



SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA

- Yth.
1. Para Pejabat Struktural;
  2. Tenaga Ahli;
  3. Pejabat Fungsional;
  4. Aparatur Sipil Negara (ASN);
  5. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS); dan
  6. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN).

di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

**SURAT EDARAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL**

**NOMOR 3 TAHUN 2026**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN APEL PAGI DI SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL**

**A. Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan rasa kebangsaan dan cinta tanah air, pengabdian terhadap bangsa dan negara Indonesia, dan untuk menumbuhkan disiplin Aparatur Sipil Negara dan Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, perlu dilaksanakan apel pagi secara rutin. Pelaksanaan apel pagi ini merupakan sarana untuk menanamkan nilai disiplin, ketaatan, kebersamaan, dan tanggung jawab bagi seluruh pegawai di Komisi Yudisial, serta menjadi sarana komunikasi pimpinan untuk menyampaikan arahan, informasi, dan evaluasi kinerja demi tercapainya tujuan lembaga dan peningkatan kinerja yang efektif. Oleh karena itu, perlu menetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial tentang Pelaksanaan Apel Pagi di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Tahun 2026 pada tanggal 17 setiap bulannya secara luring pada pukul 08.00 WIB di Lapangan Komisi Yudisial.

**B. Maksud dan Tujuan**

**1. Maksud:**

Surat Edaran ini dimaksudkan untuk mengimbau dan memastikan bahwa seluruh pegawai Komisi Yudisial melaksanakan apel pagi.

**2. Tujuan:**

Surat Edaran ini bertujuan untuk memberikan kejelasan pelaksanaan apel pagi di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

**C. Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup dalam Surat Edaran ini memuat ketentuan mengenai pelaksanaan apel pagi Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

---

**Catatan:**

\* Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

**D. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4415) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5250);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
4. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 6 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia; dan
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 7 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

**E. Isi Edaran**

Surat Edaran ini memuat beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Apel pagi diikuti oleh seluruh pejabat dan pegawai secara luring, dengan menggunakan pakaian KORPRI lengkap (peci bagi pria dan wanita, pin KORPRI, serta kerudung hitam bagi yang berhijab).
2. Apabila tanggal 17 bertepatan dengan hari libur atau sedang melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel (*Work from Anywhere/WFA*), maka apel pagi dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.
3. Apabila pada minggu yang sama pada periode tersebut terdapat Upacara Hari Besar, maka apel pagi ditiadakan;
4. Susunan acara apel pagi paling sedikit terdiri atas:
  - a. pembina apel memasuki tempat apel;
  - b. penghormatan kepada pembina apel;
  - c. laporan komandan apel;
  - d. amanat pembina apel;
  - e. laporan komandan apel;
  - f. penghormatan kepada pembina apel;
  - g. pembina apel meninggalkan tempat apel; dan
  - h. apel selesai, komandan apel membubarkan peserta apel.
5. Peserta apel pagi wajib berada di tempat apel pada pukul 07.45 WIB.
6. Peserta apel pagi wajib mengisi daftar hadir secara *online* melalui tautan yang telah disiapkan oleh Biro Umum c.q. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
7. Apabila terdapat kebijakan lain atas pelaksanaan apel ini maka akan disampaikan penyesuaian sebagaimana mestinya.

**F. Penutup**

1. Pejabat Eselon II untuk mengawasi kehadiran dan ketertiban jajarannya dalam mengikuti apel pagi;
2. Atasan langsung untuk melakukan pemberian sanksi kepada pegawai yang tidak mengikuti apel pagi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
3. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan.

---

**Catatan:**

\* Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.



Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Paraf:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal 
2. Kepala Biro Umum 
3. Kepala Bagian Perencanaan dan Hukum 
4. Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian 

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Januari 2026  
SEKRETARIS JENDERAL,

ARIE SUDIHAR

---

**Catatan:**

\* Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSeR**.





SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA

- Yth.
1. Para Pejabat Struktural;
  2. Tenaga Ahli;
  3. Pejabat Fungsional;
  4. Aparatur Sipil Negara (ASN);
  5. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS); dan
  6. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN).

di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

**SURAT EDARAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL**

**NOMOR 3 TAHUN 2026**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN APEL PAGI DI SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL**

**A. Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan rasa kebangsaan dan cinta tanah air, pengabdian terhadap bangsa dan negara Indonesia, dan untuk menumbuhkan disiplin Aparatur Sipil Negara dan Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, perlu dilaksanakan apel pagi secara rutin. Pelaksanaan apel pagi ini merupakan sarana untuk menanamkan nilai disiplin, ketaatan, kebersamaan, dan tanggung jawab bagi seluruh pegawai di Komisi Yudisial, serta menjadi sarana komunikasi pimpinan untuk menyampaikan arahan, informasi, dan evaluasi kinerja demi tercapainya tujuan lembaga dan peningkatan kinerja yang efektif. Oleh karena itu, perlu menetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial tentang Pelaksanaan Apel Pagi di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Tahun 2026 pada tanggal 17 setiap bulannya secara luring pada pukul 08.00 WIB di Lapangan Komisi Yudisial.

**B. Maksud dan Tujuan**

**1. Maksud:**

Surat Edaran ini dimaksudkan untuk mengimbau dan memastikan bahwa seluruh pegawai Komisi Yudisial melaksanakan apel pagi.

**2. Tujuan:**

Surat Edaran ini bertujuan untuk memberikan kejelasan pelaksanaan apel pagi di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

**C. Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup dalam Surat Edaran ini memuat ketentuan mengenai pelaksanaan apel pagi Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

---

**Catatan:**

\* Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.



**D. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4415) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5250);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
4. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 6 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia; dan
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 7 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

**E. Isi Edaran**

Surat Edaran ini memuat beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Apel pagi diikuti oleh seluruh pejabat dan pegawai secara luring, dengan menggunakan pakaian KORPRI lengkap (peci bagi pria dan wanita, pin KORPRI, serta kerudung hitam bagi yang berhijab).
2. Apabila tanggal 17 bertepatan dengan hari libur atau sedang melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel (*Work from Anywhere/WFA*), maka apel pagi dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.
3. Apabila pada minggu yang sama pada periode tersebut terdapat Upacara Hari Besar, maka apel pagi ditiadakan;
4. Susunan acara apel pagi paling sedikit terdiri atas:
  - a. pembina apel memasuki tempat apel;
  - b. penghormatan kepada pembina apel;
  - c. laporan komandan apel;
  - d. amanat pembina apel;
  - e. laporan komandan apel;
  - f. penghormatan kepada pembina apel;
  - g. pembina apel meninggalkan tempat apel; dan
  - h. apel selesai, komandan apel membubarkan peserta apel.
5. Peserta apel pagi wajib berada di tempat apel pada pukul 07.45 WIB.
6. Peserta apel pagi wajib mengisi daftar hadir secara *online* melalui tautan yang telah disiapkan oleh Biro Umum c.q. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
7. Apabila terdapat kebijakan lain atas pelaksanaan apel ini maka akan disampaikan penyesuaian sebagaimana mestinya.

**F. Penutup**

1. Pejabat Eselon II untuk mengawasi kehadiran dan ketertiban jajarannya dalam mengikuti apel pagi;
2. Atasan langsung untuk melakukan pemberian sanksi kepada pegawai yang tidak mengikuti apel pagi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
3. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan.

---

**Catatan:**

\* Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.



Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Januari 2026  
SEKRETARIS JENDERAL,



ARIE SUDIHAR

**Catatan:**

\* Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

