



KETUA PENGADILAN NEGERI SIMALUNGUN KELAS I B

INSTRUKSI

Nomor: 35 /INS/KPN/4/2020

Tentang

PERUBAHAN KEDUA 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;

Kepada: 1. Seluruh Hakim

2. Seluruh Aparatur PN Simalungun

Untuk :

1. Mempedomani dan melaksanakan dengan penuh tanggung jawab Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua 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 08.00 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 Panitera 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 Saragih, 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 secara manual (tidak ditahan) agar dilakukan penundaan setiap 2 (dua) minggu sekali, sedangkan untuk persidangan secara *teleconference* dapat ditunda setiap 1 (satu) minggu sekali;
- 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. Seluruh Hakim dan Aparatur PN Simalungun baik yang bekerja di kantor maupun yang bekerja dari rumah (*work from home*) wajib mengisi Presensi Online pada aplikasi SIKEP dan khusus bagi yang mendapat giliran bekerja di kantor tetap wajib mengisi Daftar Hadir dan Daftar Pulang secara manual dengan menuliskan jam masuk dan pulang yang sesuai dengan jam yang tersimpan saat melakukan peresensi online pada aplikasi SIKEP, 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. Jum’at pukul 09.00 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 di kantor wajib mengisi e-LLK melalui aplikasi SIMARI sedangkan yang bekerja dari rumah wajib mengisi Daftar Laporan Kerja Work From Home (WFH) sebagaimana terlampir dan menyerahkannya kepada atasan langsung;
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 13 Mei 2020 dan akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.

Dikeluarkan di Simalungun

Pada Tanggal : 21 April 2020

Ketua Pengadilan Negeri Simalungun Kelas I B

Ttd.

ABD. HADI NASUTION

Sesuai dengan Instruksi tersebut
SEKRETARIS PENGADILAN NEGERI SIMALUNGUN
CITRA ANDRIANY HARAHAP



JADWAL PELAKSANAAN
TUGAS KEDINASAN DARI RUMAH
Periode 22 April 2020 sampai dengan 13 Mei 2020

NO.	NAMA dan NIP	JABATAN	HARI DAN TANGGAL													
			Rabu 22/04	Kamis 23/04	Jumat 24/04	Senin 27/04	Selasa 28/04	Rabu 29/04	Kamis 30/04	Senin 04/05	Selasa 05/05	Rabu 06/05	Jumat 08/05	Senin 11/05	Selasa 12/05	Rabu 13/05
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	K	K	K
2.	ROZIYANTI, S.H. NIP. 197506112000012001	HAKIM	K	R	K	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K
3.	HENDRAWAN NAINGGOLAN, S.H. NIP. 197802172002121002	HAKIM	R	K	R	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R
4.	MINCE S. GINTING, S.H., M.Kn. NIP. 198206172006042004	HAKIM	K	R	K	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K
5.	ANGGREANA E. R. SORMIN, S.H. NIP. 198210062006042005	HAKIM	R	K	R	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R
6.	ARIES KATA GINTING, S.H. NIP. 198004072007041001	HAKIM	K	R	K	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K
7.	DESSY D. E. GINTING, S.H., M.Hum. NIP. 198112192007042001	HAKIM	CM	CM	CM	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	K	K	K
9.	CITRA ANDRIANY HARAHAP, S.E. NIP. 198208292009042001	SEKRETARIS	K	K	K	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	K	K	K
2.	LUMIDA SIAHAAN, S.H. NIP. 198212232010012036	STAF PERDATA/ PTSP PERDATA	K	R	K	R	R	K	K	R	K	K	K	R	K	K
3.	YOSI H. SIPAYUNG, A. Md.	STAF	K	K	R	K	K	K	K	R	K	K	R	K	K	K

[illegible]

