



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR

**MENUJU ZONA INTEGRITAS
WILAYAH BEBAS KORUPSI**

TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI
KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

INSPEKTORAT

DAFTAR ISI

1. Persekjen no. 4 Tahun 2007 (Kode Etik Pegawai)
2. Persekjen no. 40 TAHUN 2021 TENTANG KODE ETIK DAN PERILAKU PEGAWAI
3. Surat Edaran No. 49 PERUBAHAN ATAS SURAT EDARAN NOMOR 2 TAHUN 2020 LARANGAN MEROKOK
4. SE Sekjen No 1. 5 Tahun 2022 PENYESUAIAN SISTEM KERJA PEGAWAI PADA MASA PEMBERLAKUAN PEMBatasan
5. SE Sekjen No 26 tahun 2021 PENGISIAN "AKTIFITAS WFH.WFO.TUGAS DINAS
6. Sosialisasi Seluruh Peraturan Internal via Sistem Kepegawaian
7. Surat Peringatan 2021 (a.n. Dian Dwi Hapsoro)
8. Surat Peringatan 2022 (a.n. Dillon Davin Zebadiah)
9. GPS pada aplikasi absensi online
10. Deteksi wajah pada aplikasi absensi online.jpeg
11. Form Harian Monitoring Covid19



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
NOMOR 004/PER/SET.MK/2007**

**TENTANG
KODE ETIK DAN PERILAKU PEGAWAI
MAHKAMAH KONSTITUSI**

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan integritas dan kepribadian Pegawai Mahkamah Konstitusi, agar tidak tercela dan sadar akan tanggung jawab sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat, perlu disusun kode etik dan perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi;
- b. bahwa sehubungan dengan itu, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi.
- Mengingat : 1. Pasal 24C ayat (1) dan ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4316);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Percepatan Penyelenggara Negara Yang Bersih Dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

[Handwritten signature]

4. Peraturan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 07/PMK/2005 tentang Kode Etik dan Perilaku Hakim Konstitusi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Disiplin Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142)
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2004 tentang Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
8. Keputusan Sekretaris Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 357/KEP/SET.MK/2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG KODE ETIK DAN PERILAKU PEGAWAI MAHKAMAH KONSTITUSI.

Pasal I

Naskah Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini, ditetapkan sebagai Kode Etik dan Perilaku pegawai Mahkamah Konstitusi.

Pasal 2

Tata cara penegakan Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Pasal 3

Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Jakarta.
pada tanggal 14 Agustus 2007.

Sekretaris Jenderal
Mahkamah Konstitusi,



JANEDJRI M GAFFAR
NIP 190000252



**KODE ETIK DAN PERILAKU
PEGAWAI MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

PEMBUKAAN

Bahwa merupakan tugas mulia dan keniscayaan bagi para Pegawai Mahkamah Konstitusi untuk mendukung upaya Mahkamah Konstitusi selaku salah satu lembaga pemegang kekuasaan kehakiman dalam mewujudkan kekuasaan kehakiman yang merdeka serta peningkatan citra, wibawa dan kepercayaan masyarakat kepada Mahkamah Konstitusi dan para hakim konstitusi dalam melaksanakan amanat untuk memeriksa, mengadili dan memutus perkara yang diajukan kepadanya Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa.

Bahwa dukungan para Pegawai itu akan maksimal, apabila para Pegawai senantiasa memelihara, menjaga dan meningkatkan dedikasi, kualitas, dan profesional dalam kinerjanya serta menjauhkan diri dari segala perbuatan tercela.

Bahwa untuk mencapai tujuan tersebut, maka perlu dirumuskan Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi sebagai pedoman yang berisi nilai dan norma untuk memandu dan menilai perilaku Pegawai secara terukur dan terus menerus.

Bahwa atas dasar pemikiran tersebut, dengan merujuk kepada peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai dan norma-norma yang hidup di masyarakat pada umumnya, dengan ini dirumuskan Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi yang terdiri dari delapan nilai yaitu Keimanan dan Ketaqwaan Kepada Tuhan Yang Maha Esa, Integritas, Kerahasiaan, Kejujuran, Kesetiaan tugas, Pelayanan, Kesetaraan dan Kesederhanaan beserta norma-norma penerapannya.

Bahwa prinsip yang termuat dalam Kode Etik dan Perilaku Pegawai ini dimaksudkan untuk melengkapi dan bukan untuk mengurangi ketentuan hukum dan perilaku yang sudah ada dan mengikat Pegawai Mahkamah Konstitusi.

NILAI PERTAMA

KEIMANAN DAN KETAQWAAN KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA

Keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa merupakan upaya peningkatan kualitas keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dalam menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing.

Butir penerapan:

1. Dalam kehidupan sehari-hari berkeyakinan bahwa setiap tindakan yang dilakukan berada dalam pengawasan Sang Pencipta, tekun melaksanakan ajaran agama, mengawali setiap tindakan selalu didasari niat ibadah sehingga apa yang dilakukan harus selalu lebih baik dari yang kemarin.

2. Dalam menjalankan tugas kedinasan maupun dalam kehidupan bermasyarakat senantiasa ditumbuhkembangkan sikap saling menghormati dan bekerjasama antar pemeluk agama yang berbeda-beda sehingga selalu dibina kerukunan hidup beragama serta tidak memaksakan suatu agama kepada orang lain.
3. Dalam kondisi apapun dikembangkan sikap patuh pada norma hukum dan norma sosial yang berlaku serta memacu etos kerja, disiplin, produktivitas dan rasa kesetiakawanan sosial.

NILAI KEDUA

INTEGRITAS

Merupakan sikap batin yang mencerminkan keutuhan dan keseimbangan kepribadian setiap pegawai, baik sebagai pribadi dan sebagai aparatur negara dalam menjalankan tugasnya.

Butir penerapan:

1. Dalam menjalankan tugasnya, pegawai tidak boleh menggunakan kewenangan yang dimiliki untuk mendapatkan keuntungan atau keistimewaan, baik bagi diri sendiri, keluarga maupun orang lain.
2. Pegawai dilarang dengan sengaja memerintahkan atau mengizinkan sesama pegawai, baik secara horizontal maupun vertikal yang berada di bawah pengaruh, petunjuk atau kewenangannya untuk meminta atau menerima hadiah, hibah, pinjaman atau imbalan apapun sehubungan dengan segala hal yang dilakukan atau akan dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai berkenaan dengan pelaksanaan tugasnya.
3. Dengan tetap terikat pada nilai keterbukaan (transparansi), pegawai boleh menerima kenang-kenangan atau penghargaan dalam suatu acara yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas.
4. Pegawai tidak boleh menerima segala bentuk pembayaran melebihi yang seharusnya diperoleh sesuai dengan kapasitasnya.

NILAI KETIGA

KERAHASIAAN

Merupakan sikap dan perilaku pegawai dalam menjaga dan menyimpan informasi yang belum diperuntukkan menjadi informasi publik baik lisan maupun tulisan yang terkait dengan rahasia negara atau rahasia jabatan terhadap pihak yang tidak berwenang.

Butir penerapan:

1. Pegawai dilarang memberikan dan/atau memanfaatkan informasi yang bersifat rahasia, baik di bidang administrasi umum maupun administrasi justisial.

2. Pegawai dilarang mengemukakan informasi yang berhubungan dengan kegiatan para Hakim Konstitusi berkaitan dengan kasus yang masih dalam pemeriksaan, termasuk catatan Hakim, draft putusan, hasil penelitian, diskusi internal, memo internal, legal opinion, catatan hasil Rapat Permusyawaratan Hakim, dan makalah-makalah yang berkait.
3. Pegawai dilarang memberikan komentar atas perkara yang akan, sedang atau telah diperiksa dan diputus oleh Mahkamah Konstitusi secara terbuka kecuali atas nama dan tanggung jawab pribadi yang dinyatakan secara jelas, secara lisan dan/atau terbuka dalam forum ilmiah.
4. Dengan tetap mengutamakan dan terikat pada aturan-aturan tentang tugas-tugasnya di bidang peradilan serta dengan tetap mempertahankan prinsip integritas, pegawai boleh menulis, memberi kuliah, mengajar, dan turut serta dalam kegiatan-kegiatan ilmiah di bidang hukum maupun bidang lainnya atau kegiatan lain sepanjang tidak bertentangan dengan Kode Etik.

NILAI KEEMPAT

KEJUJURAN

Merupakan sikap dan perilaku pegawai dalam melaksanakan tugas selalu dilandasi dengan ketulusan hati.

Butir penerapan:

1. Pegawai dilarang:
 - a. Menggunakan kewenangan jabatan dan fasilitas kantor baik langsung maupun tidak langsung untuk membantu anggota keluarga dekatnya mendapatkan kontrak kerjasama dengan Mahkamah Konstitusi;
 - b. Menerima imbalan dalam bentuk apapun atas jasanya membantu pihak yang melakukan transaksi (rekanan) atau pihak yang berperkara di Mahkamah Konstitusi.
 - c. Secara sadar mempekerjakan atau merekomendasikan keluarga dekatnya untuk bekerja di Mahkamah Konstitusi.
 - d. Memberi atau menerima hadiah, pinjaman, imbalan, keringanan biaya, bantuan atau pelayanan dalam kondisi apa pun yang dapat diketahui atau patut diduga bahwa kepentingan pemberi adalah untuk mempengaruhi pegawai dalam menjalankan tugasnya.
2. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak berlaku bagi pegawai dalam hal:
 - a. menerima penghargaan dari publik atas jasa-jasanya;
 - b. menerima pinjaman secara komersial berdasarkan penalaran yang wajar yang diberikan sebagai bagian dari transaksi rutin dengan pemberi pinjaman;
 - c. memberikan sumbangan kepada Mahkamah Konstitusi untuk keuntungan seluruh Pegawai Mahkamah Konstitusi, sepanjang nilai dan sifatnya

dianggap tidak dimaksudkan untuk mempengaruhi dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan keinginan pemberi sumbangan atau pihak lain.

NILAI KELIMA

KESETIAAN PADA TUGAS

Merupakan sikap dan perilaku pegawai dalam menjalankan tugasnya selalu mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri serta menghindarkan dari segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lain.

Butir penerapan:

1. Pegawai harus mengutamakan tugas pokok dan fungsinya di Mahkamah Konstitusi.
2. Pegawai diperbolehkan melaksanakan pekerjaan di luar jam kerja sepanjang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tidak dilakukan bersama orang atau lembaga yang melakukan praktik hukum di pengadilan atau yang memiliki keterkaitan dengan Mahkamah Konstitusi;
 - b. Tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pegawai;
 - c. Bukan merupakan praktik hukum, kecuali sebagai pengajar, dosen atau narasumber di sekolah-sekolah hukum, pengamat atau mengikuti pendidikan;
 - d. Tidak memberikan informasi rahasia Mahkamah Konstitusi; dan
 - e. Tidak dilakukan bersama dengan lembaga legislatif atau eksekutif kecuali secara khusus ditugaskan oleh Mahkamah Konstitusi.
3. Pegawai harus menolak pekerjaan diluar jam kerja bila terjadi konflik kepentingan atau ada gejala akan terjadi konflik kepentingan atau pekerjaan tersebut memberi akibat yang bertentangan dengan tanggung jawabnya sebagai Pegawai Mahkamah Konstitusi.
4. Pegawai harus mendedikasikan diri untuk senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian, serta kemampuan pribadi lainnya melalui berbagai sarana dan media yang tersedia yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas.
5. Pegawai dapat melakukan kegiatan lain sepanjang tidak mengurangi martabat peradilan atau mengganggu pelaksanaan tugas peradilan

NILAI KEENAM

PELAYANAN

Merupakan sikap dan perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing.

Butir penerapan:

1. Pegawai melakukan tugasnya secara patut, tekun dan perhatiannya tertuju kepada pekerjaan sepenuhnya.
2. Pegawai menjalankan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik dengan penuh kesopanan.
3. Pegawai tidak dibenarkan mengubah, memalsukan, menghancurkan atau merusak setiap dokumen yang berada dalam pengawasannya.
4. Pegawai tidak dibenarkan merekomendasikan pengacara tertentu kepada pihak yang akan berperkara dan/atau kepada pihak yang sedang berperkara di Mahkamah Konstitusi.
5. Pegawai berkewajiban untuk memelihara setiap aset/barang inventaris Mahkamah Konstitusi.
6. Dalam menjalankan tugas pelayanan, pegawai harus bersikap netral tidak memandang Suku, Agama, dan Ras.

NILAI KETUJUH

KESETARAAN

Kesetaraan merupakan prinsip yang menjamin perlakuan yang sama (*equal treatment*) terhadap semua orang berdasarkan kemanusiaan yang adil dan beradab, tanpa membedakan satu dengan yang lain atas dasar perbedaan agama, suku, ras, warna kulit, jenis kelamin, kondisi fisik, status sosial ekonomi, umur, pandangan politik, ataupun alasan-alasan lain yang serupa (diskriminasi). Prinsip kesetaraan ini secara hakiki melekat dalam sikap setiap pegawai untuk senantiasa memperlakukan semua pihak secara sama dalam melaksanakan tugasnya.

Butir penerapan:

1. Pegawai harus menyadari memahami kemajemukan dalam masyarakat serta perbedaan-perbedaan yang timbul berdasarkan suku bangsa, warna kulit, jenis kelamin, agama, golongan, kondisi, fisik, umur, status sosial, status ekonomi, dan keyakinan politik.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, baik dengan perkataan maupun tindakannya, pegawai dilarang berpurbasangka atau bias terhadap seorang atau suatu kelompok tanpa alasan yang relevan.

3. Dalam melaksanakan tugasnya, pegawai harus memperhatikan dengan selayaknya semua orang yang berhubungan dengan tugasnya dengan tidak membeda-bedakan tanpa alasan yang relevan.

NILAI KEDELAPAN

KESEDERHANAAN

Merupakan sikap dan prilaku pegawai yang mencerminkan pola hidup sederhana atau tidak berlebihan.

Butir penerapan:

1. Pegawai dalam aktivitas sehari-hari harus bersikap ramah dan berperilaku sederhana serta menghindarkan dari kesan yang berlebihan.
2. Pegawai harus dapat menahan diri untuk tidak menggunakan perhiasan, kosmetik, dan berpenampilan yang berlebihan.
3. Pegawai dituntut untuk selalu bersahaja dan menjauhkan dari sifat-sifat terlalu membanggakan diri atau menyombongkan diri.

Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi ini, ditandatangani oleh atas nama Pegawai Mahkamah Konstitusi pada tanggal 14 Agustus 2007.

Sekretaris Jenderal
Mahkamah Konstitusi



JANEDJRI M GAFFAR
NIP 190000252





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

**PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
NOMOR 40 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH
KONSTITUSI NOMOR 004/PER/SET.MK/2007 TENTANG KODE ETIK DAN
PERILAKU PEGAWAI MAHKAMAH KONSTITUSI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,**

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk meningkatkan integritas dan kepribadian Pegawai Mahkamah Konstitusi, agar berperilaku baik, bersih, disiplin, serta tidak tercela dan sadar akan tanggung jawab sebagai unsur aparatur sipil negara dan abdi masyarakat, perlu disusun kode etik dan perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi;
 - b. Bahwa Persekjen Nomor 004/PER/SET.MK/2007 belum mengatur beberapa aspek terkait kode etik dan perilaku Pegawai dan guna memenuhi kebutuhan hukum pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 004/PER/SET.MK/2007 tentang Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Percepatan Penyelenggara Negara Yang Bersih Dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999



- Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4316) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6554);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);



8. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 004/PER/SET.MK/2007 tentang Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi;
9. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 11 Tahun 2011 tentang Majelis Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi;
10. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
11. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 47 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Peningkatan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERUBAHAN ATAS PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 004/PER/SET.MK/2007 TENTANG KODE ETIK DAN PERILAKU PEGAWAI MAHKAMAH KONSTITUSI.**

Pasal 1

Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

Pasal 2

Tata cara penegakan Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi sebagaimana diatur lebih lanjut dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi.



Pasal 3

Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal 02 Desember 2021
SEKRETARIS JENDERAL,
M. GUNTUR HAMZAH



Sekretaris Jenderal
M. Guntur Hamzah - NIP. 19650108 199002 1 001
Digital Signature
[mk-85319051211202105301](#)

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177
Email: office@mkri.id

LAMPIRAN PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
NOMOR 40 TAHUN 2021
TANGGAL 02 Desember 2021

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 004/PER/SET.MK/2007
TENTANG KODE ETIK DAN PEDOMAN PERILAKU PEGAWAI
MAHKAMAH KONSTITUSI**

PEMBUKAAN

Bahwa merupakan tugas mulia dan keniscayaan bagi para Pegawai Mahkamah Konstitusi untuk melayani dan mendukung upaya Mahkamah Konstitusi sebagai salah satu lembaga negara pelaku kekuasaan kehakiman dalam mewujudkan kekuasaan kehakiman yang merdeka, serta meningkatkan citra, wibawa, dan kepercayaan masyarakat kepada Mahkamah Konstitusi.

Bahwa pelayanan dan dukungan para Pegawai dilakukan secara maksimal. Para Pegawai senantiasa memelihara, menjaga, dan meningkatkan dedikasi, kualitas, dan profesional dalam bekerja, serta berperilaku baik, bersih, disiplin, tidak tercela, dan sadar akan tanggung jawab.

Bahwa untuk mencapai tujuan tersebut, maka perlu dirumuskan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi sebagai pedoman yang berisi nilai dan norma untuk memandu dan menilai perilaku Pegawai secara terukur dan terus menerus.

Bahwa atas dasar pemikiran tersebut, dengan merujuk kepada peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai dan norma-norma yang hidup di masyarakat pada umumnya, perlu menyempurnakan rumusan Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi yang terdiri dari delapan nilai yaitu Keimanan dan Ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, Integritas, Kerahasiaan, Kejujuran, Kesetiaan Tugas, Pelayanan, Kesetaraan dan Kesederhanaan beserta norma-norma penerapannya.

Bahwa prinsip yang termuat dalam Kode Etik dan Perilaku Pegawai ini dimaksudkan untuk melengkapi dan bukan untuk mengurangi ketentuan hukum dan perilaku yang telah ada dan mengikat Pegawai Mahkamah Konstitusi.



NILAI PERTAMA

KEIMANAN DAN KETAQWAAN KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA

Keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa merupakan upaya peningkatan kualitas keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dalam menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing.

Butir penerapan:

1. Dalam kehidupan sehari-hari berkeyakinan bahwa setiap tindakan yang dilakukan berada dalam pengawasan Sang Pencipta, Tuhan Yang Maha Esa. Di samping itu, tekun melaksanakan ajaran agama, mengawali setiap tindakan selalu didasari niat ibadah sehingga apa yang dilakukan harus selalu lebih baik dari yang kemarin.
2. Dalam menjalankan tugas kedinasan maupun dalam kehidupan bermasyarakat senantiasa ditumbuhkembangkan sikap saling menghormati dan bekerja sama antarpemeluk agama yang berbeda-beda, sehingga selalu dibina kerukunan hidup beragama serta tidak memaksakan suatu agama kepada orang lain.
3. Dalam kondisi apapun dikembangkan sikap patuh pada norma hukum dan norma sosial yang berlaku, serta meningkatkan etos kerja, disiplin, produktivitas, dan rasa kesetiakawanan sosial.

NILAI KEDUA

INTEGRITAS

Merupakan sikap batin dan tindakan atau perbuatan yang mencerminkan keutuhan dan keseimbangan kepribadian setiap pegawai, baik sebagai pribadi dan sebagai aparatur sipil negara dalam menjalankan tugasnya.



Butir penerapan:

1. Dalam menjalankan tugasnya, Pegawai harus jujur, konsisten, dan tidak boleh menggunakan kewenangan yang dimiliki untuk mendapatkan keuntungan atau keistimewaan, baik materiil maupun nonmateriil bagi diri sendiri, keluarga maupun orang lain.
2. Pegawai dilarang dengan sengaja memerintahkan atau mengizinkan sesama pegawai, baik secara horizontal maupun vertikal yang berada di bawah pengaruh, petunjuk atau kewenangannya untuk meminta atau menerima hadiah, hibah, pinjaman atau imbalan apapun sehubungan dengan segala hal yang dilakukan atau yang akan dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai berkenaan dengan pelaksanaan tugasnya, baik atasan maupun pegawai yang bersangkutan.
3. Dengan tetap terikat pada prinsip keterbukaan (transparansi), pegawai tidak boleh menerima hadiah, hibah, pinjaman atau imbalan apapun, termasuk kenang-kenangan dalam suatu acara yang ditujukan secara langsung kepada pegawai yang bersangkutan, kecuali yang diperbolehkan sebagai berikut:
 - a. Menerima plakat, piagam, piala untuk dipajang;
 - b. Pemberian dari luar negeri dapat untuk di-display, tidak dapat diterima oleh pejabatnya;
 - c. Seminar kit yang diberikan berlaku umum, kecuali ada bernilai setara uang;
 - d. Buku-buku untuk menambah pengetahuan;
 - e. Kelahiran, aqiqah, pernikahan, tasyakuran berupa makanan dan setara uang sebesar maksimal Rp 500.000,- per orang;
 - f. Musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi paling banyak Rp 1.000.000 per pemberian per orang;
 - g. Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang sebesar maksimal Rp 300.000,- per pemberi, dengan total pemberian Rp 1.000.000,- dalam setahun;



Semua hal yang diberikan melebihi dari ketentuan di peraturan ini, diserahkan kepada panti asuhan, panti jompo, panti sosial.

4. Pegawai tidak boleh menerima segala bentuk pembayaran.
5. Pegawai dilarang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan para pihak yang memiliki kepentingan langsung maupun tidak langsung dalam penanganan perkara di Mahkamah Konstitusi, kecuali dalam hal pelaksanaan tugas dinas dengan tetap menjaga integritas dan independensi lembaga Mahkamah Konstitusi.

NILAI KETIGA

KERAHASIAAN

Merupakan sikap dan perilaku pegawai dalam menjaga dan menyimpan informasi yang belum diperuntukkan menjadi informasi publik baik lisan maupun tulisan yang terkait dengan rahasia negara atau rahasia jabatan terhadap pihak yang tidak berwenang.

Butir penerapan:

1. Pegawai dilarang memberikan dan/atau memanfaatkan informasi yang bersifat rahasia, baik di bidang administrasi umum maupun administrasi justisial.
2. Pegawai dilarang mengemukakan informasi yang berhubungan dengan kegiatan para Hakim Konstitusi kepada pihak lain berkaitan dengan kasus yang masih dalam pemeriksaan, termasuk catatan Hakim, draft putusan, hasil penelitian, diskusi internal, memo internal, legal opinion, catatan hasil Rapat Permusyawaratan Hakim, dan makalah-makalah yang berkait.
3. Pegawai dilarang memberikan komentar atas perkara yang akan, sedang atau telah diperiksa dan diputus oleh Mahkamah Konstitusi kepada pihak lain secara terbuka kecuali dalam



forum ilmiah atau jurnal/artikel ilmiah atas nama dan tanggung jawab pribadi yang dinyatakan secara jelas.

4. Pegawai boleh menulis, memberi kuliah, mengajar, dan turut serta dalam kegiatan-kegiatan ilmiah di bidang hukum maupun bidang lainnya dengan tetap mengutamakan pelaksanaan tugas dinas dan terikat pada aturan-aturan tentang tugas-tugasnya di bidang peradilan serta dengan tetap mempertahankan prinsip integritas dan independensi Mahkamah Konstitusi.

NILAI KEEMPAT

KEJUJURAN

Merupakan sikap dan perilaku pegawai dalam melaksanakan tugas selalu dilandasi oleh satunya kata dan perbuatan.

Butir penerapan:

1. Pegawai dilarang:
 - a. Menggunakan kewenangan jabatan dan fasilitas kantor baik langsung maupun tidak langsung untuk membantu anggota keluarga dekatnya mendapatkan kontrak kerjasama dengan Mahkamah Konstitusi.
 - b. Menerima imbalan dan tip dalam bentuk apapun atas jasanya membantu pihak yang melakukan transaksi (rekanan) atau pihak yang berperkara di Mahkamah Konstitusi.
 - c. Secara sadar mempekerjakan atau merekomendasikan keluarga dekatnya untuk bekerja di Mahkamah Konstitusi.
 - d. Memberi atau menerima hadiah, pinjaman, imbalan, keringanan biaya, bantuan atau pelayanan dalam kondisi apa pun yang dapat diketahui atau patut diduga bahwa kepentingan pemberi adalah untuk memengaruhi Pegawai dalam menjalankan tugasnya.



2. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak berlaku bagi Pegawai dalam hal:
 - a. Menerima penghargaan atau anugerah dari publik atas jasa-jasanya.
 - b. Menerima pinjaman secara komersial berdasarkan penalaran yang wajar yang diberikan sebagai bagian dari transaksi rutin dengan pemberi pinjaman.

NILAI KELIMA

KESETIAAN PADA TUGAS

Merupakan sikap dan perilaku pegawai dalam menjalankan tugasnya selalu mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri serta menghindarkan dari segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lain.

Butir penerapan:

1. Pegawai harus mengutamakan tugas pokok dan fungsinya di Mahkamah Konstitusi.
2. Pegawai diperbolehkan melaksanakan pekerjaan pada hari dan jam kerja sepanjang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tidak dilakukan bersama orang atau lembaga yang melakukan praktik hukum di pengadilan atau yang memiliki keterkaitan dengan Mahkamah Konstitusi.
 - b. Tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Pegawai.
 - c. Bukan merupakan praktik hukum, kecuali sebagai pengajar, dosen atau narasumber di sekolah-sekolah hukum, pengamat atau mengikuti pendidikan.
 - d. Tidak memberikan informasi rahasia Mahkamah Konstitusi kepada pihak lain.
 - e. Ditugaskan secara resmi oleh Mahkamah Konstitusi dengan surat tugas.
3. Pegawai harus menolak pekerjaan di luar jam kerja bila terjadi konflik kepentingan atau diduga ada gejala akan terjadi konflik kepentingan atau pekerjaan dengan para pihak yang



berperkara yang memberi akibat bertentangan dengan tanggung jawabnya sebagai Pegawai Mahkamah Konstitusi, kecuali dengan tetap menjunjung tinggi integritas dan independensi Mahkamah Konstitusi.

4. Pegawai harus mendedikasikan diri untuk senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian, serta kemampuan pribadi lainnya melalui berbagai sarana dan media yang tersedia yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Pegawai dapat melakukan kegiatan lain sepanjang tidak mengurangi martabat peradilan atau mengganggu pelaksanaan tugas kedinasan.

NILAI KEENAM

PELAYANAN

Merupakan sikap dan perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing.

Butir penerapan:

1. Pegawai melakukan tugas secara patut, tekun dan fokus kepada pekerjaan.
2. Pegawai menjalankan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik dengan sikap keramahtamahan dan kesopanan.
3. Pegawai tidak dibenarkan mengubah, memalsukan, menghancurkan atau merusak setiap dokumen yang berada dalam pengawasannya, kecuali sudah diizinkan atau diperkenankan untuk dimusnahkan.
4. Pegawai tidak dibenarkan merekomendasikan pengacara tertentu kepada pihak yang akan berperkara dan/atau kepada pihak yang sedang berperkara di Mahkamah Konstitusi.



5. Pegawai berkewajiban untuk memelihara setiap Barang Milik Negara (BMN) Mahkamah Konstitusi.
6. Dalam menjalankan tugas pelayanan, Pegawai harus bersikap netral tidak memandang Suku, Agama, dan Ras, serta tidak bersikap diskriminatif.

NILAI KETUJUH

KESETARAAN

Kesetaraan merupakan prinsip yang menjamin perlakuan yang sama (*equal treatment*) terhadap semua orang berdasarkan kemanusiaan yang adil dan beradab, tanpa membeda-bedakan satu dengan yang lain atas dasar perbedaan agama, suku, ras, warna kulit, jenis kelamin, kondisi fisik, status sosial ekonomi, umur, pandangan politik, ataupun alasan-alasan lain yang serupa (diskriminasi). Prinsip kesetaraan ini secara hakiki melekat dalam sikap setiap Pegawai untuk senantiasa memperlakukan semua pihak secara sama dalam melaksanakan tugasnya.

Butir penerapan:

1. Pegawai harus menyadari, memahami kemajemukan dalam masyarakat serta perbedaan-perbedaan yang timbul berdasarkan suku bangsa, warna kulit, jenis kelamin, agama, golongan, kondisi, fisik, umur, status sosial, status ekonomi, dan keyakinan politik.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, baik dengan perkataan maupun tindakan, Pegawai dilarang berprasangka buruk terhadap seseorang atau suatu kelompok tanpa alasan yang relevan.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai tidak membeda-bedakan terhadap seseorang atau suatu kelompok tanpa alasan yang relevan.



NILAI KEDELAPAN

KESEDERHANAAN

Merupakan sikap dan perilaku pegawai yang mencerminkan pola hidup sederhana atau tidak berlebihan.

Butir penerapan:

1. Pegawai dalam aktivitas sehari-hari harus bersifat ramah dan berperilaku sederhana serta menghindarkan dari kesan yang berlebihan.
2. Pegawai harus dapat menahan diri untuk tidak menggunakan perhiasan, kosmetik, dan berpenampilan yang berlebihan.
3. Pegawai dituntut untuk selalu bersahaja dan menjauhkan dari sifat-sifat terlalu membanggakan diri atau menyombongkan diri.
4. Pegawai selalu memberikan contoh teladan dalam pergaulan di kantor, maupun di lingkungan masyarakat.

Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi ini, ditandatangani oleh atas nama Pegawai Mahkamah Konstitusi pada tanggal dtetapkan.

**SEKRETARIS JENDERAL,
M. GUNTUR HAMZAH**





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Yang YM/Yth.:

1. Ketua, Wakil Ketua, dan Hakim Konstitusi MKRI;
2. Ketua dan Anggota Dewan Etik MKRI;
3. Pejabat Struktural dan Fungsional;
4. Seluruh PNS, Tenaga Perbantuan TNI/Polri, PPNPN, dan Tenaga Mancadaya MKRI di lingkungan Mahkamah Konstitusi; serta
5. *Stakeholder*, tamu/pengunjung yang berada di lingkungan Mahkamah Konstitusi.

**SURAT EDARAN
NOMOR 49 TAHUN 2020
PERUBAHAN ATAS SURAT EDARAN NOMOR 2 TAHUN 2020
TENTANG
HIMBAUAN LARANGAN MEROKOK
DI AREA GEDUNG MAHKAMAH KONSTITUSI
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PERBANTUAN POLRI/TNI,
PEGAWAI PEMERINTAH NON-PEGAWAI NEGERI, PEGAWAI
KONTRAK DI LINGKUNGAN MAHKAMAH KONSTITUSI
SERTA *STAKEHOLDER*, DAN TAMU/PENGUNJUNG YANG BERADA
DI LINGKUNGAN MAHKAMAH KONSTITUSI**

A. Umum

Udara yang sehat dan bersih adalah hak setiap orang, rokok adalah zat adiktif yang asapnya dapat mengganggu kesehatan, baik bagi perokok aktif maupun perokok pasif. Untuk menciptakan udara sehat dan bersih di lingkungan Mahkamah Konstitusi perlu dilakukan upaya perlindungan udara sehat dan bersih dari bahaya asap rokok secara berkesinambungan. Untuk itu, area gedung Mahkamah Konstitusi perlu ditetapkan sebagai Kawasan Tanpa Rokok (KTR), hal ini sejalan dengan Pasal 115 ayat (1) huruf f Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, yang menyatakan bahwa salah satu kawasan tanpa rokok adalah tempat kerja. Selain itu, Mahkamah Konstitusi telah menyediakan kawasan tempat merokok yang berada di taman halaman belakang Gedung Mahkamah Konstitusi, di kedai Kopi di *basement* 1, dan tempat merokok di area sebelah Pos Jaga Gedung II Mahkamah Konstitusi.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari surat edaran ini sebagai larangan merokok di area gedung Mahkamah Konstitusi kepada Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Perbantuan Polri/TNI, Pegawai Pemerintah Non-Pegawai Negeri, Pegawai kontrak, serta *Stakeholder*, dan Tamu/Pengunjung, kecuali di tempat yang telah ditentukan dengan tujuan:

1. Menciptakan udara sehat dan bersih di lingkungan gedung kantor Mahkamah Konstitusi;



2. Menciptakan lingkungan tempat kerja dan area gedung Mahkamah Konstitusi sebagai Kawasan Tanpa Rokok (KTR);
3. Meningkatkan kesehatan dan kenyamanan bagi Hakim Konstitusi, Dewan Etik, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Perbantuan Polri/TNI, Pegawai Pemerintah Non-Pegawai Negeri, Pegawai Kontrak di lingkungan gedung Mahkamah Konstitusi, serta
4. Stakeholder, dan Tamu/Pengunjung yang berada di lingkungan gedung Mahkamah Konstitusi.

C. Ruang Lingkup

Dalam surat edaran ini mengatur tentang:

1. Menetapkan area gedung Mahkamah Konstitusi sebagai Kawasan Tanpa Rokok (KTR);
2. Larangan kepada seluruh Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Perbantuan Polri/TNI, Pegawai Pemerintah Non-Pegawai Negeri, Pegawai Kontrak, *Stakeholder*, dan Tamu/Pengunjung untuk tidak merokok di area gedung Mahkamah Konstitusi (meliputi; ruang kerja, ruang rapat, ruang dapur, ruang toilet, tangga darurat, *lift*, ruang CCTV, ruang AHU, ruang panel listrik, ruang teknisi, *lobby* gedung, *lobby* ruang sidang, ruang sidang, ruang penerimaan permohonan, *basement 1*, *basement 2*, pintu masuk, pintu keluar), kecuali di tempat yang telah ditentukan;
3. Menyediakan tempat khusus merokok yang terletak di taman halaman belakang Gedung Mahkamah Konstitusi, di kedai Kopi di *basement 1*, dan di samping Pos Jaga Gedung II Mahkamah Konstitusi.

D. Dasar Hukum

1. Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 57/PUU-IX/2011 menjelaskan bahwa Mahkamah Konstitusi telah mengabulkan pengujian kata “dapat” bertentangan dengan Undang-Undang Dasar Tahun 1945, sehingga dengan putusan tersebut MK mewajibkan pemerintah daerah menyediakan tempat khusus merokok di tempat kerja, di tempat umum, dan di tempat lainnya.
2. Pasal 116 ayat (1) Undang-Undang Kesehatan yang berbunyi, “Khusus bagi tempat kerja, tempat umum, dan tempat lainnya dapat menyediakan tempat khusus untuk merokok.”
3. Pasal 1 angka 22 Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 88 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 75 Tahun 2005 tentang Kawasan Dilarang Merokok. “Kawasan dilarang merokok adalah ruangan atau area yang dinyatakan sebagai tempat atau area dilarangnya kegiatan merokok sesuai yang



diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pengendalian Pencemaran Udara yaitu tempat umum, tempat pelayanan kesehatan, tempat belajar mengajar, tempat ibadah, tempat bekerja, arena kegiatan anak-anak dan angkutan umum.”

4. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 47 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Peningkatan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, disebutkan dalam BAB IV Peningkatan Budaya Bersih pada Pasal 6 ayat (3), “Setiap ASN Mahkamah Konstitusi dilarang merokok di area gedung kantor kecuali pada tempat yang telah ditentukan.”

E. Isi Edaran

1. Sehubungan area gedung Mahkamah Konstitusi ditetapkan sebagai KAWASAN TANPA ROKOK, maka kepada seluruh Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Perbantuan Polri/TNI, Pegawai Pemerintah Non-Pegawai Negeri, Pegawai Kontrak, *Stakeholder*, dan Tamu/Pengunjung untuk tidak merokok di area gedung Mahkamah Konstitusi (meliputi; ruang kerja, ruang rapat, ruang dapur, ruang toilet, tangga darurat, *lift*, ruang CCTV, ruang AHU, ruang panel listrik, ruang teknisi, *lobby* gedung, *lobby* ruang sidang, ruang sidang, ruang penerimaan permohonan, *basement 1*, *basement 2*, pintu masuk, pintu keluar), kecuali di tempat yang telah ditentukan;
2. Menyediakan tempat khusus merokok yang terletak di taman halaman belakang Gedung Mahkamah Konstitusi, di kedai Kopi di *basement 1*, dan di samping Pos Jaga Gedung II Mahkamah Konstitusi.

Demikian Surat Edaran ini untuk diperhatikan dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 08 November 2020

Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi,

M.Guntur Hamzah.

Tembusan :

1. YM. Ketua Mahkamah Konstitusi;
2. YM. Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi;
3. Panitera.



Sekretaris Jenderal
M. Guntur Hamzah - NIP. 19650108 199002 1 001
Digital Signature
mk-1650187030201106104847

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Jakarta, 10 Maret 2022

Kepada YM/Yth.:

1. Ketua, Wakil Ketua, dan Hakim Konstitusi;
2. Ketua dan Anggota Dewan Etik;
3. Pejabat Struktural dan Fungsional;
4. Seluruh PNS, Tenaga Perbantuan TNI/POLRI, PPNPN, dan Pegawai Kontrak di lingkungan Mahkamah Konstitusi

SURAT EDARAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

PENYESUAIAN SISTEM KERJA PEGAWAI PADA MASA PEMBERLAKUAN PEMBATASAN KEGIATAN MASYARAKAT LEVEL 2 *CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)* DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

Dalam rangka mempertimbangkan kebijakan pemerintah terkait dengan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 2 COVID-19 (PPKM Level 2) di wilayah Jabodetabek, serta berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 4, Level 3, dan Level 2 *Corona Virus Disease 2019* di wilayah Jawa dan Bali serta mempertimbangkan Hasil Rapat Sekretaris Jenderal dan Pejabat Struktural Eselon II pada Rabu, 9 Maret 2022, perlu menetapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) secara penuh atau sebanyak 100% (seratus persen) terhitung mulai tanggal 14 Maret 2022.
2. Pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/kediaman (*work from home*) hanya dapat diberikan kepada pegawai yang terkonfirmasi positif COVID-19 melalui pemeriksaan kesehatan (PCR dan/atau swab antigen).
3. Pegawai yang sedang sakit bukan positif COVID-19, tidak dapat diberikan *work from home* namun dapat diberikan cuti sakit.
4. Apabila terdapat keluarga pegawai yang terkonfirmasi positif COVID-19, namun pegawai yang bersangkutan dinyatakan negatif melalui pemeriksaan kesehatan (PCR dan/atau swab antigen, maka pegawai yang bersangkutan diwajibkan untuk melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) atau dapat mengambil cuti.
5. Apabila terdapat keluarga pegawai yang sakit maka pegawai dapat mengambil cuti alasan penting.
6. Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan tetap mengutamakan dan menerapkan protokol kesehatan yang ketat, dan wajib mengisi Pemantauan Kesehatan (*Health Monitoring*) sebelum mengisi presensi *online* pada *Dashboard* Pegawai.



7. Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor dan di rumah/kediaman agar melakukan presensi *online* sesuai dengan jam kerja pukul 07.30 s.d. 16.00 WIB.
8. Presensi online pada hari Sabtu, Minggu dan Hari Libur Nasional ditiadakan.
9. Demi menjaga kualitas pelayanan kepada masyarakat di masa PPKM level 2, pimpinan unit kerja wajib melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pegawai dalam rangka pemenuhan dan pencapaian sasaran dan target kinerja pegawai;
10. Surat edaran ini berlaku sejak tanggal 14 Maret 2022, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dapat diperbaiki sebagaimana mestinya.

Demikian Surat Edaran ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab. Atas perhatian dan kerja samanya, disampaikan terima kasih.

**SEKRETARIS JENDERAL,
M. GUNTUR HAMZAH**



Sekretaris Jenderal
M. Guntur Hamzah - NIP. 19650108 199002 1 001
Digital Signature
mk-109832403220310032241

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177
Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Kepada Yth.:

1. Pegawai Negeri Sipil;
 2. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil;
 3. Tenaga Perbantuan TNI/Polri, dan Pegawai Kontrak;
- di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

**SURAT EDARAN
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG
PENGISIAN “AKTIFITAS WFH/WFO/TUGAS DINAS”
PADA *DASHBOARD* PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI**

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Bahwa pada masa tatanan normal baru seperti saat ini, dibutuhkan beberapa penyesuaian jadwal kerja pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Sebelum adanya pandemi *Corona Virus Disease 19 (Covid-19)*, jadwal kerja pegawai hanya meliputi kegiatan di dalam perkantoran (WFO) atau penugasan dinas lainnya yang didukung dengan Surat Tugas tanpa adanya kegiatan tugas dinas di kediaman masing-masing pegawai (WFH). Untuk mendukung kegiatan tugas dinas pegawai yang cakupannya lebih luas, maka pada *dashboard* pegawai telah disesuaikan dengan beberapa fitur yang dipandang dapat menunjang kebutuhan tugas dinas pegawai. Salah satu fitur yang ada di dalamnya adalah “Aktivitas WFH/WFO/Tugas Dinas” yang dapat digunakan pegawai untuk menyampaikan kegiatan kedinasan.

2. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pemberitahuan bagi pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dalam melaksanakan tugas dinas wajib mengisi aktifitas WFH/WFO/Tugas Dinas pada masing-masing *dashboard* pegawai dengan tujuan:

- a. Meningkatkan tertib administrasi pelaksanaan tugas dinas pegawai dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik;
- b. Meningkatkan pemantauan dan pengawasan serta pengendalian terhadap pelaksanaan tugas pegawai dalam rangka pemenuhan dan pencapaian sasaran dan target kinerja pegawai.

3. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik



Indonesia Nomor 4316) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6554);

- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);
- c. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

B. ISI EDARAN

1. Seluruh Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil, Tenaga Perbantuan TNI/Polri, dan Pegawai Kontrak di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi wajib mengisi “Aktifitas WFH/WFO/Tugas Dinas” yang terdapat pada *dashboard* masing-masing pegawai;
2. Pengisian “Aktifitas WFH/WFO/Tugas Dinas” meliputi pegawai yang melakukan tugas kedinasan di kantor/*work from office* (WFO), *work from home* (WFH), serta tugas dinas di luar kantor lainnya, sebagaimana yang telah ditentukan;
3. Pengisian “Aktifitas WFH/WFO/Tugas Dinas” melalui *dashboard* dilakukan setiap hari kerja, Senin s.d. Jumat, kecuali hari libur nasional yang telah ditetapkan oleh pemerintah;
4. Dalam hal pegawai mendapat penugasan oleh pimpinan selain hari kerja dan/atau hari libur nasional, maka wajib untuk melakukan pengisian “Aktifitas WFH/WFO/Tugas Dinas”;
5. Seluruh Pimpinan Unit Kerja wajib memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dapat berjalan efektif, terkendali dan terkoordinir dengan baik, serta memonitoring dan mengawasi pelaksanaan kerja seluruh pegawai di unit kerja masing-masing.

C. PENUTUP

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya. Demikian Surat Edaran ini untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 12 September 2021
SEKRETARIS JENDERAL,
M. GUNTUR HAMZAH



ABSENSI ONLINE WORK FROM HOME/OFFICE

Install Dashboard Pegawai

SOSIALISASI

No.	Tanggal	Deskripsi	Unit Kerja	Berkas
1	25 Mei 2021	Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 27.1 Tahun 2021 Tentang Pedoman Tingkat Pengamanan di Lingkungan Mahkamah Konstitusi	Biro Umum	Persekjen Nomor 27.1 Tahun 2021.pdf
2	10 Mei 2021	Surat Pencegahan Gratifikasi Hari Raya Idul Fitri 1442 H	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Surat Pencegahan Gratifikasi.pdf
3	8 Mei 2021	Surat Himbauan Peningkatan Disiplin Pegawai	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Peningkatan Disiplin Pegawai.pdf
4	23 Apr 2021	Peraturan Sekretaris Jendral No 004 Tahun 2007 Tentang Kode Etik dan Perilaku Pegawai	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	PERSEKJEN No 004 Th 2007 (Kode EtikPegawai) .pdf
5	16 Apr 2021	Surat Edaran no 7 Tahun 2021 Perubahan atas Surat Edaran no 8 Tahun 2021	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	SE 7 TAHUN 2021 PERUBAHAN SE 8 TAHUN 2021 .pdf



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

SURAT PERINGATAN 1168/KP.02.04/03/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini memberikan peringatan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai berikut:

nama : Dillon Davin Zebadiah
NIP : 19911013 201801 1 003
jabatan : Auditor Ahli Pertama
unit kerja : Inspektorat

sehubungan dengan pelanggaran tata tertib sesuai Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 47 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Peningkatan Disiplin Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, yaitu 5 (lima) kali melakukan pelanggaran pada bulan Januari 2022, maka dengan ini Inspektur memberikan **surat peringatan pertama** dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Surat peringatan ini memiliki masa berlaku yaitu 1 (satu) tahun kedepan dari tanggal diterbitkannya surat peringatan ini;
2. Apabila pada bulan berikutnya di tahun yang sama, yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, dan Pasal 8 peraturan dimaksud, maka akan dikenakan surat peringatan selanjutnya;
3. Atas pelanggaran tersebut, yang bersangkutan diberikan sanksi berupa pemotongan tunjangan kinerja dan HDPP sebesar 5% selama 1 (satu) bulan, sesuai dengan Pasal 12 Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dan Pasal 10 Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 36 Tahun 2021 tentang Honorarium Dukungan Penanganan Perkara Pengujian Undang-undang dan Sengketa Kewenangan Lembaga Negara bagi Gugus Tugas dan/atau Pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Demikian mengenai surat peringatan ini untuk diperhatikan. Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Jakarta, 15 Maret 2022
Inspektur,
Budi Achmad Djohari

Tembusan Yth:

1. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.



Digital Signature
mk778856126220315011802



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

SURAT PERINGATAN 3776/KP.02.04/12/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini memberikan peringatan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai berikut:

nama : Dian Dwi Hapsoro
NIP : 19891202 201402 1 003
jabatan : Auditor Ahli Muda
unit kerja : Inspektorat

sehubungan dengan pelanggaran tata tertib sesuai Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 47 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Peningkatan Disiplin Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, yaitu 4 (empat) kali melakukan pelanggaran pada bulan November 2021, maka dengan ini Inspektur memberikan **surat peringatan kedua** dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Surat peringatan ini memiliki masa berlaku yaitu 1 (satu) tahun kedepan dari tanggal diterbitkannya surat peringatan ini;
2. Apabila pada bulan berikutnya di tahun yang sama, yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, dan Pasal 8 peraturan dimaksud, maka akan dikenakan surat peringatan selanjutnya;
3. Atas pelanggaran tersebut, yang bersangkutan diberikan sanksi berupa pemotongan tunjangan kinerja dan HDPP sebesar 7,5% selama 1 (satu) bulan, sesuai dengan Pasal 12 Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dan Pasal 10 Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 36 Tahun 2021 tentang Honorarium Dukungan Penanganan Perkara Pengujian Undang-undang dan Sengketa Kewenangan Lembaga Negara bagi Gugus Tugas dan/atau Pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Demikian mengenai surat peringatan ini untuk diperhatikan. Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Jakarta, 21 Desember 2021
Inspektur,
Budi Achmad Djohari

Tembusan Yth:

1. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.



Digital Signature
mk-150672132211221104401

Absensi Online

Absensi Online | 20 Juni 2022

Health Monitoring

Monitoring

Absen
Peta Sebaran
Panduan Absensi

Lokasi Saya
Jadwal Saya
Info Perangkat

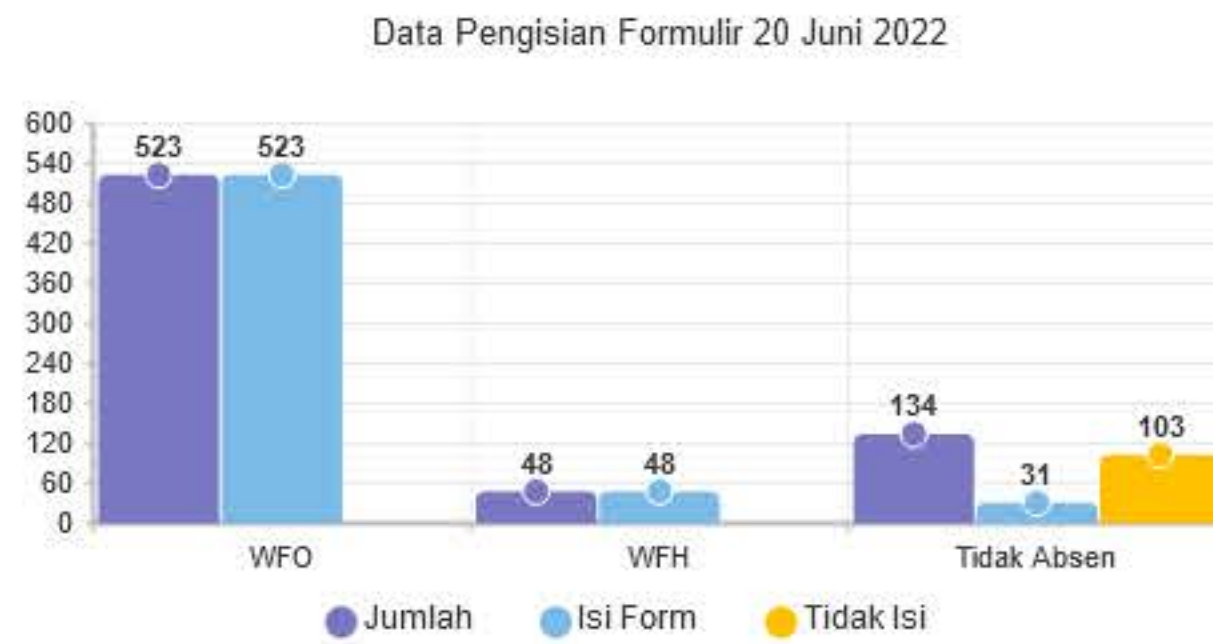
Log Absensi
Error Logs

Monitoring Kesehatan Pegawai

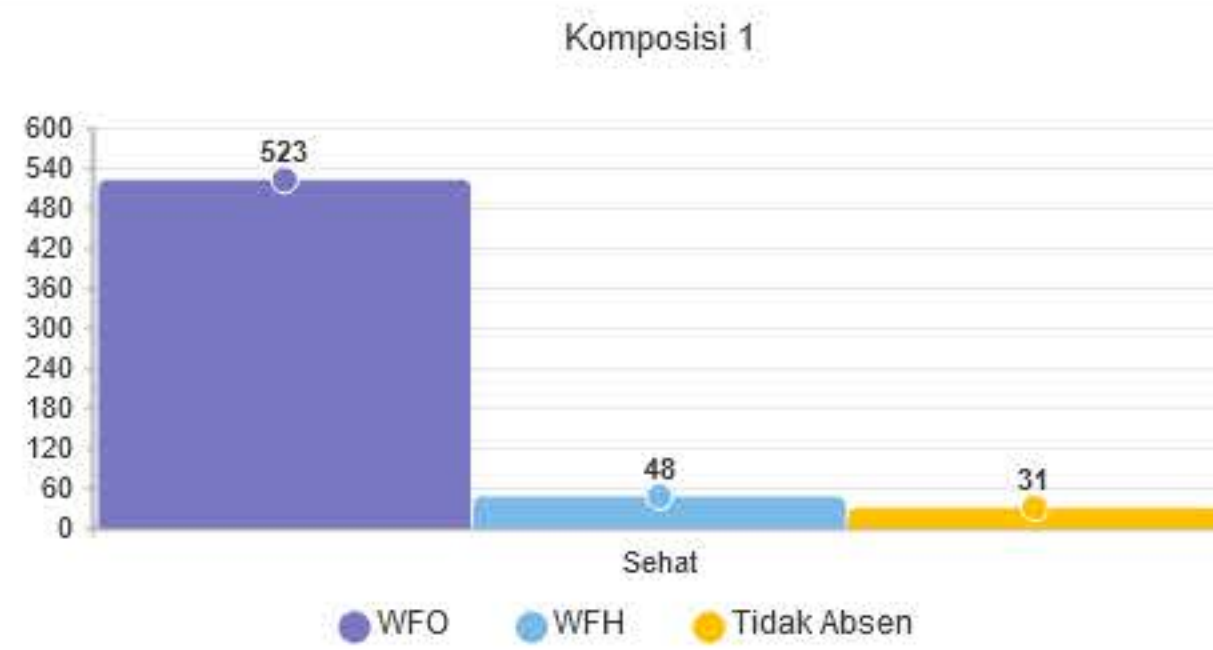
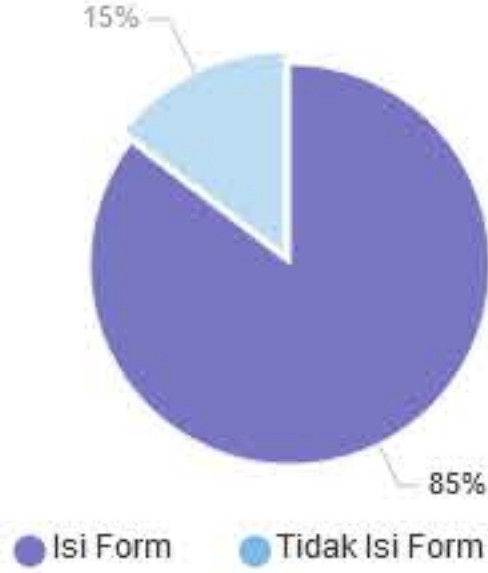
Pasien masih positif per hari ini

No.	Nama	Positif	Isoman	Opname	Keterangan
-----	------	---------	--------	--------	------------

06 / 20 / 2022 Segarkan



Total pegawai: 705 (571 / 134)



No.	Nama
-----	------

Tidak ada data.

Yang Sembuh Bulan Ini

No.	Nama	Tgl Negatif
-----	------	-------------

Tidak ada data.

Pasien Covid-19	(0)
Tidak ada data.	
Pasien Covid-19 & merawat	(0)
Tidak ada data.	
Merawat Pasien Covid-19	(0)
Tidak ada data.	
Sehat/normal	(602)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Abdul Aziz El Faizal (37°C) 2. Abdul Aziz Ismail (36°C) 3. Abdul Basid Fuadi (36°C) 4. Abdul Ghoffar (36°C) 5. Abdullah Rasyid (36°C) 	



WFH/WFO

- Absensi Online**
- Health Monitoring
- Monitoring
- Absen
- Peta Sebaran
- Panduan Absensi
- Lokasi Saya
- Jadwal Saya
- Info Perangkat
- Log Absensi
- Error Logs

Absensi Online | 20 Juni 2022

WFO

Mulai/Masuk: 07:18 WIB
Selesai/Pulang:
Suhu tubuh: 36 °C



[Kembali](#)

- Email
- E-Kinerja
- SIMJAB
- e-SOP
- SIBANGALAN
- SIGAPP
- SIKD

Absensi Online

- Health Monitoring
- Monitoring
- Absen
- Peta Sebaran
- Panduan Absensi
- Lokasi Saya
- Jadwal Saya
- Info Perangkat
- Log Absensi
- Error Logs

Foto Absen Masuk/mulai



Pengisian Formulir Health Monitoring

Bulan Juni

Tahun 2022

Simpan

Cetak

Lihat Pdf

Tampilkan semua hari

No.	Tanggal	Mulai	Lokasi Mulai	Jumlah Jam Kerja	Keterangan	SKP Kegiatan
		Selesai	Lokasi Selesai			
1.	20-06-2022 Senin WFO	07:18:19 WIB	Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta			Tidak ada data. Isi SKP
2.	17-06-2022 Jum'at WFO	07:20:48 WIB 16:01:45 WIB	Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta	8 jam 41 menit		Tidak ada data.
3.	16-06-2022 Kamis WFO	07:03:05 WIB 16:01:45 WIB	Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta	8 jam 58 menit		Tidak ada data.
4.	15-06-2022 Rabu WFO	07:19:01 WIB 16:01:58 WIB	Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta	8 jam 42 menit		Tidak ada data.
5.	14-06-2022 Selasa WFO	07:10:03 WIB 16:04:00 WIB	Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta	8 jam 54 menit		Tidak ada data.
6.	13-06-2022 Senin WFO	07:23:32 WIB 16:02:10 WIB	Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta	8 jam 39 menit		Tidak ada data.
7.	10-06-2022 Jum'at WFO	07:05:38 WIB 16:02:04 WIB	Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta	8 jam 57 menit		Tidak ada data.
8.	09-06-2022 Kamis WFO	07:24:05 WIB 16:01:15 WIB	Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta	8 jam 37 menit		Tidak ada data.
9.	08-06-2022 Rabu WFO	07:07:11 WIB 16:05:33 WIB	Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta	8 jam 58 menit		Tidak ada data.
10.	07-06-2022 Selasa WFO	07:11:27 WIB 16:01:16 WIB	Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta	8 jam 50 menit		Tidak ada data.
11.	06-06-2022 Senin WFO	07:23:03 WIB 16:02:22 WIB	Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta	8 jam 39 menit		Tidak ada data.
12.	03-06-2022 Jum'at WFO	07:18:59 WIB 16:05:01 WIB	Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta	8 jam 47 menit		Tidak ada data.
13.	02-06-2022 Kamis WFO	07:27:14 WIB 16:01:35 WIB	Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta Kota Jakarta Pusat, D.K.I. Jakarta	8 jam 34 menit		Tidak ada data.
Total jam kerja:				105.3 jam		
Rata-rata jam kerja per minggu / hari:				52.6 / 8.8 jam		
Rata-rata jam kerja 1 tahun ini						
Total hari kerja:				97 hari		
Total jam kerja:				802,8 jam		
Rata-rata jam kerja per minggu / hari:				41.4 / 8.3 jam		

Lihat data sebaran

