



## **KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS**

### KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

NOMOR : 65 /KPN.W4.U2/SK.KP4.1.3/I/2025

#### TENTANG

PENERAPAN BUDAYA KERJA 5R (RINGKAS, RAPI, RESIK, RAWAT, RAJIN)  
DAN 5S (SENYUM, SALAM, SAPA, SOPAN, SANTUN)  
PADA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

#### KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi Mahkamah Agung RI yaitu mewujudkan badan peradilan yang agung, perlu dilakukan langkah-langkah yang komprehensif, terstruktur dan berkesinambungan sehingga berbentuk budaya yang baik melalui penerapan budaya kerja 5R (ringkas, rapi, resik, rawat, rajin) dan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, santun) sehingga dapat meningkatkan kinerja dan efesiensi yang berkelanjutan di lingkungan Pengadilan Negeri Bengkulu;
- b. bahwa Penerapan budaya kerja 5R (ringkas,, rapi, resik, rawat, rajin) dan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, santun) tersebut dimaksudkan dalam rangka peningkatan kinerja dan pelayanan masyarakat yang prima.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;



3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Apartur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi bersih dan melayani di Instansi Pemerintah.
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
9. Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/I/2021 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Pengadilan.
10. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :  
Pertama SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS TENTANG PENERAPAN BUDAYA KERJA 5R (RINGKAS, RAPI, RESIK, RAWAT, RAJIN) DAN 5S (SENYUM, SALAM, SAPA, SOPAN, SANTUN) PADA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS.
- Kedua : Menerapkan budaya kerja 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin) dan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santan) pada Pengadilan Negeri Bengkalis.



- Ketiga : Memerintahkan kepada seluruh Hakim, Pejabat Structural dan Pejabat Fungsional dan Pegawai Pengadilan Negeri Bengkalis untuk menerapkan budaya kerja 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin) dan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun) dengan kreteria sebagaimana terlampir;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bengkalis

Pada tanggal 2 Januari 2025



Lampiran I  
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bengkulu  
Nomor : 65 /KPN.W4.U2/SK.KP4.1.3/I/2025  
Tanggal 2 Januari 2025

**KRETERIA DAN PEDOMAN PELAKSANAAN 5R (RINGKAS, RAPI, RESIK,  
RAWAT, RAJIN) PENGADILAN NEGERI BENGKALIS**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1. Pengertian                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>5R</b> (ringkas, rapi, resik, rawat, rajin) adalah metode yang diterapkan untuk menciptakan suasana lingkungan kerja selalu yang bersih, rapi dan masing-masing orang mempunyai konsistensi dan disiplin diri, sehingga mampu mendukung terciptanya tingkat efisiensi dan produktifitas yang tinggi di tempat kerja.</li> <li>- <b>Ringkas</b> adalah menyortir atau memisahkan barang yang tidak berguna dan menyingkirkan yang tidak dipakai agar tidak memenuhi tempat kerja. Barang yang berguna dan sering dipakai diletakkan pada tempat yang mudah dijangkau dan terhindar dari kerusakan / kehilangan.</li> <li>- <b>Resik</b> adalah membersihkan tempat/lingkungan kerja dan peralatan kerja agar terbebas dari kotoran/sampah dan debu.</li> <li>- <b>Rawat</b> adalah melakukan perawatan semua peralatan kerja agar kondisinya selalu siap pakai.</li> <li>- <b>Rajin</b> adalah terciptanya kebiasaan pribadi untuk menjaga dan meningkatkan apa yang sudah dicapai.</li> </ul> |
| 2. Prosedur/<br>Langkah-Langkah | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Seluruh Hakim, Pejabat Structural dan Pejabat Fungsional dan Pegawai mengidentifikasi dan memastikan barang-barang yang ada di area kerjanya.</li> <li>b. Seluruh Hakim, Pejabat Structural dan Pejabat Fungsional dan Pegawai memilah dan memberikan tanda khusus dengan kriteria pemilahan.</li> <li>c. Seluruh Hakim, Pejabat Structural dan Pejabat Fungsional dan Pegawai menyortir dan membuang</li> </ol>  |



|  |  |
|--|--|
|  | <p>barang-barang yang sudah tidak di pergunakan di tempat sampah.</p> <p>d. Seluruh Hakim, Pejabat Structural dan Pejabat Fungsional dan Pegawai menata dan merapikan barang berdasarkan urutan seringnya barang tersebut digunakan.</p> <p>e. Seluruh Hakim, Pejabat Structural dan Pejabat Fungsional dan Pegawai melakukan kebersihan ruangan sebelum, saat dan setelah selesai pelayana (meskipun dibersihkan juga oleh Petugas <i>Cleaning Service</i> sebelum dan sesudah pelayanan).</p> <p>f. Seluruh Hakim, Pejabat Structural dan Pejabat Fungsional dan Pegawai melakukan perawatan terhadap barang-barang yang ada di area kerjanya masing-masing dan lingkungan kerja.</p> <p>g. Seluruh Hakim, Pejabat Structural dan Pejabat Fungsional dan Pegawai menerapkan prinsip rajin di tempat kerja dan lebih peduli terhadap lingkungan kerjanya.</p> |
|--|--|

Ditandatangani secara elektronik oleh  
**KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS**

 **BAYU SOHO RAHARDJO**  Balai Sertifikasi Elektronik



Lampiran II  
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bengkalis  
Nomor : 65 /KPN.W4.U2/SK.KP4.1.3/I/2025  
Tanggal 2 Januari 2025

**KRETERIA DAN PEDOMAN PELAKSANAAN 5S (SENYUM, SALAM, SAPA, SOPAN, SANTUN) PENGADILAN NEGERI BENGKALIS**

|               |   |
|---------------|---|
| 1. Pengertian | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>5S</b> (senyum, salam, sapa, sopan, santun) adalah metode yang diterapkan untuk menciptakan suasana lingkungan kerja yang mampu menumbuhkan rasa senang dan rasa aman atas kehadiran satu sama lain, yang merupakan perwujudan sikap cinta damai, sehingga akan tumbuh kepedulian sosial yaitu rasa ingin selalu memberikan layanan yang terbaik/prima kepada masyarakat atau orang lain.</li> <li>- <b>Senyum</b> adalah senyum merupakan gerak tawa ekspresif yang tidak bersuara untuk menunjukkan rasa senang, gembira, suka dan sebagainya dengan mengembangkan bibir sedikit, senyum merupakan ibadah, karena saat kita tersenyum berarti kita dalam keadaan bahagia maka secara tidak langsung kita sudah menyebarkan kebahagiaan dan aura positif kepada orang lain.</li> <li>- <b>Salam</b> adalah pernyataan hormat, selamat, sejahtera, damai, tentram. Yang digunakan untuk mengkomunikasikan rasa hormat kita atas kehadiran orang lain, sebagai bentuk rasa perhatian kita kepada orang tersebut.</li> <li>- <b>Sapa</b> secara sederhana memiliki makna kata kata untuk menegur. Maka tegur sapa yang dilakukan dengan ramah yang kita ucapkan, membuat suasana menjadi akrab dan hangat. Dalam hal memberikan pelayanan publik makna sapa juga berarti menanyakan dengan baik kebutuhan pengguna layanan</li> <li>- <b>Sopan</b> adalah rasa hormat, takzim dan tertib</li> </ul> |
|---------------|---|



|   |   |
|---|---|
|   | <p>menurut adab yang kita lakukan kepada orang lain.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Santun</b> dalam kamus lengkap Bahasa Indonesia, santun memiliki pengertian sangat sopan, lemah lembut berbudi bahasa, penuh rasa belas kasihan, suka menolong, berakhlak mulia.</li> </ul>  |
| <p>2. Prosedur/<br/>Langkah-Langkah</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Seluruh Aparatur dalam melakukan kegiatan apapun terutama dalam memberikan layanan harus awali dengan senyuman, ucapkan salam dan sapaan kepada siapa saja yang datang untuk kita layani.</li> <li>b. Setelah melakukan sapaan, Aparatur selanjutnya mempersilakan duduk kepada orang yang dilayani di tempat yang telah disediakan.</li> <li>c. Seluruh Aparatur dalam berinteraksi dan memberikan layanan harus menggunakan tutur bahasa yang sopan dan sikap yang santun yang menjunjung tinggi nilai-nilai menghormati, menghargai, tidak sombong dan berakhlak mulia.</li> </ul> |


 Ditandatangani secara elektronik oleh  
**KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS**  
**BAYU SOHO RAHARDJO**


