



**Maklumat Ketua Mahkamah Agung Nomor
: 01/Maklumat/KMA/2017
Tentang
Pengawasan dan Pembinaan Hakim,
Aparatur MA dan Badan Peradilan di
Bawahnya**





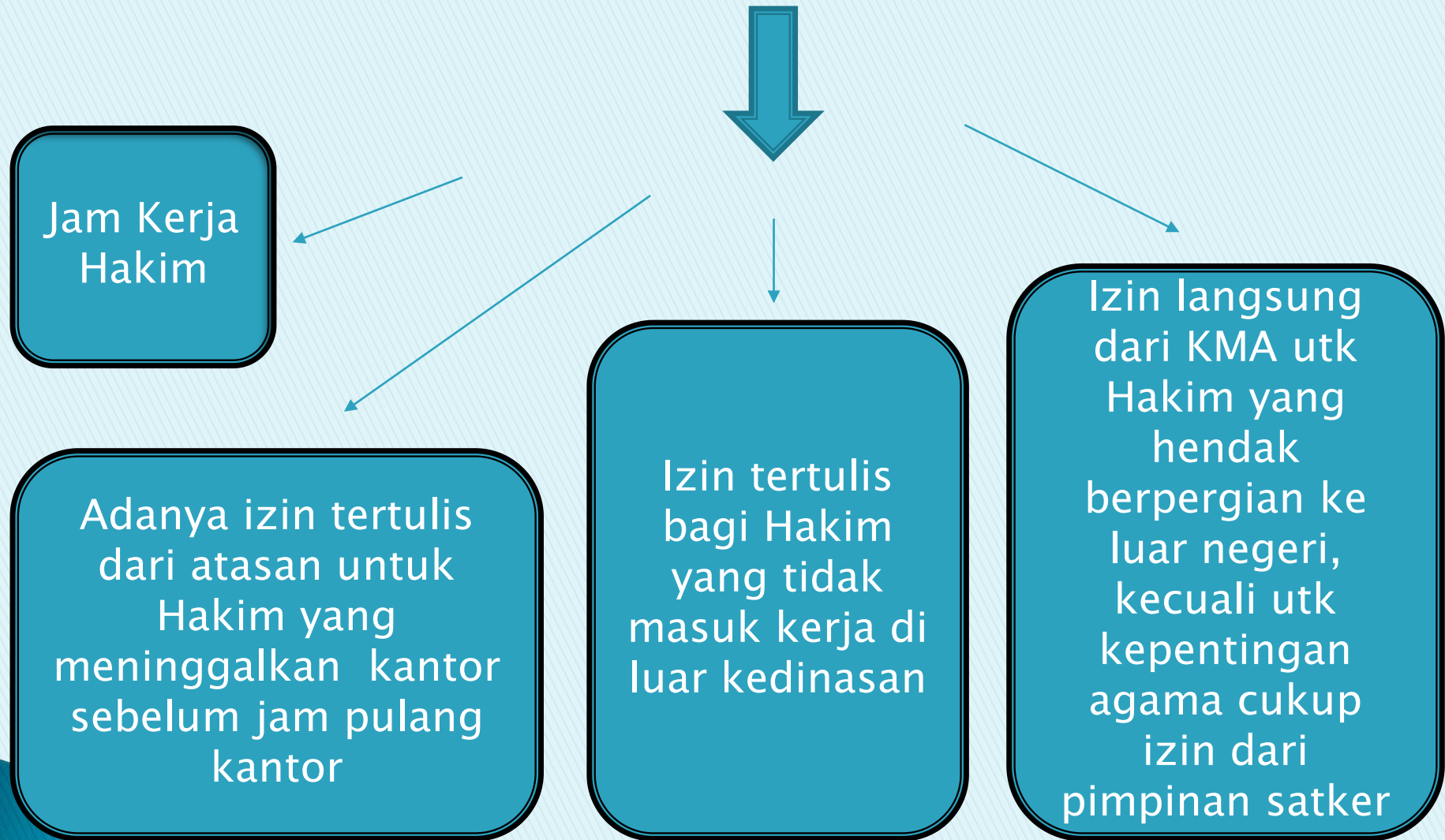
Memerintahkan kepada Para Pimpinan MA dan badan Peradilan di bawahnya secara berjenjang:

1. Meningkatkan efektivitas pencegahan terjadinya penyimpangan dalam melaksanakan tugas atau pelanggaran perilaku Hakim, Aparatur MA dan Badan Peradilan di bawahnya dengan melakukan pengawasan dan pembinaan di dalam maupun di luar kedinasan secara berkala dan berkesinambungan



2. Memastikan tidak adanya lagi Hakim dan Aparatur yang dipimpinnya melakukan perbuatan yang merendahkan wibawa, kehormatan dan martabat MA dan badan peradilan di bawahnya;
3. Memahami dan memastikan terlaksananya kebijakan Mahkamah Agung

Perma No. 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim



Perma Nomor 8 Tahun 2016 tentang
Pengawasan dan Pembinaan atasan
langsung di Lingkungan MA dan Badan
Peradilan di Bawahnya



Pengawasan

Pembinaan

PENGAWASAN

```
graph TD; A[PENGAWASAN] --> B[Memantau dan mengamati dan memeriksa pelaksanaan tugas agar berjalan sesuai dengan rencana, ketentuan berlaku dan berdayaguna]; A --> C[Meminta laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas bawahan]; A --> D[Mengidentifikasi dan memeriksa gejala penyimpangan serta kesalahan yang terjadi, menentukan sebab akibat serta cara mengatasinya]; A --> E[Merumuskan tindak lanjut dan mengambil langkah-langkah sesuai dengan kewenangannya]; A --> F[Berkonsultasi kepada atasan langsung secara berjenjang dalam rangka peningkatan mutu pengawasan yang dilakukan];
```

Memantau dan mengamati dan memeriksa pelaksanaan tugas agar berjalan sesuai dengan rencana, ketentuan berlaku dan berdayaguna

Meminta laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas bawahan

Mengidentifikasi dan memeriksa gejala penyimpangan serta kesalahan yang terjadi, menentukan sebab akibat serta cara mengatasinya

Merumuskan tindak lanjut dan mengambil langkah-langkah sesuai dengan kewenangannya

Berkonsultasi kepada atasan langsung secara berjenjang dalam rangka peningkatan mutu pengawasan yang dilakukan

PEMBINAAN

```
graph TD; A[PEMBINAAN] --> B[Menjelaskan pembagian tugas, fungsi dan kewenangan bawahan dibawah kendali yang berkala]; A --> C[Menetapkan dan menyetujui sasaran kerja bawahan dan memberikan penilaian dan evaluasi capaian kerja]; A --> D[Menjelaskan, membuat dan menyepakati prosedur pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan yang dinilai kurang jelas atau diatur secara khusus]; A --> E[Membina bawahan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik];
```

Menjelaskan pembagian tugas, fungsi dan kewenangan bawahan dibawah kendali yang berkala

Menetapkan dan menyetujui sasaran kerja bawahan dan memberikan penilaian dan evaluasi capaian kerja

Menjelaskan, membuat dan menyepakati prosedur pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan yang dinilai kurang jelas atau diatur secara khusus

Membina bawahan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik

Perma Nomor 9 Tahun 2016 tentang
Pengawasan dan Pembinaan
(*whistleblowing system*) di MA dan
Peradilan di Bawahnya



Pengaduan yang
ditindaklanjuti

Pengaduan yang
tidak
ditindaklanjuti

Pengaduan yang ditindaklanjuti

```
graph TD; A[Pengaduan yang ditindaklanjuti] --> B[Identitas pelapor jelas dan substansi/materi pengaduan yang logis dan memadai]; A --> C[Identitas pelapor tidak jelas namun substansi/materi pengaduannya logis dan memadai]; A --> D[Identitas pelapor jelas namun substansi/materi pengaduan kurang jelas dapat direkomendasikan utk diklarifikasi]; A --> E[Pengaduan dengan permasalahan serupa dengan pengaduan yang sedang atau telah dilakukan pemeriksaan, direkomendasikan utk tambahan informasi];
```

Identitas pelapor jelas dan substansi/materi pengaduan yang logis dan memadai

Identitas pelapor tidak jelas namun substansi/materi pengaduannya logis dan memadai

Identitas pelapor jelas namun substansi/materi pengaduan kurang jelas dapat direkomendasikan utk diklarifikasi

Pengaduan dengan permasalahan serupa dengan pengaduan yang sedang atau telah dilakukan pemeriksaan, direkomendasikan utk tambahan informasi

Pengaduan yang tidak ditindaklanjuti

Identitas pelapor tidak jelas dan tidak disertai data yang memadai dan tidak menunjang informasi yang diadukan

Identitas pelapor tidak jelas dan tidak menunjukkan substansi secara jelas

Pengaduan dimana Terlapor sudah tidak lagi bekerja sebagai Hakim dan/atau Pegawai ASN di Pengadilan

Pengaduan mengenai keberatan terhadap pertimbangan yuridis dan substansi putusan pengadilan

Pengaduan yang mengandung unsur tindak pidana dan telah ditangani oleh pejabat yang berwenang

Pengaduan mengenai pihak atau instansi lain di luar yurisdiksi pengadilan

Keputusan KMA Nomor 069/KMA/SK/V/2009 tentang
Perubahan Pertama atas Keputusan KMA Nomor 71
.KMA.SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja
dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja
Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan
peradilan yang ada di Bawahnya

Pegawa
i yang
terlam
bat
masuk
kantor
dan
pulang
sebelu
m
waktun
ya,
dikuran
gi 1%

Pegawa
i yang
tidak
masuk
kerja
dikuran
gi 5%

Hakim dan
Pegawai Negeri
yang tidak
mengikuti
upacara bendera
tanggal 17
Agustus, Upacara
HUT MA dan
upacara nasional
lainnya tanpa
alasan yang sah,
dikurangi 5%

Hakim dan
Pegawai
memalsukan
atau
membantu
memalsukan
tanda tangan
absesnsi
hadir atau
pulang untuk
oranglain,
dikurangi
10%

Hakim dan
Pegawai
negeri yang
menjalanka
n cuti
alasan
penting,
dikurangi
1%, kecuali
adanya
musibah

Keputusan Bersama MA dan KY No. 047/KMA/SKB/IV/2009 dan
No. 02/SKB/P.KY/IV/2009 tentang Kode Etik dan Pedoman
Perilaku Hakim

1.
Berperilaku
adil

2.
Berperilaku
jujur

3. Berperilaku
arif dan
bijaksana

4. Bersikap
mandiri

5.
Berintegritas
tinggi

6.
Bertanggung
jawab

7. Menjunjung
tinggi harga
diri

8. Berdisiplin
tinggi

9. Berperilaku
rendah hati

10. Bersikap
profesional

Keputusan KMA No. 122/KMA/SK/VII/2013 tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Panitera dan Jurusita



Sikap dalam
melaksanakan
tugas

Sikap dalam
persidangan

Sikap Panitera dan Jurusita dalam melaksanakan tugas

Wajib melayani masyarakat pencari keadilan dg pelayanan prima yi. Sopan, teliti, sungguh-sungguh dan tidak membedakan status sosial dan golongan

Panitera wajib menjaga kewibawaan dalam persidangan

Panitera dan jurusita wajib bersikap sopan santun dan tidak melakukan perbuatan tercela

Panitera dan jurusita dilarang memberikan kesakemihan kepada salah satu pihak berperkar atau kuasanya

Panitera dilarang membocorkan hasil musyawarah/konsep putusan kepada siapapun

Jurusita dilarang mewakili kepada siapaun penyampaian relaas panggilan ataupun pemberitahuan

Sikap Panitera dan Jurusita dalam persidangan

```
graph TD; A[Sikap Panitera dan Jurusita dalam persidangan] --> B[Panitera wajib berpakaian rapi sesuai dg ketentuan yg berlaku & duduk dg sopan mengikuti sidang pemeriksaan perkara]; A --> C[Panitera wajib adil dan tidak membedakan para pihak dalam memanggil ke dalam ruang persidangan]; A --> D[Panitera dilarang mengaktifkan HP/ponsel selama persidangan berlangsung]; A --> E[Panitera dilarang mengantuk/tidur selama persidangan berlangsung];
```

Panitera wajib berpakaian rapi sesuai dg ketentuan yg berlaku & duduk dg sopan mengikuti sidang pemeriksaan perkara

Panitera wajib adil dan tidak membedakan para pihak dalam memanggil ke dalam ruang persidangan

Panitera dilarang mengaktifkan HP/ponsel selama persidangan berlangsung

Panitera dilarang mengantuk/tidur selama persidangan berlangsung

KEWAJIBAN

1. Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi MA
2. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, bersemangat dan bertanggungjawab;
3. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada *stakeholder* MA menurut bidang masing-masing;
4. Wajib melaksanakan perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang;
5. Mentaati ketentuan jam kerja;
6. Wajib memelihara barang milik Negara sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing;

- 7. Berpakaian rapi dan sopan mengenakan tanda pengenal dalam lingkungan kerja;**
- 8. Bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap sesama pegawai dan atasan;**
- 9. Menindaklanjuti setiap pengaduan dan/atau dugaan pelanggaran kode etik;**
- 10. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;**
- 11. Menjaga nama baik korps pegawai dan institusi MARI;**

Larangan

1. Melakukan perbuatan korupsi, kolusi dan nepotisme;
2. Melakukan tindakan yang dapat berakibat merugikan *stakeholders* Mahkamah Agung;
3. Menjadi simpatisan atau anggota atau pengurus partai politik;
4. Melakukan kegiatan yang mengakibatkan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*);
5. Melakukan penyimpangan prosedur dan/atau menerima hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun dari pihak manapun yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai/pejabat yang bersangkutan;

6. Memanfaatkan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik negara tidak sesuai dengan peruntukannya;
7. Membuat, mengkonsumsi, memperdagangkan dan atau mendistribusikan segala bentuk narkoba dan minuman keras dan atau obat-obatan psikotropika dan atau barang terlarang lainnya secara ilegal;
8. Melakukan perbuatan asusila dan berjudi;
9. Memanfaatkan rahasia negara dan/atau rahasia jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;



**Putusan Mahkamah Agung
Nomor 36 P/HUM/2011 tanggal 9
Februari 2012**

**MAHKAMAH AGUNG
AKAN
MEMBERHENTIKAN
PIMPINAN MA ATAU
PIMPINAN BADAN
PERADILAN DI
BAWAHNYA SECARA
BERJENJANG DARI
JABATANNYA SELAKU
ATASAN LANGSUNG
APABILA DITEMUKAN
BUKTI BAHWA PROSES
PENGAWASAN DAN
PEMBINAAN OLEH
PIMPINAN TERSEBUT
TIDAK DILAKUKAN
SECARA BERKALA DAN
BERKESINAMBUNGAN**

**MAHKAMAH
AGUNG TIDAK
AKAN
MEMBERIKAN
BANTUAN HUKUM
KEPADA HAKIM
MAUPUN
APARATUR MA DAN
BADAN PERADILAN
DI BAWAHNYA
YANG DIDUGA
MELAKUKAN
TINDAK PIDANA
DAN DIPROSES DI
PENGADILAN.**



TERIMA KASIH



**“SELAMAT MENGABDI DAN BERBAKTI BAGI
KEPENTINGAN MASYARAKAT, BANGSA DAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA”**