



SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA

Yth. : 1. Pejabat Struktural;  
2. Tenaga Ahli;  
3. Aparatur Sipil Negara (ASN); dan  
4. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil (PPNPN)

Di Lingkungan Komisi Yudisial Republik Indonesia

SURAT EDARAN  
NOMOR 2 TAHUN 2022  
TENTANG

PENYESUAIAN JAM KERJA DAN SISTEM KERJA PADA BULAN RAMADHAN  
1443 HIJRIAH DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL

A. Latar Belakang

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Bulan Ramadhan 1443 Hijriah di Lingkungan Instansi Pemerintah dan dalam rangka mengendalikan penyebaran wabah *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial. Sehubungan dengan hal tersebut, untuk menjaga pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Yudisial berjalan secara efektif dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan pegawai, perlu menetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial tentang Penyesuaian Jam Kerja dan Sistem Kerja pada Bulan Ramadhan 1443 Hijriah di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas kedinasan baik yang bekerja di kantor (*work from office*) maupun yang bekerja di rumah/tempat tinggal (*work from home*) pada bulan Ramadhan 1443 Hijriah bagi pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal

---

**Catatan:**

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



Komisi Yudisial dengan tetap memperhatikan pengendalian penyebaran Covid-19.

## 2. Tujuan

- a) Untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Yudisial dapat tetap berjalan efektif untuk mencapai kinerja masing-masing unit kerja;
- b) Untuk memastikan pelaksanaan pelayanan publik di Komisi Yudisial dapat tetap berjalan efektif.

## C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini berlaku untuk Pejabat Struktural, Tenaga Ahli, ASN, dan PPNPN (termasuk Penghubung di daerah) di lingkungan Sekretariat Komisi Yudisial selama bulan Ramadhan 1443 Hijriah.

## D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19);
6. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19);
7. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) sebagai Bencana Nasional;
8. Surat Edaran Ketua Komisi Yudisial Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan dan Kegiatan Perkantoran Selama Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) di Lingkungan Komisi Yudisial sebagaimana telah beberapa kali diubah,

---

### Catatan:

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



- terakhir Surat Edaran Ketua Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2020;
9. Surat Edaran Ketua Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pengendalian Pelaksanaan Jam Kerja Pegawai di Lingkungan Komisi Yudisial Dalam Tatanan Normal Baru sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Ketua Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Ketua Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pengendalian Pelaksanaan Jam Kerja Pegawai di Lingkungan Komisi Yudisial Dalam Tatanan Normal Baru;
  10. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Selama Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019* sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Selama Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019*;
  11. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Bulan Ramadhan 1443 Hijriah di Lingkungan Instansi Pemerintah; dan
  12. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 10 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 10 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

---

**Catatan:**

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



## E. Isi Edaran

1. Pelaksanaan Jam Kerja ASN dan PPNPN termasuk penghubung Komisi Yudisial hanya satu *shift* dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Hari Senin s.d. Kamis : 08.00 - 15.00 WIB  
Waktu Istirahat : 12.00 - 12.30 WIB
  - b. Hari Jumat : 08.00 - 15.30 WIB  
Waktu Istirahat : 11.30 - 12.30 WIB
2. Jam kerja dapat berlaku fleksibel dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Hari Senin s.d. Kamis : 08.00 - 08.30 WIB  
Waktu pulang : 15.30 WIB
  - b. Hari Jumat : 08.00 - 08.30 WIB  
Waktu pulang : 16.00 WIB
3. Jam kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 berlaku bagi ASN dan PPNPN termasuk penghubung Komisi Yudisial yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) maupun di rumah/tempat tinggal (*work from home*);
4. Jumlah jam kerja efektif selama bulan Ramadhan 1443 Hijriah adalah minimal 32,5 jam per minggu;
5. Pelaksanaan jam kerja Tenaga Ahli mengikuti jam kerja pegawai sebagaimana tersebut pada angka 1 dengan ketentuan minimal jumlah jam kerja 20 jam per minggu;
6. Pegawai diwajibkan melakukan presensi kehadiran dengan cara sebagai berikut:
  - a. Presensi tugas kedinasan di kantor (*work from office*) melalui tapping kartu pegawai di mesin presensi di lantai 1 Gedung Komisi Yudisial;
  - b. Presensi tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) dilakukan dengan *Clock in* dan *Clock out* serta mengisi jurnal/*activity* pada pelaksanaan jam kerja di atas dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (<http://www.simpeg.komisiyudisial.go.id/>).
7. Pelaksanaan tugas kedinasan pada masa kedaruratan kesehatan masyarakat sebagai dampak dari Covid-19 tetap memperhatikan protokol kesehatan dan pencegahan penyebaran Covid-19;

---

### Catatan:

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



8. Ketentuan pelaksanaan tugas kedinasan bagi Pejabat Struktural, Tenaga Ahli, ASN dan PPNPN baik yang menjalankan *work from office* (WFO) dan *work from home* (WFH) selama bulan Ramadhan 1443 Hijriah tetap mengacu pada Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 10 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Dalam Tata Normal Baru di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 10 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Dalam Tata Normal Baru di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

#### F. Penutup

1. Pimpinan unit kerja wajib menyosialisasikan, melaksanakan, dan melakukan pengawasan terhadap pegawai di unit kerjanya masing-masing atas pelaksanaan Surat Edaran ini;
2. Ketentuan yang telah diatur dalam Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial tetap berlaku, sepanjang tidak diatur dalam Surat Edaran ini.
3. Surat Edaran ini berlaku selama bulan Ramadhan 1443 Hijriah dan apabila telah selesai maka ketentuan sebelumnya akan kembali berlaku kecuali terdapat kebijakan baru.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Maret 2022

SEKRETARIS JENDERAL,

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

ARIE SUDI HAR

Tembusan:

1. Ketua Komisi Yudisial;
2. Wakil Ketua Komisi Yudisial; dan
3. Anggota Komisi Yudisial RI.

---

#### Catatan:

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





SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA

Yth. : 1. Pejabat Struktural;  
2. Tenaga Ahli;  
3. Aparatur Sipil Negara (ASN); dan  
4. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil (PPNPN)

Di Lingkungan Komisi Yudisial Republik Indonesia

SURAT EDARAN  
NOMOR 2 TAHUN 2022  
TENTANG

PENYESUAIAN JAM KERJA DAN SISTEM KERJA PADA BULAN RAMADHAN  
1443 HIJRIAH DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL

A. Latar Belakang

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Bulan Ramadhan 1443 Hijriah di Lingkungan Instansi Pemerintah dan dalam rangka mengendalikan penyebaran wabah *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial. Sehubungan dengan hal tersebut, untuk menjaga pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Yudisial berjalan secara efektif dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan pegawai, perlu menetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial tentang Penyesuaian Jam Kerja dan Sistem Kerja pada Bulan Ramadhan 1443 Hijriah di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas kedinasan baik yang bekerja di kantor (*work from office*) maupun yang bekerja di rumah/tempat tinggal (*work from home*) pada bulan Ramadhan 1443 Hijriah bagi pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial dengan tetap memperhatikan pengendalian penyebaran Covid-19.

---

**Catatan:**

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



## 2. Tujuan

- a) Untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Yudisial dapat tetap berjalan efektif untuk mencapai kinerja masing-masing unit kerja;
- b) Untuk memastikan pelaksanaan pelayanan publik di Komisi Yudisial dapat tetap berjalan efektif.

## C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini berlaku untuk Pejabat Struktural, Tenaga Ahli, ASN, dan PPNPN (termasuk Penghubung di daerah) di lingkungan Sekretariat Komisi Yudisial selama bulan Ramadhan 1443 Hijriah.

## D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19);
6. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*;
7. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) sebagai Bencana Nasional;
8. Surat Edaran Ketua Komisi Yudisial Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan dan Kegiatan Perkantoran Selama Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di Lingkungan Komisi Yudisial sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir Surat Edaran Ketua Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2020;
9. Surat Edaran Ketua Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pengendalian Pelaksanaan Jam Kerja Pegawai di Lingkungan Komisi Yudisial Dalam Tata Normal Baru sebagaimana telah diubah

---

### Catatan:

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



dengan Surat Edaran Ketua Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Ketua Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pengendalian Pelaksanaan Jam Kerja Pegawai di Lingkungan Komisi Yudisial Dalam Tatanan Normal Baru;

10. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Selama Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019* sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Selama Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019*;
11. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Bulan Ramadhan 1443 Hijriah di Lingkungan Instansi Pemerintah; dan
12. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 10 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 10 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

#### E. Isi Edaran

1. Pelaksanaan Jam Kerja ASN dan PPNPN termasuk penghubung Komisi Yudisial hanya satu *shift* dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Hari Senin s.d. Kamis : 08.00 - 15.00 WIB  
Waktu Istirahat : 12.00 - 12.30 WIB
  - b. Hari Jumat : 08.00 - 15.30 WIB

---

#### Catatan:

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





- Waktu Istirahat : 11.30 - 12.30 WIB
2. Jam kerja dapat berlaku fleksibel dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Hari Senin s.d. Kamis : 08.00 - 08.30 WIB  
Waktu pulang : 15.30 WIB
    - b. Hari Jumat : 08.00 - 08.30 WIB  
Waktu pulang : 16.00 WIB
  3. Jam kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 berlaku bagi ASN dan PPNPN termasuk penghubung Komisi Yudisial yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) maupun di rumah/tempat tinggal (*work from home*);
  4. Jumlah jam kerja efektif selama bulan Ramadhan 1443 Hijriah adalah minimal 32,5 jam per minggu;
  5. Pelaksanaan jam kerja Tenaga Ahli mengikuti jam kerja pegawai sebagaimana tersebut pada angka 1 dengan ketentuan minimal jumlah jam kerja 20 jam per minggu;
  6. Pegawai diwajibkan melakukan presensi kehadiran dengan cara sebagai berikut:
    - a. Presensi tugas kedinasan di kantor (*work from office*) melalui tapping kartu pegawai di mesin presensi di lantai 1 Gedung Komisi Yudisial;
    - b. Presensi tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) dilakukan dengan *Clock in* dan *Clock out* serta mengisi jurnal/*activity* pada pelaksanaan jam kerja di atas dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (<http://www.simpeg.komisiyudisial.go.id/>).
  7. Pelaksanaan tugas kedinasan pada masa kedaruratan kesehatan masyarakat sebagai dampak dari Covid-19 tetap memperhatikan protokol kesehatan dan pencegahan penyebaran Covid-19;
  8. Ketentuan pelaksanaan tugas kedinasan bagi Pejabat Struktural, Tenaga Ahli, ASN dan PPNPN baik yang menjalankan *work from office* (WFO) dan *work from home* (WFH) selama bulan Ramadhan 1443 Hijriah tetap mengacu pada Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 10 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi

---

**Catatan:**

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



Yudisial Nomor 10 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Dalam Tataan Normal Baru di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

F. Penutup

1. Pimpinan unit kerja wajib menyosialisasikan, melaksanakan, dan melakukan pengawasan terhadap pegawai di unit kerjanya masing-masing atas pelaksanaan Surat Edaran ini;
2. Ketentuan yang telah diatur dalam Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial tetap berlaku, sepanjang tidak diatur dalam Surat Edaran ini.
3. Surat Edaran ini berlaku selama bulan Ramadhan 1443 Hijriah dan apabila telah selesai maka ketentuan sebelumnya akan kembali berlaku kecuali terdapat kebijakan baru.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Maret 2022  
SEKRETARIS JENDERAL,

ARIE SUDI HAR

Tembusan:

1. Ketua Komisi Yudisial;
2. Wakil Ketua Komisi Yudisial; dan
3. Anggota Komisi Yudisial RI.

---

**Catatan:**

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

