PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN

KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG
NOMOR : 996/KPTUN.W7-TUN2/SK.KP4.1.3/VII/2026

TENTANG

POLA HARI DAN JAM KERJA
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
b. bahwa untuk meningkatkan disiplin kerja dalam memberikan pelayanan dan penegakan hukum pada Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang, dipandang perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang tentang Pola Hari Kerja dan Jam Kerja pada Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2018 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;

MEMUTUSKAN: ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG TENTANG POLA HARI DAN JAM KERJA PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

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 badanbadan 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. Pimpinan Pengadilan adalah Ketua/Kepala, Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua/Kepala, Wakil Ketua/Wakil Kepala Pengadilan Tingkat Pertama yang berada di bawah Mahkamah Agung.

Pasal 2

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

Pasal 3

Pimpinan ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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 dating 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 ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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 sturuktural; 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 ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN

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 dalam1 (satu) minggu secara kumulatif sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dan tidak boleh digunakan untuk kegiatan-kegiatan lain di luar kedinasan.

Ditetapkan di Kupang
Pada Tanggal 20 Juli 2026

Ditandatangani secara elektronik oleh :
Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang,

JIMMY CLAUS PARDEDE

Acc
20/7/26

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.