



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Pahlawan Nomor 9 Semarang Kode Pos 50243 Telepon 024-8311173 (20 saluran)

Faksimile 024-8311266 Laman <http://www.jatengprov.go.id>

Surat Elektronik setda@jatengprov.go.id

Semarang, 25 November 2021

Kepada

Yth. Seluruh OPD

di -

Tempat

SURAT EDARAN NOMOR 965/3200 TENTANG

PENEGAKAN DISIPLIN ATAS PELANGGARAN KEWAJIBAN MASUK KERJA DAN MENAATI KETENTUAN JAM KERJA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

A. UMUM :

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan untuk menyamakan pemahaman serta kelancaran pelaksanaan peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah khususnya terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja perlu ditetapkan Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah.

B. DASAR :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri;
4. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja Di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 51 Tahun 2016 tentang Hari dan Jam Kerja Serta Penilaian Kinerja Secara Elektronik Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 51 Tahun 2016 tentang Hari dan Jam Kerja Serta Penilaian Kinerja Secara Elektronik Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penegakan Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah Nomor 965/09162 tanggal 30 September 2020 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Presensi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

C. MAKSUD DAN TUJUAN :

1. Meningkatkan pengetahuan seluruh Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah khususnya mengenai kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja dan hukuman disiplin apabila melanggar kewajiban tersebut;

2. Meningkatkan pengawasan dan pembinaan dari atasan langsung terhadap bawahan yang melanggar kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja dalam hal proses penjatuhan hukuman disiplin;
3. Menegaskan pemberian sanksi bagi atasan langsung yang melakukan pembiaran pelanggaran disiplin.

D. RUANG LINGKUP :

Ruang lingkup Surat Edaran ini mencakup ketentuan pencegahan dan penegakan disiplin bagi PNS yang melanggar kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.

E. KEBIJAKAN:

1. Pemahaman kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja:
 - a. Setiap PNS wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja serta melaksanakan presensi dengan berpedoman pada Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah Nomor 965/09162 tanggal 30 September 2020 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Presensi PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
 - b. Ketentuan waktu masuk kerja dan pulang kerja didasarkan pada ketentuan jam kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah atau jam kerja khusus yang berlaku pada Unit Pelayanan Umum/Teknis;
 - c. Keterlambatan masuk kerja dan/atau pulang cepat (kekurangan waktu kerja/KWK) dihitung secara kumulatif dan dikonversi **setiap 7,5 jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja** (alpha/mangkir);
 - d. Pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja dihitung **secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan** (mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember).
2. Penegakan disiplin bagi pelanggaran kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
 - a. Setiap atasan langsung wajib melakukan pemanggilan secara tertulis dan melakukan pemeriksaan terhadap bawahan yang melanggar kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
 - b. Jarak waktu antara tanggal surat panggilan dengan tanggal pemeriksaan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja, apabila pada tanggal yang ditentukan PNS yang bersangkutan tidak hadir dilakukan pemanggilan ke-dua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal pemeriksaan pada panggilan pertama;
 - c. Apabila pada pemanggilan ke-dua PNS yang bersangkutan tidak hadir, maka Pejabat yang Berwenang Menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan;
 - d. Pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf a dilakukan secara tertutup melalui tatap muka maupun secara virtual dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan (BAP);
 - e. Dalam hal hasil pemeriksaan menyatakan kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin merupakan kewenangan atasan langsung maka atasan langsung **wajib menjatuhkan hukuman disiplin**;
 - f. Dalam hal kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin merupakan kewenangan pejabat yang lebih tinggi, maka atasan langsung wajib melaporkan BAP dan hasil pemeriksaan secara hierarki;
 - g. Atasan langsung yang tidak melakukan pemanggilan dan pemeriksaan terhadap bawahan yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan/atau melaporkan hasil pemeriksaan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum, maka atasan langsung tersebut dijatuhi **hukuman disiplin lebih berat** oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum.

3. Penjatuhan Hukuman Disiplin

- a. Pelanggaran kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja dengan ancaman hukuman disiplin sedang **DAPAT** dibentuk Tim Pemeriksa, jika ancaman hukuman disiplin berat **WAJIB** dibentuk Tim Pemeriksa oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Wewenang Menetapkan dan Pemberian Kuasa Menandatangani Surat Keputusan Serta Surat-Surat Lainnya Bidang Kepegawaian Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
 - b. Hukuman disiplin tingkat berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, dijatuhkan kepada PNS yang terbukti:
 - 1) tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif **selama 28 (dua puluh) hari kerja atau lebih** dalam 1 (satu) tahun;
 - 2) tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah **secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja**;
 - c. PNS yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud huruf b angka 2 **diberhentikan pembayaran gajinya sejak bulan berikutnya**;
 - d. Mekanisme penghentian pembayaran gaji sebagaimana dimaksud huruf c:
 - 1) Setelah dilakukan pemanggilan dan pemeriksaan yang dituangkan dalam BAP, apabila terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud huruf b angka 2 maka Kepala Perangkat Daerah segera melaporkan secara tertulis kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah untuk penghentian gaji;
 - 2) Selanjutnya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah menghentikan sistem gaji PNS dimaksud dan menyurati Perangkat Daerah terkait (Inspektorat Provinsi Jawa Tengah, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah, Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah), PT Taspen (Persero), BPJS Kesehatan, Bank Jateng, dan PNS dimaksud;
 - 3) Apabila PNS dimaksud tidak terbukti bersalah maka yang bersangkutan direhabilitasi dan diberikan hak-haknya, apabila terbukti bersalah maka PNS tersebut diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS dan diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Penghentian pembayaran gaji sejak bulan berikutnya bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja berlaku terhitung mulai bulan Januari 2022.

Demikian untuk menjadikan maklum dan dipedomani.

a.n. GUBERNUR JAWA TENGAH
Sekretaris Daerah



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SUMARNO, SE, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19700514 199202 1 001

Tembusan:

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
3. Asisten Administrasi Sekda Provinsi Jawa Tengah.



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE).

Lampiran Surat Sekretaris Daerah

Nomor : 965/3200

Tanggal : 25 November 2021

Kepada Yth :

1. KEPALA BIRO PEMERINTAHAN, OTONOMI DAERAH DAN KERJASAMA;
2. KEPALA BIRO HUKUM;
3. KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT;
4. KEPALA BIRO INFRASTRUKTUR DAN SUMBER DAYA ALAM;
5. KEPALA BIRO PEREKONOMIAN;
6. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG/JASA;
7. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH;
8. KEPALA BIRO ORGANISASI;
9. KEPALA BIRO UMUM;
10. SEKRETARIS DPRD;
11. INSPEKTUR;
12. KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH;
13. KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH;
14. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH;
15. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH;
16. KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH;
17. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK;
18. KEPALA BADAN PENGHUBUNG;
19. KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN;
20. KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH;
21. KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN;
22. KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN;
23. KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN;
24. KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN;
25. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU;
26. KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL;
27. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA;
28. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR DAN PENATAAN RUANG;
29. KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN;
30. KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA;
31. KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI;
32. KEPALA DINAS SOSIAL;
33. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN;
34. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN;
35. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA;
36. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN;
37. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL;
38. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,

PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA;

39. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN;
40. KEPALA PELAKSANA HARIAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH;
41. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA;
42. KEPALA DINAS KESEHATAN;
43. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. MOEWARDI;
44. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROF. DR. MARGONO SOEKARJO;
45. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TUGUREJO;
46. DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA DAERAH DR AMINO GONDOHUTOMO;
47. DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SURAKARTA;
48. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELET;
49. DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA DAERAH DR. RM. SOEDJARWADI.