERAMAN LINGKUNGAN KERJA**

1. Pimpinan, Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Pegawai Negeri Sipil (ASN) dan Tenaga PPNPN wajib menjaga kerukunan keluarganya masing-masing dan kerukunan antar Pegawai selalu dijalin supaya keharmonisan di Kantor tetap terjaga;
2. Pimpinan, Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Pegawai Negeri Sipil (ASN) dan Tenaga PPNPN diwajibkan memelihara kebersihan, ketertiban, ketenteraman dan kenyamanan di ruang kerja masing-masing dan tidak diperkenankan merokok di dalam ruangan kerja dan untuk merokok disediakan tempat tersendiri;
3. Pimpinan, Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Pegawai Negeri Sipil (ASN) dan Tenaga PPNPN diwajibkan memelihara dan menggunakan fasilitas kantor dengan Tepat Guna, Efektif dan Efisien sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
4. Pimpinan, Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Pegawai Negeri Sipil (ASN) dan Tenaga PPNPN didalam menggunakan fasilitas Air dan fasilitas Listrik agar sehemat mungkin dan menutup kran air, mematikan listrik dan Air Conditioner (AC) apabila telah selesai pemakaiannya/akan keluar kantor;
5. Pimpinan, Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Pegawai Negeri Sipil (ASN) dan Tenaga PPNPN tidak diperkenankan membawa atau mengasuh anak di ruangan kerja;
6. Pimpinan, Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Pegawai Negeri Sipil (ASN) dan Tenaga PPNPN diwajibkan Kerja Bakti di lingkungan Kantor dan kerjanya masing-masing setiap hari Jumat;

**Pasal 8**  
**OLAH RAGA DAN SENI**

1. Kegiatan Olah Raga dan Seni diatur secara tersendiri sesuai dengan kegiatan Olah Raga dan Seni yang dipilih oleh masing-masing Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Pegawai Negeri Sipil (ASN) dan Tenaga PPNPN yang bersangkutan berdasarkan hasil kemufakatan;
2. Semua Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Pegawai Negeri Sipil (ASN) dan Tenaga PPNPN dianjurkan berolah raga sesuai dengan kemufakatan;

**Pasal 9**  
**SANKSI**

1. Pimpinan, Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Pegawai Negeri Sipil (ASN) dan Tenaga PPNPN yang melanggar Tata Tertib Kedinasan ini dapat diperiksa dengan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) sebagai Pelanggaran Disiplin;
2. Tim Penilai Disiplin Kerja ditunjuk oleh Pimpinan Pengadilan Tata Usaha Negara;
3. Diberikan Sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

**Pasal 10**

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, segala sesuatu akan ditinjau kembali apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini; Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing Pimpinan, Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Pegawai Negeri Sipil (ASN) dan Tenaga PPNPN yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya  
Pada tanggal : 3 Januari 2022

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA



**Hj. NENY ERANTIKA, S.H., M.H.**  
NIP. 19731119 199303 2 001

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara di Jakarta;
2. Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta di Jakarta;
3. Arsip.