



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG RI

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13 TELP. 3843348, 3810350, 3457661 (Hunting)

TROMOL POS NO.1020 - JAKARTA 10010

Jakarta, 9 JULI 2010

Nomor : 347/SEK/01/VII/2010
Lampiran :
Perihal : Pendataan Tenaga Honorer.

Kepada Yth.

1. Para Ketua Pengadilan Tinggi
2. Para Ketua Pengadilan Tinggi Agama
3. Para Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara
4. Kepala Pengadilan Militer Utama

di -

T e m p a t

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor : 05 Tahun 2010 tanggal 28 Juni 2010 tentang Pendataan Tenaga Honorer yang bekerja di Lingkungan Instansi Pemerintah, dengan ini diberitahukan bahwa Tenaga Honorer dimaksud adalah :

1. Kategori I :
Tenaga Honorer yang penghasilannya dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dengan kriteria :
 - a. Diangkat oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Bekerja di instansi Pemerintah.
 - c. Masa kerja minimal 1 (satu) tahun pada 31 Desember 2005 dan sampai saat ini masih bekerja secara terus menerus.
 - d. Berusia sekurang-kurangnya 19 tahun dan tidak boleh lebih dari 46 tahun per 1 Januari 2006.
2. Kategori II :
Tenaga Honorer yang penghasilannya dibiayai bukan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau bukan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dengan kriteria :
 - a. Diangkat oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Bekerja di instansi Pemerintah.
 - c. Masa kerja minimal 1 (satu) tahun pada 31 Desember 2005 dan sampai saat ini masih bekerja secara terus menerus.
 - d. Berusia sekurang-kurangnya 19 tahun dan tidak boleh lebih dari 46 tahun per 1 Januari 2006.
3. Untuk menyelesaikan Tenaga Honorer tersebut di atas dan sambil menunggu Peraturan Pemerintah tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelesaian Tenaga Honorer, maka diminta kepada Saudara-Saudara untuk memberitahukan kepada Pengadilan Tingkat Pertama untuk melakukan Pendataan, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Tenaga Honorer kategori I dan II
Mengisi formulir pemetaan Tenaga Honorer Tahun 2005 yang sampai saat ini masih bekerja dan disahkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat lain yang ditunjuk dan Pejabat yang bertanggung jawab di bidang Pengawasan (foto copy formulir terlampir).
 - b. Formulir dimaksud dikirim ke Biro Kepegawaian Mahkamah Agung RI selambat-lambatnya tanggal 6 Agustus 2010 disertai dengan foto copy Surat Keputusan Pengangkatan pertama sebagai Tenaga Honorer dan Surat Pernyataan sampai saat ini masih bekerja secara terus menerus.
4. Apabila sampai tanggal 6 Agustus 2010 formulir pendataan honorer belum diterima oleh Biro Kepegawaian Mahkamah Agung, maka satuan unit kerja yang bersangkutan dinyatakan tidak memiliki Tenaga Honorer dan tidak dapat mengusulkan Tenaga Honorer kembali.
Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Tembusan disampaikan Kepada Yth.:

1. Ketua Mahkamah Agung RI.
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial.
3. Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI.
4. Kepala Biro Kepegawaian Mahkamah Agung RI.
5. Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Seluruh Indonesia.
6. Arsip.-

PEMETAAN TENAGA HONORER TAHUN 2005 YANG SAMPAT SAAT INI MASIH BEKERJA

No Urut Batch

Instansi/Prop/Kota/Kab.

Kode diisi petugas

1. Nama

2. Tempat Lahir (Tingkat Kab/Kota)

3. Data Lahir (tanggal/bulan/tahun) - - Kode diisi petugas

4. Umur dan Jenis Kelamin tahun bulan Jenis Kelamin 1 = Laki 2 = Perempuan

5. Alamat tempat tinggal

6. a) Kualifikasi Pendidikan digunakan pada saat pengangkatan honorer pertama kali

b) Tahun Lulus Kode diisi petugas

7. a) Kualifikasi Pendidikan tertinggi yg telah ditamatkan saat ini

b) Tahun Lulus Kode diisi petugas

8. a) Tugas/pekerjaan yg dilakukan :

GURU

01 TK/RA/BA	03 SMP/MTs	05 SMK
02 SD/MI	04 SMU/SMA/MA	06 SLB
07 Dosen		

PENYULUH

08. Pertanian	10. Perikanan
09. Peternakan	11. Kel. Berencana

34. Tenaga Teknis/Administrasi Lainnya

tuliskan

TENAGA KESEHATAN

12. Dr Umum/Spesialisasi	23. Epidemiolog Kes.
13. Dr Gigi/Spesialisasi	24. Perawat Gigi
14. Perawat	25. Nutrisionis
15. Bidan	26. Radiografer
16. Asisten Apoteker	27. Perekam Medis
17. Apoteker	28. Tek. Elektromedis
18. Pranata Lab.	29. Fisioterapi
19. Penyuluh Kesehatan Masyarakat	30. Refraksionis Opt
20. Adminkes	31. Terapis Wicara
21. Sanitarian	32. Okupasi Terapi
22. Entomolog Kes.	33. Orth. Prostetis

b) Khusus Tenaga Guru, Akta yg dimiliki 1. Akta I 2. Akta II 3. Akta III 4. Akta IV 5. Akta V

9. Unit Kerja Tempat Tugas

10. Nama Pejabat yang mengangkat

11. Jabatan yang mengangkat

12. a) No.SK Pengangkatan Pertama sbg. TH

b) Tanggal Penetapan SK / TMT - - / - -

13. a) No.SK Pengangkatan Terakhir TH

b) Tanggal Penetapan SK / TMT - - / - -

14. Lama Bekerja sebagai Tenaga Honorer sd. saat ini:

a). Sampai dengan saat ini tahun bulan

b). Terputus-putus sebelum 1 Januari 2005 tahun bulan

15. Sumber Anggaran Pembayaran Honor 1 APBN 2 APBD

Demikian data pribadi saya sebagai Tenaga Honorer dibuat dengan sebenarnya dan bila ternyata isian yang dibuat tidak benar, saya bersedia menanggung akibat hukum yang ditimbulkannya

Mengesahkan,
Pejabat Pembina Kepegawaian/
Pejabat yang ditunjuk

(.....)
NIP:

Mengetahui,
Pimpinan Unit Kerja

(.....)
NIP:

..... 2010
Tenaga Honorer

(.....)
NIP:

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PEMETAAN TENAGA HONORER TAHUN 2005

PETUNJUK UMUM

1. Sebelum mengisi formulir, bacalah secara lengkap dan teliti petunjuk pengisiannya. *Kesalahan pengisian yang mengakibatkan Formulir tidak dapat diproses bukan tanggungjawab Panitia.*
2. Formulir harus diisi dengan menggunakan ballpoint, dan penulisan dengan huruf besar (balok)
3. Apabila terjadi kesalahan pengisian, hapuslah dengan menggunakan karet penghapus sampai bersih namun jangan sampai sobek.
4. Formulir harus dijaga kebersihannya, tidak boleh dilipat, sobek atau lembab, atau kena minyak, serta tidak boleh ada coretan.

PETUNJUK KHUSUS CARA MENGGISI SETIAP KOLOM

INSTANSI PEMERINTAH

- a. Instansi pemerintah pusat yang organisasinya ditetapkan dengan Peraturan Presiden dan/atau Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- b. Instansi pemerintah daerah yang organisasi atau perangkat daerahnya ditetapkan dengan peraturan daerah berdasarkan pedoman yang diatur dalam peraturan pemerintah
- c. Instansi Pemerintah yang telah ditetapkan sebelum 1 Januari 2005

1. NAMA

- a. Tulislah nama Anda pada kotak-kotak dibagian atas yang tersedia sesuai dengan nama yang tercantum dalam ijazah yang digunakan untuk melamar. Satu kotak satu huruf. Berikan jarak antara satu kata dengan kata lainnya.
- b. Apabila nama Anda terdiri atas satu atau beberapa kata yang jumlah hurufnya melebihi 40 kotak, maka nama Anda harus disingkat. Cara menyingkatnya adalah kebiasaan Anda menuliskannya.

2. KABUPATEN TEMPAT LAHIR

Isilah kotak yang tersedia dengan Nama Kota / Kabupaten tempat Anda dilahirkan (bukan nama desa / kelurahan / kecamatan). Kotak kode diisi oleh petugas

3. TANGGAL LAHIR

Isilah kotak dengan tanggal, bulan dan tahun kelahiran Anda. Isian tanggal bulan dan tahun kelahiran harus sesuai dengan ijazah yang Anda gunakan untuk melamar

4. UMUR

Tuliskan Umur Anda (tahun dan bulan) pada kotak yang disediakan

5. ALAMAT TEMPAT TINGGAL

Tuliskan alamat tempat tinggal Anda yang dapat dihubungi.

6. KUALIFIKASI PENDIDIKAN YANG DIGUNAKAN

- a. Tuliskan kualifikasi pendidikan dan jurusan yang Anda gunakan pada saat pengangkatan honorer pertama kali dengan lengkap.
- b. Tuliskan tahun kelulusan pendidikan pada butir 6.a.

7. KUALIFIKASI PENDIDIKAN TERTINGGI SAAT INI

- a. Tuliskan kualifikasi pendidikan tertinggi Anda saat ini.
- b. Tuliskan tahun kelulusan pendidikan pada butir 7.a.

8. TUGAS/PEKERJAAN YANG DILAKUKAN

- a. Tuliskan kode yang sesuai dengan tugas/pekerjaan yang dilakukan pada saat ini. Untuk pekerjaan yang tidak terdapat pada daftar, tuliskan dengan jelas tugas/pekerjaan yang dilakukan dengan melihat kode Tabel Tugas Pekerjaan Tenaga Honorer.
- b. Khusus Guru, isikan kode yang sesuai dengan Akta yang dimiliki.

9. UNIT KERJA TEMPAT TUGAS

Tuliskan unit kerja sesuai dengan tempat anda bertugas saat ini. Unit kerja yang dituliskan unit kerja terendah di instansinya, khusus untuk guru menunjuk sekolah negeri tempat bekerja. Kotak kode diisi oleh petugas. Bila tidak tersedia pilihan kode yang disediakan, gunakan unit kerja selingkat diatasnya.

10. PEJABAT YANG MENGANGKAT

Tuliskan nama jabatan dari Pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang diberi delegasi wewenang untuk mengangkat Anda sebagai tenaga honorer

11. NAMA PEJABAT YANG MENGANGKAT

Tuliskan nama pejabat dari butir 10.

12. No. SK PENGANGKATAN PERTAMA SEBAGAI TENAGA HONORER

- a. Tuliskan No. SK pengangkatan pertama kali diangkat sebagai tenaga honorer
- b. Tuliskan Tanggal dan TMT SK Pengangkatan Pertama pada butir 12.a

13. No. SK PENGANGKATAN TERAKHIR SEBAGAI TENAGA HONORER

- a. Tuliskan No. SK sebagai Tenaga Honorer terakhir yang Anda miliki saat ini
- b. Tuliskan Tanggal dan TMT SK Pengangkatan Terakhir yang Anda miliki saat ini pada butir 13.a

Contoh:

Anda pertama kali diangkat menjadi Tenaga Honorer pada tanggal 1 Januari 1990 s/d 31 Desember 1992 Kemudian diangkat kembali dan tanggal 1 Januari 2005 dan diperpanjang secara terus-menerus tanpa berhenti s/d saat ini. Maka No dan Tgl SK yang Anda gunakan adalah No dan Tgl SK yang terakhir Anda miliki.

14. LAMANYA BEKERJA SEBAGAI TENAGA HONORER

Tuliskan lamanya masa kerja Anda sebagai Tenaga Honorer secara terus-menerus dan juga masa kerja terputus-putus.

- a. Jika anda menjadi Tenaga Honorer secara terus-menerus tanpa terputus sampai saat ini, maka yang diisi hanya point 14.a saja.

Contoh:

Anda di angkat sebagai Tenaga Honorer terhitung mulai tanggal 1 Januari 2005 dan diperpanjang hingga saat ini tanpa terputus. Pengitungan masa kerja Anda dimulai dari 1 Januari 2005 s.d saat ini (misal : 31 Mei 2010) adalah 5 tahun 10 bulan. Anda mengisi kotak yang tersedia dengan tahun dan bulan :

0 5 tahun 0 5 bulan

- b. Jika anda menjadi Tenaga Honorer secara terputus-putus dan terus-menerus sampai saat ini, maka yang diisi point 14.a dan point 14.b.

Contoh:

Anda pertama kali diangkat menjadi Tenaga Honorer pada tanggal 1 Januari 2002 s/d 31 Desember 2003, dan diangkat kembali tanggal 1 Januari 2005 s/d 31 Desember 2005, kemudian diperpanjang setiap tahun hingga saat ini masih berstatus sebagai tenaga honore (misal : 31 Mei 2010) Maka tuliskan No dan Tgl SK yang terakhir diterbitkan.

Point 14.a Terus-menerus sampai saat ini,

dihitung dari tgl 1 Januari 2005 s/d saat ini (31 Mei 2010) = 5 tahun 5 bulan

Point 14.b Terputus-putus,

Untuk terputus-putus, lamanya masa kerja dihitung dari 1 Januari 2002 s/d 31 Desember 2003 (2 tahun) , maka total masa kerja terputus-putus = 2 tahun 0 bulan

0 5 tahun 0 5 bulan

0 2 tahun 0 0 bulan

15. SUMBER ANGGARAN PEMBAYARAN HONORER

Penghasilan tenaga honorer dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah penghasilan pokok yang secara tegas tercantum dalam alokasi belanja pegawai/upah pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Dalam hal penghasilan tenaga honorer tidak secara tegas tercantum dalam alokasi belanja pegawai/upah pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka tenaga honorer tersebut tidak termasuk dalam pengertian dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Misalnya, dana bantuan operasional sekolah, bantuan atau subsidi untuk kegiatan/ pembinaan yang dikeluarkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau yang dibiayai dari retribusi.

Tuliskan kode yang sesuai pada kotak yang tersedia

*Tulis kembali formulir yang telah Anda isi, dan lengkapi tanggal pengisian serta sertakan tanda tangan Anda pada ruang yang tersedia.
Daftar Isian dicryptakan valid apabila telah ditandatangani tanda tangan serta cap dari Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang ditunjuk serendah-rendahnya Eselon II dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja pada ruang yang tersedia*

KESALAHAN PENGISIAN YANG MENGAKIBATKAN FORMULIR TIDAK DAPAT DIPROSES BUKAN TANGGUNG JAWAB PANITIA