



SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA

INSTRUKSI SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS INSTRUKSI SEKRETARIS JENDERAL KOMISI  
YUDISIAL NOMOR 1 TAHUN 2022 TENTANG PENYESUAIAN SISTEM KERJA  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA SELAMA PEMBERLAKUAN  
PEMBATASAN KEGIATAN MASYARAKAT PADA MASA PANDEMI  
*CORONA VIRUS DISEASE 2019* DI LINGKUNGAN KOMISI YUDISIAL

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

Menindaklanjuti Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2022 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Pada Kondisi *Corona Virus Disease 2019* di Wilayah Jawa Bali , perlu dilakukan penyesuaian pelaksanaan jam kerja bagi pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from Office/WFO*) dan melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*Work from Home/WFH*), sehingga dapat menjamin pelaksanaan tugas, fungsi dan layanan di Komisi Yudisial tetap berjalan secara efektif dan efisien, Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial dengan ini menginstruksikan:

---

**Catatan:**

\* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**



- Kepada : 1. Pejabat Struktural Eselon II, Eselon III, Eselon IV dan Sub Koordinator;
2. Tenaga Ahli;
3. Seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN);
4. Penghubung Komisi Yudisial; dan
5. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN).

Untuk :

KESATU : Menerapkan ketentuan pelaksanaan tugas kedinasan selama kondisi *Corona Virus Disease 2019* sebagai berikut:

1. Pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (*work from office/WFO*) paling banyak 100% (seratus persen) dan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima puluh persen);
2. Pelaksanaan tugas kedinasan di rumah (*work from home/WFH*) paling banyak 25% (dua puluh lima persen); dan
3. Pelaksanaan *WFO* dan *WFH* berlaku bagi seluruh Pejabat Struktural, Tenaga Ahli, ASN, Penghubung Komisi Yudisial dan PPNPN pada masing-masing Biro/Pusat, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Ketentuan mengenai sistem kerja dan jam kerja berpedoman pada Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2022 tentang Sistem

---

**Catatan:**

\* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

Kerja Dalam Tataan Normal Baru di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;

- b. Kepala Biro/Pusat menetapkan jadwal dan jumlah pegawai yang melaksanakan *WFO* sesuai dengan ketentuan angka 1 dan *WFH* sesuai dengan ketentuan angka 2 melalui surat perintah;
- c. Tenaga ahli yang berusia  $\geq 60$  tahun melaksanakan *WFH* dan apabila dibutuhkan maka melaksanakan *WFO*;
- d. Tenaga ahli yang berusia  $\leq 60$  tahun melaksanakan *WFO* sesuai dengan ketentuan angka 1 dan *WFH* sesuai dengan ketentuan angka 2;
- e. Presensi tugas kedinasan di kantor (*WFO*) melalui *tapping finger print* (sidik jari) pada mesin presensi; dan
- f. Presensi tugas kedinasan di rumah (*WFH*) melalui presensi *online* di website *www.simpeg.komisiyudisial.go.id*.

KEDUA : Instruksi Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Selama Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019* di Lingkungan Komisi Yudisial tetap berlaku sepanjang tidak dilakukan perubahan dengan Instruksi Sekretaris Jenderal ini.

KETIGA : Kepala Biro/Pusat wajib mensosialisasikan, melaksanakan, dan melakukan pengawasan terhadap pegawai di unit kerjanya masing-masing atas pelaksanaan Instruksi ini.

---

**Catatan:**

\* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**




KEEMPAT : Melaksanakan Instruksi Sekretaris Jenderal ini dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab.

Instruksi Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal 14 Juli 2022, dan apabila terdapat peraturan atau ketentuan terbaru maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Juli 2022  
SEKRETARIS JENDERAL,

Paraf:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal 
2. Kepala Bagian Perencanaan dan Hukum

ARIE SUDI HAR

---

**Catatan:**

\* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**



KEEMPAT : Melaksanakan Instruksi Sekretaris Jenderal ini dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab.

Instruksi Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal 14 Juli 2022, dan apabila terdapat peraturan atau ketentuan terbaru maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Juli 2022  
SEKRETARIS JENDERAL,

ARIE SUDI HAR

---

**Catatan:**

\* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

