



## BUPATI LEBONG

Tubei, 05 Januari 2024

Kepada  
Yth. 1. Staf Ahli Bupati  
2. Sekretaris Daerah  
3. Asisten Sekretariat Daerah  
4. Kepala OPD di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Lebong  
di

**TEMPAT**

### SURAT EDARAN

Nomor : 800/02/BKPSDM-3/2024

### TENTANG JAM KERJA DAN APEL GABUNGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LEBONG

Menindaklanjuti Peraturan Pemerintah RI No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Pemerintah RI No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Gubernur Bengkulu No. 3 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan 5 (lima) hari Kerja di Lingkungan Pemerintah Propinsi, Kabupaten dan Kota se-Propinsi Bengkulu, Peraturan Bupati No. 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 10 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong dan Peraturan Bupati No. 39 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 11 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan 5 (Lima) hari kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong, maka dalam rangka meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara guna menunjang efisiensi, efektifitas, dan produktivitas kerja bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat serta mendorong terwujudnya Aparatur Sipil Negara Kabupaten Lebong yang Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (BerAkhhlak), untuk itu diminta perhatian saudara dan seluruh jajaran OPD saudara untuk ketentuan hal – hal sebagai berikut:

**1. Seluruh pegawai wajib masuk kantor sesuai dengan ketentuan jam kerja sebagai berikut :**

a) Jam Kerja setiap hari

No	Hari Kerja	Jam Masuk Kantor	Waktu Istirahat	Jam Pulang Kantor
1	Senin s/d Kamis	07.30 WIB	12.00 s/d 13.00	16.00 WIB
2	Jum'at	07.30 WIB	12.00 s/d 13.30	16.30 WIB

b) Setiap Organisasi Perangkat Daerah diwajibkan untuk melaksanakan apel pagi pada pukul 07.45 WIB dan apel sore sesuai dengan jadwal;

- c) Masing – masing Organisasi Perangkat Daerah wajib memiliki absensi elektronik (*finger print*) dan mengisi buku kerja harian melalui *system informasi kinerja secara online* dengan jadwal sebagai berikut :

No	Hari Kerja	Absensi Online			
		Pagi (WIB)	Jam Kontrol (WIB)	Siang (WIB)	Sore (WIB)
1	Senin s/d Kamis	07.45 s.d 08.00	10.00 s.d 10.15	13.00 s.d 13.15	16.00 s.d 16.15
2	Jum'at	07.45 s.d 08.00	10.00 s.d 10.15	13.50 s.d 14.05	16.30 s.d 16.45

- d) Khusus petugas pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Lebong dan seluruh Puskesmas di Lebong tetap menerapkan 6 (enam) hari kerja mulai Senin sampai dengan hari Sabtu dengan jumlah jam kerja 37 jam 30 menit, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jam Kerja

No	Hari Kerja	Jam Masuk Kantor	Jam Pulang Kantor
1	Senin s/d Kamis	07.30 WIB	14.30 WIB
2	Jum'at	07.30 WIB	11.30 WIB
3	Sabtu	07.30 WIB	13.00 WIB

2. Waktu absensi elektronik (*finger print/face print*) dan mengisi buku kerja harian melalui *system informasi kinerja secara online* dengan jadwal sebagai berikut :

No	Hari Kerja	Absensi Online		
		Pagi (WIB)	Jam Kontrol (WIB)	Siang (WIB)
1	Senin s/d Kamis	07.45 s.d 08.00	10.00 s.d 10.15	14.30 s.d 14.45
2	Jum'at	07.45 s.d 08.00	10.00 s.d 10.15	11.30 s.d 11.45
3	Sabtu	07.45 s.d 08.00	10.00 s.d 10.15	13.00 s.d 13.15

- Aparatur Sipil Negara yang melakukan perjalanan dinas luar daerah diberikan waktu untuk meng *upload* SPT 1 hari sebelum melakukan perjalanan dinas sampai dengan akhir bulan.
- Aparatur Sipil Negara yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah, diwajibkan untuk melakukan presensi minimal 1 (satu) kali (absen pagi, waktu control, absen siang atau absen sore) lalu meng *upload* SPT yang diberikan waktu untuk meng *upload* SPT terhitung tanggal SPT sampai dengan 2 hari setelah melakukan perjalanan dinas.
- Pada saat melakukan kegiatan kedinasan yang mengakibatkan tidak dapat melakukan presensi di OPD masing – masing maka dapat mengajukan agenda kegiatan kepada Admin SIAP Dinas Kominfo – SP sehingga masih dapat tetap melakukan presensi siang maupun sore dan tidak diperkenan lagi untuk meng *upload* foto.
- Seluruh Aparatur Sipil Negara wajib membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) secara *Online* melalui aplikasi <https://kinerja.bkn.go.id/> dan aplikasi <https://guru.kemdikbud.go.id/> (Khusus Guru) sesuai dengan jabatannya secara berjenjang/linier dan harus mengacu pada :
  - Perencanaan Strategis Instansi Pemerintah
  - Perjanjian Kinerja
  - Organisasi dan Tata Kerja
  - Uraian Jabatan
  - SKP Atasan Langsung.

6. Seluruh Aparatur Sipil Negara wajib mengisi aktivitas harian kerjanya secara *Online* melalui aplikasi <http://sikap.lebongkab.go.id/>
7. Bagi Pejabat struktural yang menjadi atasan langsung disamping berkewajiban mengisi aktivitas harian kerjanya secara *Online* juga berkewajiban untuk memberikan persetujuan atau penolakan terhadap aktivitas yang dilakukan oleh bawahannya secara *Online*.
8. Aparatur Sipil Negara yang tidak melakukan/terlambat presensi online maka tidak bisa mengisi aktivitas harian kerjanya secara *Online* saat waktu presensi berlangsung, maka Aparatur Sipil Negara melakukan presensi *Online* pada jadwal berikutnya sehingga bisa mengisi aktivitas harian kerjanya secara *Online*. Setiap tidak melakukan presensi online dan tidak mengisi aktivitas harian kerjanya secara online akan dipotong secara otomatis 25% dari persentase harian Disiplin dan Kinerjanya.
9. Jika Aparatur Sipil Negara tidak masuk kerja tanpa keterangan (TK) secara otomatis akan dipotong 100% dari persentase Disiplin dan Kinerjanya.
10. Seluruh Aparatur Sipil Negara Dinas/Instansi/Badan/Kantor dan Seluruh Camat, Lurah serta Kepala SD, SMP, SMA/MA dan SMK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong Wajib mengikuti Apel Gabungan di Halaman Rumah Dinas Bupati Lebong pada tanggal 17 tiap bulannya, apabila tanggal 17 bertepatan dengan hari libur maka apel gabungan akan dimajukan pada tanggal berikutnya (*jadwal terlampir*) dengan Ketentuan sebagai berikut :

No	Jam Apel Gabungan	Pakaian
1	08.00 WIB	KORPRI Lengkap

dan melakukan presensi *online* di Halaman Rumah Dinas Bupati Lebong hingga apel gabungan selesai.

11. **Bagi Tenaga Harian Lepas Terdaftar (THLT) Khusus Seperti Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Daerah (Bidang Pelayanan, Perawatan dan Medis), Perhubungan (Bidang Angkutan dan Lalu Lintas), Petugas Kebersihan/Pengelolaan sampah serta *Cleaning Service* Perkantoran masih Tetap Mengenakan Pakaian Kerja Lapangan seperti biasanya sesuai dengan ketentuan yang diatur.**
12. Seluruh pegawai pada lingkungan kerja Organisasi Perangkat Daerah saudara untuk wajib melaksanakan Apel pagi dan Apel siang sesuai jam masuk kantor dan jam pulang kantor serta mengikuti **apel gabungan pada tanggal 17 Tiap Bulan di halaman Rumah Dinas Bupati Lebong.** (Membuat absensi kehadiran apel gabungan).
13. Diperintahkan kepada saudara untuk mesosialisasikan PP 94 Tahun 2021 serta menindak tegas pegawai pada Organisasi Perangkat Daerah saudara yang melakukan tindakan indisipliner melanggar PP 94 Tahun 2021 sesuai dengan tata cara pemeriksaan, penjatuhan dan penyampaian hukuman disiplin secara berjenjang dan hirarkis dimulai dari OPD saudara sampai dengan pengajuan bantuan pemeriksaan dan keputusan hukuman disiplin ke Pejabat/Instansi Pembina Kepegawaian.

14. Diminta kepada saudara, wajib bertanggung jawab terhadap pengawasan dan evaluasi dalam pelaksanaan ketentuan jam kerja, Pakaian Dinas dan kinerja Organisasi Perangkat Daerah saudara serta **wajib menyampaikan laporan kinerja dan Absensi setiap bulan secara periodik kepada Bupati Lebong melalui Sekretaris Daerah dan ditembuskan ke bidang Pengembangan dan Kinerja Aparatur BKPSDM Kabupaten Lebong.**

Demikian Surat Edaran ini disampaikan agar dapat dilaksanakan dan dipedomani.



Tembusan Disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Bengkulu di Bengkulu
2. Ketua DPRD Kabupaten Lebong

LAMPIRAN 1 :

**JADWAL APEL GABUNGAN SETIAP BULAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LEBONG  
TAHUN 2023**

NO	TANGGAL	DINAS / INSTANSI	PERWIRA	INSPEKTUR/ PEMBINA
1	17 Januari 2024	Secretariat Daerah	Kepala Bagian Pembangunan	Bupati
2	19 Februari 2024	Polres Lebong	Polres Lebong	Kapolres Lebong
3	18 Maret 2024	Satuan Polisi Pamong Praja	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	Bupati
4	17 April 2024	Kementrian Agama Lebong	Kementrian Agama Lebong	Kepala Kantor Kementrian Agama Lebong
5	17 Mei 2024	BAPPEDA	Kepala BAPPEDA	Bupati
6	18 Juni 2024	Kodim 0409	Kodim 0409	Dandim 0409
7	17 Juli 2024	Dinas Lingkungan Hidup	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	Bupati
8	17 Agustus 2024	<b>HUT KEMRI KE-75</b>		Bupati
9	17 September 2024	Kejaksaan Negeri Tubei	Kejaksaan Negeri Tubei	Kajari
10	17 Oktober 2024	Badan Pertanahan Nasional	Badan Pertanahan Nasional	Kepala Badan Pertanahan Nasional
11	18 November 2024	Pengadilan Agama	Pengadilan Agama	Ketua Pengadilan Agama
12	17 Desember 2024	<b>HUT KABUPATEN LEBONG KE-21</b>		Bupati



Jalan Raya Tubei No.1 Kecamatan Tubei Kabupaten Lebong Provinsi Bengkulu  
No. Telp (0738) 21003 Website : [www.lebongkab.go.id](http://www.lebongkab.go.id)