



# MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

## SEKRETARIAT

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9-13, Telepon. (021) 3843348 Faksimile. (021) 3453553  
Tromol Pos Nomor 1020 Jakarta 10110 www.mahkamahagung.go.id

Nomor : 14993/SEK/HM3.1.1/VIII/2025  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Pelaksanaan Tugas Kedinasan dari  
Rumah/Tempat Tinggal (*Work From Home*)

Jakarta, 31 Agustus 2025

Yth.

1. Panitera Mahkamah Agung;
  2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
- di  
Tempat

Sehubungan dengan maraknya gelombang aksi demonstrasi/ unjuk rasa secara masif selama sepekan terakhir dan juga banyaknya penutupan arus lalu lintas di sekitaran instansi pemerintahan wilayah Jakarta, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) diberlakukan pada hari Senin, 1 September 2025 dan pemberitahuan akan diinformasikan lebih lanjut bila situasi, aktivitas dan kondisi wilayah Jakarta telah kondusif dan berjalan normal;
2. Pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) diberikan kepada unit JPT Madya dan Pratama Mahkamah Agung, pada :
  - Sekretariat Mahkamah Agung (Badan Urusan Administrasi) dan Kepaniteraan Mahkamah Agung (Jl. Medan Merdeka Utara No.9-13, Jakarta Pusat)
  - Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum; Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama; Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara; Badan Pengawasan Mahkamah Agung; Pusat Strategi Kebijakan Hukum dan Peradilan pada Badan Strategi Kebijakan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung (Jl. Jenderal Ahmad Yani Kav.58, By Pass Cempaka Putih Timur, Jakarta Pusat)
3. Pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) sebagaimana disebutkan pada angka 1 dan angka 2, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pimpinan Satker Pusat agar memastikan pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah/ tempat tinggal tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan peradilan dan pelayanan kepada masyarakat;
  - b. Atasan langsung agar melakukan monitoring kepada bawahannya untuk memastikan pencapaian target kinerja yang telah ditentukan.



4. Setiap pegawai yang melaksanakan *WFH*, wajib untuk:
  - a. mengisi daftar hadir atau presensi 2 (dua) kali sehari melalui SIKEP sesuai dengan ketentuan kehadiran;
  - b. memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kerja;
  - c. mematuhi ketentuan kode etik dan kode perilaku serta disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya;
  - d. menggunakan jam kerja secara efektif untuk pelaksanaan tugas kedinasan dengan baik, berintegritas, dan penuh tanggung jawab;
  - e. responsif dan dapat dihubungi;
  - f. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan langsung.
  
5. Monitoring dan Evaluasi
  - a. Atasan langsung agar melakukan monitoring dan evaluasi atas pekerjaan pegawai yang melaksanakan *WFH*;
  - b. Setiap Pimpinan Satker Pusat, melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan dan pencapaian sasaran target kinerja organisasi selama pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) diberlakukan.

Demikian disampaikan untuk dipedomani, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Mahkamah Agung,



Sugiyanto

Tembusan:

1. Ketua Mahkamah Agung;
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Yudisial;
3. Para Ketua Kamar Mahkamah Agung.

