



**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA**  
**NOMOR : W16-A/156 /KP.01.2/2021**

**TENTANG**  
**PERATURAN INTERNAL**  
**PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA TAHUN 2021**  
**KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA**

- Menimbang** : a. Bahwa agar penyelenggaraan Peradilan Agama dapat efektif, efisien dan berkualitas serta dapat dipertanggungjawabkan, perlu diatur adanya Peraturan Internal Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan dengan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya tentang Peraturan Internal Tahun 2021.
- c. Bahwa seluruh Pejabat Struktural, Fungsional dan Pegawai harus melaksanakan serta mentaati Peraturan Internal Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok Kepegawaian;
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung RI;
4. Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil
6. Peraturan Presiden RI Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hal Keuangan dan Fasilitas Hakim yang berada di Bawah Mahkamah Agung;
7. Keputusan Presiden RI Nomor 21 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di Lingkungan Peradilan Umum dan Peradilan Tata Usaha Negara Peradilan Agama ke Mahkamah Agung RI;
8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor: 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya.
9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor: 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya.
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/033/SK/V/2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Penggunaan Stempel, Logo, Papan Nama, Pakaian Dinas dan Bendera Pengadilan dalam Rangka Peradilan Satu Atap di Bawah Mahkamah Agung RI.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA TENTANG PERATURAN INTERNAL PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA TAHUN 2021.**
- Pertama** : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya Nomor : W16-A/164/KP.01.2/2020 tanggal 16 Januari 2020 tentang Peraturan Internal Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya .
- Kedua** : Menetapkan kembali Peraturan Internal pada Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini
- Ketiga** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya
- Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Palangka Raya  
Pada tanggal : 14 Januari 2021

**KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA**  
**PALANGKA RAYA**

**DR. H. SAMPARAJA, S.H., M.H.**  
NIP. 19560406 198403 1 002

## **PERATURAN INTERNAL PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1 Pengertian**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya merupakan salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman bagi pencari keadilan yang beragama Islam yang berkedudukan di Provinsi Kalimantan Tengah dan dibentuk oleh Undang-undang.
2. Hakim Tinggi adalah pejabat yang melaksanakan tugas kekuasaan kehakiman pada Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya.
3. Panitera adalah pemimpin Kepaniteraan yang dibantu oleh 2 (dua) orang Panitera Muda dan beberapa orang Panitera Pengganti.
4. Sekretaris adalah pemimpin Kesekretariatan yang dibantu oleh 2 (dua) orang Kepala Bagian dan beberapa orang Kepala Sub Bagian.
5. Pegawai adalah aparatur yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tenaga Kontrak.

### **BAB II HAK DAN KEWAJIBAN**

#### **Pasal 2**

##### **Hak Pejabat Struktural, Fungsional dan Pegawai**

1. Setiap Pejabat Struktural, Fungsional dan Pegawai berhak atas Jabatan dan Kepangkatan sesuai Peraturan yang berlaku.
2. Seluruh Pejabat Struktural, Fungsional dan Pegawai berhak mendapatkan tugas sesuai dengan uraian tugas yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya.
3. Pejabat Struktural, Fungsional dan Pegawai berhak atas gaji, tunjangan dan pendapatan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan jabatan dan tanggungjawabnya.

#### **Pasal 3**

##### **Kewajiban Pejabat Struktural, Fungsional dan Pegawai**

1. Melaksanakan tugas dan kewajiban dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab.
2. Bekerja dengan tertib, cermat dan bersemangat.
3. Memelihara dan meningkatkan kompetensi serta menjaga kekompakan, persatuan dan kesatuan sesama Pegawai.
4. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
5. Memberikan contoh serta teladan yang baik.

#### **Pasal 4**

##### **Kewajiban Menggunakan Pakaian Kerja dan Atribut Lainnya**

1. Pakaian kerja bagi Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural dan Fungsional serta Pegawai adalah sebagai berikut :
  - Senin-Rabu : Pakaian Dinas Harian (PDH)
  - Kamis : Batik
  - Jum'at : Olahraga dan Batik
2. Seluruh Pegawai harus memakai ID Card.
3. Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural Kepaniteraan dan Kesekretariatan wajib menggunakan PIN (IKAHI/IPASPI).
4. Dalam pelaksanaan Apel Senin Pagi: Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural Kepaniteraan dan Kesekretariatan serta seluruh Pegawai wajib memakai:
  - Hakim, Pejabat Struktural dan Fungsional : PDH warna biru/gelap, sepatu Pantofel, bawahan memakai rok serta jilbab berwarna putih untuk wanita.
  - Pelaksana dan Tenaga Kontrak : PDH warna hijau Mahkamah Agung, sepatu Pantofel, bawahan memakai rok serta jilbab berwarna putih untuk wanita.

### **BAB III LARANGAN**

#### **Pasal 5**

##### **Penggunaan Barang Milik Negara**

1. Setiap Pegawai dilarang menyalahgunakan, memiliki, menjual, membeli, menggadaikan atau menyewakan fasilitas barang inventaris (Barang Milik Negara).
2. Yang dimaksud dengan barang inventaris adalah termasuk barang yang tidak dipergunakan lagi namun masih terdapat dalam aplikasi SIMAK BMN.

#### **Pasal 6**

##### **Pencegahan Bahaya Kebakaran**

1. Setiap Pegawai dilarang melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan kebakaran di Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya.
2. Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut di atas sehingga akan menimbulkan kerugian Negara.

#### **Pasal 7**

##### **Larangan Menerima Pemberian**

1. Setiap Pegawai dilarang menerima imbalan untuk kepentingan pribadi.
2. Setiap Pegawai dilarang untuk meminta atau menerima hadiah yang ada hubungannya dengan kedudukan atau jabatan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
3. Yang dimaksud imbalan atau hadiah adalah pemberian dalam bentuk uang, barang maupun fasilitas dan lain sebagainya.

### **BAB IV KEHADIRAN**

#### **Pasal 8**

##### **Absensi Pegawai**

1. Absensi Pegawai Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya setiap hari terdiri dari :
  - a. Absen Hadir (Pagi)
  - b. Absen Pulang (Sore)
2. Pegawai Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya wajib absen pagi dengan *Finger Scan*, mengisi absen manual serta absen online pada SIKEP pada waktu :
  - a. **Absen Hadir** :  
Senin-Jum'at : 06.00 WIB-07.30 WIB
  - b. **Istirahat** :  
Senin-Kamis : 12.00 WIB-13.00 WIB  
Jum'at : 11.30 WIB-13.00 WIB
  - c. **Absen Pulang** :  
Senin-Kamis : 16.00 WIB  
Jum'at : 16.30 WIB
3. Dalam keadaan tertentu demi kepentingan dinas dan untuk penegakan disiplin pimpinan dapat memerintahkan bagian Kepegawaian untuk melaksanakan absen mendadak untuk mengecek kehadiran baik pada pagi menjelang siang maupun pada siang setelah masuk siang;
4. Pada setiap akhir bulan, daftar hadir diteliti dan direkap untuk disampaikan kepada Ketua selambat-lambatnya tanggal 05 setiap bulan dengan dilampirkan bukti/data pegawai yang tidak hadir;
5. Apabila berdasarkan penelitian terhadap absensi, ternyata Pegawai Negeri Sipil yang sering terlambat masuk kerja tanpa alasan yang sah atau sering meninggalkan tugas pada jam kerja tanpa seizing atasan, maka ia akan diberikan tindakan atau dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
6. Pengarsipan absensi, menjadi tanggung jawab Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi.

#### **Pasal 9**

##### **Cuti dan Ijin**

1. Cuti Pegawai diberikan sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tanggal 22 Desember 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.
2. Ijin tidak masuk kantor dan ijin keluar kantor diberikan sesuai Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2016 tanggal 25 Juli 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

### **BAB VI SANKSI**

#### **Pasal 10**

##### **Hukuman Disiplin**

Jenis-jenis Hukuman Disiplin terdiri dan:

- a. Peringatan Lisan
- b. Peringatan Tertulis
- c. Pelanggaran

**Pasal 11**  
**Peringatan Lisan**

1. Peringatan lisan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan ini diberikan jika Hakim dan Pegawai Negeri tanpa ijin atau alasan melakukan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Terlambat masuk bekerja dan atau meninggalkan tempat pekerjaan pada waktu jam kerja atau pulang sebelum waktunya, atau
  - b. Tidak masuk bekerja, atau
  - c. Tidak menyelesaikan pekerjaan dengan baik menurut waktu yang ditentukan
2. Atasan langsung dapat memberikan peringatan lisan pertama, peringatan lisan kedua, dan peringatan lisan ketiga kepada Hakim dan Pegawai Negeri kemudian dicatat dalam Buku Peringatan Lisan.
3. Apabila atasan langsung telah memberikan peringatan sebagaimana tersebut di atas, maka atasan langsung dapat memberikan peringatan tertulis

**Pasal 12**  
**Peringatan Tertulis**

Peringatan Tertulis terdiri dari:

- a. Peringatan Tertulis Pertama
- b. Peringatan Tertulis Kedua
- c. Peringatan Tertulis Ketiga

**Pasal 13**  
**Peringatan Tertulis Pertama**

1. Setiap Hakim dan Pegawai Negeri yang telah mendapatkan peringatan lisan pertama, peringatan lisan kedua, dan peringatan lisan ketiga, untuk selanjutnya diberi peringatan tertulis pertama oleh Pejabat yang berwenang dalam lingkungannya dengan tembusan kepada atasan langsung pejabat yang bersangkutan untuk diteruskan kepada petugas daftar hadir.
2. Sebelum memberikan peringatan tertulis pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 angka 1 pejabat dimaksud dapat memanggil pegawai yang bersangkutan untuk diberikan arahan seperlunya
3. Atasan langsung dan pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis pertama, wajib meminta pertanggungjawaban dalam hal pejabat yang berwenang itu tidak atau belum memberikan peringatan tertulis pertama terhadap seseorang pegawai yang telah lebih tiga kali melakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 angka 1.

**Pasal 14**  
**Peringatan Tertulis Kedua**

1. Hakim dan Pegawai Negeri yang telah mendapat peringatan tertulis pertama, yang dalam jangka 4 (empat) bulan sejak berlakunya peringatan tertulis pertama ternyata melakukan lagi salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 angka 1 diberikan peringatan tertulis kedua oleh pejabat yang berwenang, atas usul pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis pertama dengan tembusan kepada atasan langsung pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua untuk diteruskan kepada petugas daftar hadir.
2. Pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua dapat memanggil pegawai yang bersangkutan untuk didengar keterangannya guna melengkapi bahan pertimbangan sebelum memberikan peringatan tertulis kedua.
3. Atasan langsung dan pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua wajib meminta pertanggungjawaban dalam hal pejabat yang berwenang itu tidak atau belum memberikan peringatan tertulis kedua.

**Pasal 15**  
**Peringatan Tertulis Ketiga**

1. Hakim dan Pegawai Negeri yang telah mendapat peringatan tertulis kedua, yang dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak berlakunya peringatan tertulis kedua ternyata melakukan lagi salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 angka 1 diberikan peringatan tertulis ketiga oleh pejabat yang berwenang, atas usul pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis kedua dengan tembusan kepada atasan langsung pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis ketiga untuk diteruskan kepada petugas daftar hadir.
2. Pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis ketiga bila dipandang perlu dapat memanggil pegawai yang bersangkutan untuk didengar keterangannya dan meneliti peringatan-peringatan tertulis sebelumnya guna melengkapi bahan pertimbangan sebelum memberikan peringatan tertulis ketiga.
3. Atasan langsung dan pejabat yang berwenang memberikan peringatan tertulis ketiga, wajib meminta pertanggungjawaban dalam hal pejabat yang berwenang itu tidak atau belum memberikan peringatan tertulis ketiga.

## **BAB VII PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA**

Pemutusan Hubungan Kerja Hakim dan Pegawai Negeri diberikan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS.

## **BAB VIII PENYAMPAIAN PENGADUAN**

Pengaduan dapat diajukan kepada Petugas Meja Pengaduan untuk menanggapi dan menyelesaikan pengaduan Pegawai yang dinilai wajar.

## **BAB IX PENUTUP**

1. Peraturan Internal Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya berlaku untuk Seluruh Hakim, Pejabat Struktural, Fungsional maupun Pegawai di Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya
2. Pelaksanaan teknis dan hal-hal lain yang belum diatur dalam peraturan internal ini akan diatur tersendiri dengan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya
3. Apabila dalam Peraturan Internal ini terdapat ketidaksamaan dari peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka yang diberlakukan adalah peraturan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



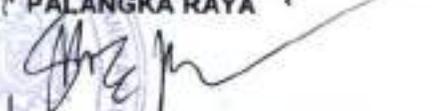
**KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA  
PALANGKA RAYA**

*[Handwritten Signature]*  
**DR. H. SAMPARAJA, S.H., M.H.**  
NIP. 19560406 198403 1 002

Lampiran II : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama  
 Palangka Raya  
 Nomor : W16-A/156/KP.01.2/1/2021  
 Tanggal : 14 Januari 2021

**KETENTUAN PAKAIAN DAN ATRIBUT DINAS  
 HAKIM, PEGAWAI DAN TENAGA KONTRAK  
 DI LINGKUNGAN PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA**

No.	Hari	Pejabat/Pegawai	Pakaian/Atribut	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Senin	- Hakim - Pejabat Kepaniteraan - Pejabat Kesekretariatan - Panitera Pengganti - Pranata Komputer - Analis Kepegawaian	- Pakaian Dinas Harian (PDH) Biru Dongker - Bawahan memakai rok dan Jilbab berwarna putih (khusus wanita) - Sepatu Pantofel - Memakai ID Card dan Pin Hakim/IPASPI	
		- Pelaksana dan Tenaga Kontrak	- Pakaian Dinas Harian (PDH) Hijau MA - Bawahan memakai rok dan Jilbab berwarna putih (khusus wanita) - Sepatu Pantofel - Memakai ID Card	
2.	Selasa - Rabu	- Hakim - Pejabat Kepaniteraan - Pejabat Kesekretariatan - Panitera Pengganti - Pranata Komputer - Analis Kepegawaian - Pelaksana dan Tenaga Kontrak	- Pakaian Dinas Harian (PDH) - Memakai ID Card dan Pin Hakim/IPASPI (bagi Hakim/Pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan)	
3.	Kamis	- Hakim - Pejabat Kepaniteraan - Pejabat Kesekretariatan - Panitera Pengganti - Pranata Komputer - Analis Kepegawaian - Pelaksana dan Tenaga Kontrak	- Pakaian Batik - Memakai ID Card dan Pin Hakim/IPASPI (bagi Hakim/Pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan)	
4.	Jum'at	- Hakim - Pejabat Kepaniteraan - Pejabat Kesekretariatan - Panitera Pengganti - Pranata Komputer - Analis Kepegawaian - Pelaksana dan Tenaga Kontrak	- Pakaian Olah Raga (pagi hari) - Pakaian Batik (siang hari) - Memakai ID Card dan Pin Hakim/IPASPI (bagi Hakim/Pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan)	


**KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA  
 PALANGKA RAYA**  
  
**DR. H. SAMPARAJA, S.H., M.H.**  
 NIP. 19560406 198403 1 002

Lampiran II : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama  
Palangka Raya  
Nomor : W16-A/ 154 /KP.01.2/2021  
Tanggal : 14 Januari 2021

**KETENTUAN JAM KERJA DAN ABSENSI HAKIM/PEGAWAI/TENAGA KONTRAK  
DI LINGKUNGAN PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA**

No	Hari	Pukul	Keterangan
1	2	3	4
1.	Senin-Kamis	06.00 – 07.30 WIB	Absen Hadir
		12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
		16.00 – 18.00 WIB	Absen Pulang
2.	Jum'at	06.00 – 07.30 WIB	Absen Hadir
		11.30 – 13.00 WIB	Istirahat
		16.30 – 18.00 WIB	Absen Pulang

**KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA  
PALANGKA RAYA**

  
**DR. H. SAMPARAJA, S.H., M.H.**  
NIP. 19560406 198403 1 002