



SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

INSTRUKSI SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

MEKANISME PEREKAMAN DATA KEHADIRAN PENGHUBUNG
KOMISI YUDISIAL DI DAERAH

Dalam rangka meningkatkan kedisiplinan kehadiran Penghubung dan menertibkan perekaman data kehadiran Penghubung selama masa penyesuaian sistem kerja di masa pandemi *COVID-19*, maka dengan ini memberikan instruksi:

- Kepada : 1. Penghubung Wilayah Sumatera Utara;
2. Penghubung Wilayah Sumatera Selatan;
3. Penghubung Wilayah Riau;
4. Penghubung Wilayah Jawa Tengah;
5. Penghubung Wilayah Jawa Timur;
6. Penghubung Wilayah Kalimantan Barat;
7. Penghubung Wilayah Kalimantan Timur;
8. Penghubung Wilayah Sulawesi Selatan;
9. Penghubung Wilayah Sulawesi Utara;
10. Penghubung Nusa Tenggara Barat;
11. Penghubung Nusa Tenggara Timur; dan
12. Penghubung Wilayah Maluku.

Untuk :

- KESATU : 1. Melaksanakan ketentuan jam kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
a. pelaksanaan Tugas Kedinasan di Kantor (*work form office*) terdiri atas 2 (dua) *shift* yaitu:

1)	<i>Shift Pertama</i>	:	Hari Senin s.d. Jumat	:	07.30 s.d. 15.30 waktu setempat
2)	<i>Shift Kedua</i>	:	Hari Senin s.d. Jumat	:	10.30 s.d. 18.30 waktu setempat

b. jam kerja sebagaimana diatur dalam huruf a dapat berlaku fleksibel dengan ketentuan setiap keterlambatan jam kerja wajib diganti dengan penambahan jam kerja selama 30 (tiga puluh) menit; dan

c. pelaksanaan Tugas Kedinasan di Rumah (*work form home*) yaitu:

1)	Hari Senin s.d. Kamis	:	07.30 s.d. 16.00 waktu setempat
2)	Hari Jumat	:	07.30 s.d. 16.30 waktu setempat

2. Penghubung yang melaksanakan tugas dari kantor (*work from office*) dan/atau dari rumah (*work from home*) harus sesuai dengan Surat Perintah (SPRINT) pembagian jadwal piket dan mengikuti jam kerja yang ditentukan oleh Komisi Yudisial;

3. Penghubung yang melaksanakan tugas dari kantor (*work from office*) wajib untuk melakukan perekaman data kehadiran pada mesin kehadiran *fingerprint* dengan tetap memperhatikan dan mematuhi protokol kesehatan sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK01/07/Menkes/328/2020 tentang Panduan dan Pencegahan Penularan Covid-19 di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri, yaitu:

a. mendorong Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di lingkungan kantor;

b. memastikan mesin *fingerprint* agar tetap dalam kondisi higienis;

c. tetap memperhatikan *physical distancing* dalam melakukan perekaman kehadiran melalui mesin *fingerprint*;

d. menyediakan *handsanitizer* dengan konsentrasi alkohol minimal 70% di dekat mesin *fingerprint*; dan

- e. menggunakan *handsanitizer* sebelum dan sesudah melakukan perekaman kehadiran pada mesin *fingerprint*.
4. Penghubung yang melaksanakan tugas dari rumah (*work from home*) wajib untuk melakukan perekaman data *clock in* dan *clock out* serta mengisi jurnal melalui aplikasi SIMPEG (<http://simpeg.komisiyudisial.go.id/>).
5. Dalam hal terdapat tugas mendesak, Penghubung yang melaksanakan tugas dari rumah (*work from home*) harus hadir secara fisik di kantor Penghubung.

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

KETIGA : Instruksi Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan ditetapkannya kebijakan baru.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 9 Juni 2021
SEKRETARIS JENDERAL,


ARIE SUDIHAR

- e. menggunakan *handsanitizer* sebelum dan sesudah melakukan perekaman kehadiran pada mesin *fingerprint*.
4. Penghubung yang melaksanakan tugas dari rumah (*work from home*) wajib untuk melakukan perekaman data *clock in* dan *clock out* serta mengisi jurnal melalui aplikasi SIMPEG (<http://simpeg.komisiyudisial.go.id/>).
5. Dalam hal terdapat tugas mendesak, Penghubung yang melaksanakan tugas dari rumah (*work from home*) harus hadir secara fisik di kantor Penghubung.

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

KETIGA : Instruksi Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan ditetapkannya kebijakan baru.

Paraf:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal
2. Kepala Biro Umum
3. Kepala Bagian Perencanaan dan Hukum
4. Kepala Bagian Penghubung, Kerja Sama, dan Hubungan Antar Lembaga

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 9 Juni 2021
SEKRETARIS JENDERAL,

ARIE SUDIHAR