



KETUA PENGADILAN AGAMA BIMA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BIMA Nomor : 168/KPA.W22-A4/SK.HK1.2.5/VII/2026

TENTANG

TATA TERTIB KEDINASAN PADA PENGADILAN AGAMA BIMA

KETUA PENGADILAN AGAMA BIMA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan wibawa Pengadilan Agama Bima dan aparaturnya serta menjamin terciptanya suasana kerja yang tertib, dinamis, berdayaguna dan berhasilguna serta akuntabilitas secara hukum, dipandang perlu mengatur tata tertib kedinasan pada Pengadilan Agama Bima.
- b. Bahwa seluruh pejabat structural, fungsional dan Aparatur serta PPPK di Pengadilan Agama Bima harus melaksanakan serta mentaati peraturan internal yang dibuat dan ditetapkan oleh Pengadilan Agama Bima.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ;
4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 033/SK/V/2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penggunaan Stempel, Logo, Papan Nama, Pakaian Dinas dan Bendera Pengadilan Dalam Rangka Peradilan Satu Atap di bawah Mahkamah Agung Republik Indonesia ;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 071/KMA/SK/V/2008 Yang telah diubah dengan Keputusan Ketua Mahakamah Agung Republik Indonesia Nomor 069/SK/V/2009 Tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Di Bawahnya;

7. Peraturan...



7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/87/M.PAN/8/2005 Tentang Pedoman Peningkatan Pelaksanaan Efisiensi, Penghematan dan Disiplin Kerja;
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemeberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia 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 AGAMA BIMA TENTANG TATA TERTIB KEDINASAN PADA PENGADILAN AGAMA BIMA

Pasal 1 PENGERTIAN

- (1) Yang dimaksud dengan tata tertib adalah seluruh aturan yang telah ditetapkan di dalam surat keputusan ini;
- (2) Yang dimaksud dengan peraturan adalah segala ketentuan yang bersifat mengikat secara umum dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- (3) Yang dimaksud dengan Pengadilan Adalah Pengadilan Agama Bima;
- (4) Yang dimaksud dengan ketua adalah Ketua Pengadilan Agama Bima.

Pasal 2 JAM KERJA

- (1) Jam kerja hari Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 WITA sampai dengan 16.30 WITA, sedangkan jam istirahat pukul 12.00 WITA sampai dengan 13.00 WITA;
- (2) Jam Kerja hari Jumat pukul 07.30 WITA sampai dengan 16.30 WITA. Sedangkan jam istirahat pukul 11.30 WITA Sampai dengan 13.30 WITA;
- (3) Setiap hari Senin pagi seluruh Hakim dan pegawai diwajibkan untuk mengikuti apel yang dilaksanakan pukul 08.00 WITA dan Hari Jumat sore pukul 16.15 WITA;
- (4) Pegawai yang tidak masuk kantor wajib meminta izin dan memberitahu kepada atasan langsung dan atau bagian kepegawaian, harus menyampaikan surat secara tertulis dan bagi yang sakit melampirkan surat keterangan dokter;
- (5) Pegawai yang akan meninggalkan kantor pada jam kerja wajib meminta izin pada atasan langsung dan menyerahkan surat izin keluar kantor kepada bagian kepegawaian.



Pasal 3 **DISIPLIN KERJA**

- (1) Absensi Hakim dan Pegawai setiap hari terdiri dari :
 - a. Absensi Pagi (Masuk kantor) paling cepat 06.30 WITA
 - b. Absensi Sore (Pulang Kantor) paling lambat 18.00 WITA
- (2) Absensi wajib menggunakan absensi online dari website aplikasi SIKEP (www.sikep.mahkamagung.go.id)
- (3) Dalam keadaan tertentu demi kepentingan dinas dan untuk penegakan disiplin pimpinan dapat memerintahkan bagian Kepegawaian untuk melaksanakan absensi mendadak untuk mengecek kehadiran, baik pagi menjelang siang maupun siang setelah jam istirahat;
- (4) Absensi pagi oleh petugas penanggung jawab absensi dilaporkan kepada Wakil Ketua Pengadilan Agama Bima;
- (5) Wakil Ketua Pengadilan Agama Bima sebagai Penanggung jawab disiplin pegawai menindaklanjuti keadaan absensi pegawai;
- (6) Pada setiap akhir bulan, diteliti dan direkap untuk disampaikan kepada Ketua atau Wakil Ketua selambat-lambatnya tanggal 5 pada setiap bulan dengan melampirkan data pegawai yang terlambat dan meninggalkan tugas;
- (7) Apabila berdasarkan penelitian terhadap absensi, ternyata Pegawai Negeri Sipil yang sering terlambat masuk kerja tanpa alasan yang sah atau sering meninggalkan tugas saat jam kerja tanpa izin atasan, maka akan dilakukan tindakan hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;
- (8) Penyimpanan dan pemeliharaan Absensi menjadi tanggung jawab Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata laksana;
- (10) Bagi pegawai yang keluar kantor karena urusan dinas dan tidak sempat absen pulang maka harus mengisi surat izin keluar dengan diketahui Panitera (bagi pegawai kepaniteraan) dan Sekretaris bagi pegawai bagian kesekretariatan.

Pasal 4 **PAKAIAN**

1. **Hari Senin ;**
 - Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 588/SEK/SK/VI/2021, Pria mengenakan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih Lengan Panjang dan Celana Biru Tua (Navy)

• *Pejabat...*



- Pejabat Fungsional, Staff, CPNS, PPPK, Pria mengenakan Pakaian Dinas Harian Kemaja Putih Lengan Pendek dan Celana Biru Tua (Navy)
 - Pejabat Struktural, Fungsional, Staff, CPNS, PPPK Wanita mengenakan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih Lengan Panjang dan Celana/Rok Panjang Biru Tua (Navy) serta mengenakan Jilbab Biru Tua (Navy)
 - Petugas PTSP mengikuti peraturan yang sama
 - Pin IPASPI dipergunakan di kerah sebelah kiri dan Pin MA di dada sebelah kiri
2. **Hari Selasa – Hari Rabu;**
- Mengikuti peraturan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/033/SK/VI/2004;
 - Mengenakan Pakaian Dinas Harian Warna Hijau.
3. **Hari Kamis;**
- Minggu I Batik Mahkamah Agung,
 - Minggu II – IV mengenakan Batik/Tenun/Lurik
5. **Hari Jum'at;**
- Pada Pagi Hari mengikuti jadwal:
 - Minggu I mengenakan Pakaian KOKO (Muslim)
 - Minggu II mengenakan Pakaian Olah Raga (Gotong Royong)
 - Minggu III mengenakan Pakaian Olah Raga (Senam)
 - Minggu IV mengenakan Pakaian Olah Raga (Jalan Santai)
 - Pada Sore Hari mengenakan Batik/Tenun/Lurik
 - Pada acara-acara tertentu menyesuaikan.

Pasal 5

BUKU KERJA PEGAWAI

- (1) Seluruh pegawai wajib memiliki catatan kerja;
- (2) Buku catatan kerja adalah buku yang diisi oleh pegawai yang bersangkutan tentang tugas kedinasan yang harus dikerjakan setiap hari;
- (3) Buku catatan tersebut berbentuk bebas dengan ketentuan didalamnya dengan mudah dipahami, diketahui apa yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 6

CUTI, DINAS LUAR DAN LAPORAN

- (1) Setiap pejabat selain hakim, panitera pengganti, jurusita/jurusita pengganti, staff dan PPPK yang tidak masuk kantor karena sakit, cuti dan dinas luar lebih dari 3 (tiga) hari harus ditunjuk pejabat lain sebagai PLH;
- (2) Pejabat yang mewakili tersebut wajib menyampaikan laporan tertulis kepada Ketua Pengadilan selama yang bersangkutan mewakili;

(3) Setiap...



- (3) Setiap pejabat yang mewakili Ketua Pengadilan Agama Bima dalam tugasnya wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Ketua Pengadilan Agama Bima yang dibebankan kepadanya.

Pasal 7 LAIN-LAIN

- (1) Pegawai wajib memelihara kebersihan, ketertiban, kenyamanan dan keamanan di ruang kerja masing-masing;
- (2) Pegawai dalam mempergunakan peralatan dan atau barang inventaris kantor (BMN) dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku, khusus barang-barang elektronik agar memperhatikan setiap selesai mempergunakannya agar dinon-aktifkan;
- (3) Bagi pejabat yang telah ditunjuk menggunakan kendaraan, baik roda empat maupun roda dua tidak diperkenankan dipindah-pinjamkan kepada pihak lain;
- (4) Pegawai dilarang berkumpul tanpa maksud dan tujuan yang tidak bermanfaat dalam jam kerja;
- (5) Pegawai dilarang berkomunikasi dan berhubungan dengan para pihak perkara kecuali petugas;
- (6) Pegawai wajib memarkirkan kendaraannya pada tempat yang telah ditentukan;
- (7) Pegawai dilarang jual beli di ruang kerja.

Pasal 8 SANKSI

- (1) Hakim dan pegawai yang melanggar ketentuan peraturan internal ini merupakan pelanggaran disiplin;
- (2) Hakim dan pegawai yang melanggar ketentuan peraturan internal ini dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9 PENUTUP

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dibelakang hari akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bima
Pada Tanggal 16 Juli 2026



Ditandatangani secara elektronik oleh :
KETUA,

IHYADDIN

