



KETUA PENGADILAN NEGERI SIMALUNGUN KELAS I B

SALINAN INSTRUKSI

Nomor: **34** /INS/KPN/4/2020

Tentang

PERUBAHAN ATAS INSTRUKSI NOMOR 33/INS/KPN/3/2020 TENTANG PELAKSANAAN
TUGAS SELAMA MASA PENCEGAHAN PENYEBARAN *CORONA VIRUS DISEASE 2019*
(COVID-19) PADA PENGADILAN NEGERI SIMALUNGUN KELAS I B

Ketua Pengadilan Negeri Simalungun Kelas I B

Menindaklanjuti Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Selama Masa Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya serta hasil monitoring dan evaluasi atas Instruksi Ketua Pengadilan Negeri Simalungun Nomor 33/INS/KPN/3/2020 Tentang Pelaksanaan Tugas Selama Masa Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) Pada Pengadilan Negeri Simalungun , dengan ini memberikan instruksi;

, dengan ini memberikan instruksi;

Kepada: 1. Seluruh Hakim

2. Seluruh Aparatur Peradilan

Untuk :

1. Mempedomani dan melaksanakan dengan penuh tanggung jawab Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Selama Masa Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya;
2. Mematuhi pengaturan pembagian kehadiran Hakim dan Aparatur Peradilan sebagaimana berikut;
 - a. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
 1. Jadwal Petugas dan Penanggung Jawab PTSP

No.	Meja Pelayanan	Hari dan Jam Layanan
1.	Hukum	Senin, Pukul 08.00 sd. 14.00 WIB dan Jum'at, Pukul 07.30 sd. 12.00 WIB
2.	Pidana	Selasa dan Kamis Pukul 08.00 sd. 14.00 WIB
3.	Perdata	Rabu Pukul 08.00 sd. 14.00 WIB
4.	Umum	Senin sd, Kamis Pukul 08.00 sd. 14.00 WIB dan Jum'at, Pukul 07.30 sd. 12.00 WIB

Jam istirahat: Senin sd. Kamis, Pukul 12.00 sd. 13.00 WIB.

2. Layanan yang diberikan mengacu kepada Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Simalungun Nomor 28/KPN/SK/3/2020 Tentang Struktur, Tugas Dan Tanggung Jawab Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Negeri Simalungun;
3. Untuk layanan terkait Upaya Hukum baik Pidana maupun Perdata tetap dilayani setiap hari oleh petugas PTSP yang sedang mendapat giliran untuk hadir;

4. Untuk kelancaran layanan terkait Upaya Hukum, maka Panitera Muda Pidana dan Pnitera Muda Perdata tetap harus melaksanakan tugas kedinasan di Kantor Pengadilan Negeri Simalungun.

b. Persidangan Pengadilan

1. Jadwal Kehadiran Majelis Hakim beserta Panitera Pengganti

No.	Majelis Hakim	Panitera/ Panitera Pengganti	Hari Sidang
1.	- ROZIYANTI, S.H. - Mince Setiawaty Ginting, S.H. M.Kn. - Aries Kata Ginting, S.H.	- Robin Nainggolan, S.H., M.H. - Paringatan Saraguh, S.H. - Santoso, S.H. - M. Amri S. A. Raja Siregar, S.H., M.H. - M. Ramli	Senin dan Rabu
2.	- HENDRAWAN NAINGGOLN, S.H. - Anggreana E. Roria Sormin, S.H. - Dessy Deria E. Ginting, S.H., M. Hum.	- Robin Nainggolan, S.H., M.H. - Jonathan Sinaga, S.H. - Dedy Anthony, S.H. - Jonny Sidabutar, S.H. - Apollo Manurung	Selasa dan Kamis

2. Jadwal persidangan yang dipimpin oleh KPN dilaksanakan setiap hari Kamis, untuk itu anggota Majelis dan PP dapat digantikan;
 3. Untuk persidangan perkara perdata yang didaftarkan secara manual (*non e-Court*) agar diterbitkan penetapan penundaan hari sidang selama minimal 1 (satu) bulan dan jika masa tanggap darurat belum berakhir, dapat ditunda lagi untuk waktu yang sama;
 4. Untuk persidangan perkara pidana agar dilakukan penundaan selama 2 (dua) minggu jika masa penahanannya memungkinkan;
- c. Hakim dan Aparatur PN Simalungun yang tidak mendapatkan jadwal untuk hadir di Pengadilan Negeri Simalungun sebagaimana point a dan b, dapat bekerja dari rumah (*work from home*) sebagaimana jadwal terlampir;
 - d. Hakim dan Aparatur PN Simalungun yang mendapat giliran bekerja di kantor wajib mengisi Daftar Hadir dan Daftar Pulang secara manual, untuk sementara tidak menggunakan mesin *fingerprint*;
 - e. Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana wajib menutup Daftar Hadir dengan memberi garis merah pada hari Senin sd. Kamis pukul 08.00 WIB dan Jum'at pukul 07.30 WIB dan terhadap Hakim dan Aparatur PN Simalungun yang bekerja dari rumah (*work from home*) diberi tanda WFH.
 - f. Hakim dan Aparatur PN Simalungun yang bekerja dari rumah (*work from home*) tetap diberikan uang makan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. Hakim yang bekerja dari rumah (*work from home*) tidak diberikan Biaya Transportasi, sedangkan Hakim yang hadir di kantor walaupun sedang mendapat giliran bekerja dari rumah maka wajib mengisi Daftar Hadir/ Pulang dan diberikan Biaya Transportasi;
3. Dalam hal pelaksanaan tugas kejurusitaan, JS/ JSP agar melakukannya secara efektif dan efisien dengan memperhatikan jadwal sidang, dan dalam melaksanakan tugasnya JS/ JSP agar menggunakan alat pelindung diri sekurang-kurangnya menggunakan masker dan sarung tangan medis.

4. JS/ JSP yang tidak ada tugas menjalankan relaas dapat melakukan pelaksanaan kerja dari rumah dengan ketentuan melaporkannya terlebih dahulu kepada Panitera;
5. Bekerja dari rumah (*work from home*) merupakan bagian dari melaksanakan tugas kedinasan dan bukan berarti LIBUR, sehingga Hakim dan Aparatur PN Simalungun yang bekerja dari rumah (*work from home*) wajib menyelesaikan pekerjaannya dengan integritas dan akuntabilitas yang tinggi untuk menjamin tidak berkurangnya kualitas pekerjaan, administrasi penyelesaian perkara dan pelayanan publik pada Pengadilan Negeri Simalungun;
6. Hakim dan Aparatur PN Simalungun yang dalam penyelesaian pekerjaannya memerlukan jaringan *local area network* (LAN) Pengadilan Negeri Simalungun, dapat melakukan instalasi aplikasi *Team Viewer* atau *AnyDesk* untuk dapat mengakses jaringan LAN Pengadilan Negeri Simalungun;
7. Hakim dan Aparatur PN Simalungun yang bekerja dari rumah bertanggung jawab atas keamanan dokumen PN Simalungun yang perlu dibawa ke rumah dalam rangka penyelesaian pekerjaan;
8. Hakim dan Aparatur PN Simalungun yang bekerja dari rumah tetap diwajibkan untuk mengisi e-LLK melalui aplikasi SIMARI;
9. Hakim dan Aparatur PN Simalungun yang bekerja dari rumah harus senantiasa siaga apabila sewaktu-waktu diminta untuk kembali ke kantor pada hari dan jam kerja untuk tugas yang bersifat mendesak dan menuntut kehadiran secara fisik;
10. Atasan langsung dari Aparatur PN Simalungun yang bekerja dari rumah wajib melakukan monitoring melalui media elektronik dan melakukan evaluasi atas kualitas kerja bawahannya yang bekerja dari rumah;
11. Tenaga PPNPN dan Kamdalsus tetap melaksanakan tugas kebersihan dan keamanan sebagaimana yang telah dijadwalkan dan apabila mendapat giliran untuk bekerja dari rumah sebagaimana jadwal terlampir dapat meninggalkan kantor setelah tugas kebersihan selesai dilaksanakan;
12. Hakim, Aparatur PN Simalungun dan seluruh individu yang melakukan aktivitas di Pengadilan Negeri Simalungun wajib menggunakan masker, untuk itu Petugas Keamanan wajib menghimbau setiap individu yang akan memasuki lingkungan Pengadilan Negeri Simalungun untuk menggunakan masker dan dapat melarang yang tidak menggunakan masker untuk masuk;
13. Pelaksanaan instruksi ini dilakukan sampai dengan tanggal 21 April 2020 dan akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.

Dikeluarkan di Simalungun

Pada Tanggal : 3 April 2020

Ketua Pengadilan Negeri Simalungun Kelas I B

Ttd

ABD. HADI NASUTION

Sesuai dengan Instruksi tersebut

SEKRETARIS PENGADILAN NEGERI SIMALUNGUN

CITRA ANDRIANY MARAHAP



JADWAL PELAKSANAAN
 TUGAS KEDINASAN DARI RUMAH
 Periode 6 April 2020 sampai dengan 21 April 2020

NO.	NAMA dan NIP	JABATAN	HARI DAN TANGGAL											
			Senin 06/04	Selasa 07/04	Rabu 08/04	Kamis 09/04	Senin 13/04	Selasa 14/04	Rabu 15/04	Kamis 16/04	Jumat 17/04	Senin 20/04	Selasa 21/04	
A	KPN; HAKIM; PANITERA DAN SEKRETARIS													
1.	ABD. HADI NASUTION, S.H., M.H. NIP. 196809301989031003	KETUA	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	
2.	ROZIYANTI, S.H. NIP. 197506112000012001	HAKIM	K	R	K	R	K	R	K	R	R	K	R	
3.	HENDRAWAN NAINGGOLAN, S.H. NIP. 197802172002121002	HAKIM	R	K	R	K	R	K	R	K	R	R	K	
4.	MINCE S. GINTING, S.H., M.Kn. NIP. 198206172006042004	HAKIM	K	R	K	R	K	R	K	R	R	K	R	
5.	ANGGREANA E. R. SORMIN, S.H. NIP. 198210062006042005	HAKIM	R	K	R	K	R	K	R	K	R	R	K	
6.	ARIES KATA GINTING, S.H. NIP. 198004072007041001	HAKIM	K	R	K	R	K	R	K	R	R	K	R	
7.	DESSY D. E. GINTING, S.H., M.Hum. NIP. 198112192007042001	HAKIM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	
8.	ROBIN NAINGGOLAN, S.H., M.H. NIP. 196510101998031004	PANITERA	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	
9.	CITRA ANDRIANY HARAHAP, S.E. NIP. 198208292009042001	SEKRETARIS	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	
B	KEPANITERAAN MUDA PERDATA													
1.	SANTOSO, S.H. NIP. 196106031983031005	PANMUD PERDATA	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	
2.	LUMIDA SIAHAAN, S.H. NIP. 198212232010012036	STAF PERDATA/ PTSP PERDATA	R	K	K	R	R	K	K	R	R	R	K	

3.	YUSI H. SIPAYUNG, A. Md. NIP. 199512062019032005	SIAP PERDATA/ KASIR	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R
4.	DEDE AFFANDI	PPNPN	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R
5.	LISA WARDANI	PPNPN	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K
C	KEPANITERAAN MUDA PIDANA															
1.	JONATHAN SINAGA, S.H. NIP. 196503051998031001	PANMUD PIDANA	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K
2.	IKA ASTUTI NIP. 198303022008012002	STAF PIDANA	R	K	R	K	K	R	R	K	R	K	R	R	K	K
3.	RIRIS F. PANJAITAN, S.H. NIP. 199611042019032008	STAF PIDANA	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R
4.	RIMBUN RIMMAULI AVU PASARIBU	PPNPN/ PTSP PIDANA	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	R	K	K
5.	ROLAND CABRINI ARIESTA SIAHAAN	PPNPN	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	K	R	R
6.	AMOI C. SILALAH	KAMDALSUS	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	R	K	K
D	KEPANITERAAN MUDA HUKUM															
1.	PARINGATAN SARAGIH, S.H. NIP. 196503021993031008	PANMUD HUKUM	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R
2.	DANIEL SIAHAAN NIP. 198102052006041009	STAF HUKUM/ PTSP HUKUM	K	K	R	R	K	R	K	R	K	R	K	K	R	K
E	SUB BAGIAN PERENCANAAN, TI, DAN PELAPORAN															
1.	SORAYA RIZNA AFRIJAL, S.H. NIP. 199110032014032004	KASUBBAG PTIP	R	K	R	K	R	K	R	K	R	R	K	R	K	K
2.	M. RAHMANSYAH RANGKUTI	PPNPN	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R
F	SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA															
1.	LUKY AFRIANI SEBAYANG, S.Kom NIP. 198404152009122003	KASUBBAG KEPORTALA	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R
2.	KASIAH NIP. 196811211991032001	STAF KEPORTALA	R	R	K	R	R	R	R	R	R	R	R	R	K	R
3.	SARI RAHMA DEWI NIP. 198605132010012008	STAF KEPORTALA	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K
F	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN															
1.	RUBEN H. PANJAITAN, S. Kom. NIP. 198112232009041004	KASUBBAG UM & KEU	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R
2.	SEPFRI JUNIALSON SITIO, S.T.	STAF UM & KEU/	K	K	K	R	R	R	K	K	K	K	K	K	K	R

