



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 : 189/SEK/HM3.1.3/II/2026
Sifat : Terbatas
Lampiran : -
Hal : Pelaksanaan Tugas Kedinasan
Secara Fleksibel

Jakarta, 2 Februari 2026

Yth. 1. Panitera Mahkamah Agung RI;
2. Kepala Badan Urusan Administrasi.
di Jakarta

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Sidang Istimewa Laporan Tahunan Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2025, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel diberlakukan pada hari Senin, 9 Februari 2026 s.d. Selasa, 10 Februari 2026;
2. Pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel diberikan kepada Pejabat Fungsional Ahli Pertama, Pejabat Fungsional Ahli Muda, Pejabat Fungsional Ahli Madya dan ASN yang tidak termasuk undangan atau kepanitiaan pada Satuan Kerja Kepaniteraan dan Badan Urusan Administrasi;
 - a. Pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel sebagaimana disebutkan pada angka 1 dan angka 2, dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pimpinan agar memastikan pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel tidak mengurangi kualitas pekerjaan, pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja tetap berjalan secara efektif, 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.
 - b. Setiap pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel, wajib untuk:
 - a. Mengisi daftar hadir atau presensi 2 (dua) kali sehari melalui SIKEP sesuai dengan ketentuan;
 - b. Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kerja;

c. Mematuhi ...

- 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.
- c. Monitoring dan Evaluasi
- a. Atasan langsung agar melakukan monitoring dan evaluasi atas pekerjaan pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel;
 - b. Setiap Pimpinan agar melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan dan pencapaian sasaran target kinerja organisasi selama pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel diberlakukan.

Demikian disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Mahkamah Agung
Republik Indonesia,



Sugiyanto

Tembusan:

- 1. YM. Ketua Mahkamah Agung RI;
- 2. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Yudisial;
- 3. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
- 4. YM. Para Ketua Kamar Mahkamah Agung RI.

