



# BUPATI LIMA PULUH KOTA

Sarilamak, 08 Maret 2021

Kepada Yth :

Sekretaris Daerah/Asisten/Staf Ahli/  
Inspektur/Sekretaris DPRD/Kepala Dinas/  
Kepala Badan/Kepala Bagian/Camat/  
Direktur RSUD/Dinas Kesehatan/  
Sekretariat KPU/ Sekretariat Bawaslu/  
Direktur PDAM di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota  
di-

Tempat

## **SURAT EDARAN**

Nomor : 800/229 /BKPSDM-LK/III/2021

TENTANG

### **DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;  
5. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 29 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;  
6. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pakaian Dinas PNS dan PTT di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota;  
7. Keputusan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 543 Tahun 2010 tentang Ketentuan Masuk Kerja dan Jam Kerja.

Bersama ini di sampaikan kepada Saudara bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas sebagai Aparatur Sipil Negara dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, maka diperlukan peningkatan disiplin ASN yang bertanggung jawab, berkemampuan dan berdedikasi tinggi dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan di daerah, untuk itu usaha peningkatan disiplin ASN perlu dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan.

Berkenaan dengan hal tersebut, kepada Saudara disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS .
  - a. Pasal 1 ayat (1) menyebutkan bahwa :  
Disiplin Pegawai Negeri adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

- b. Pasal 1 ayat (2) menyebutkan bahwa :  
Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan PNS yang tidak mentaati kewajiban dan /atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS baik yang dilakukan di dalam maupun diluar jam kerja.
  - c. Pasal 1 ayat (4) menyebutkan bahwa :  
Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
  - d. Pasal 3 (tiga) angka 11 menyebutkan bahwa :  
Setiap PNS wajib masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja
  - e. Pasal 3 (tiga) angka 17 menyebutkan bahwa :  
Setiap PNS wajib mentaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
  - f. Pasal 21 ditetapkan bahwa :
    - (1) Pejabat yang berwenang wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin;
    - (2) Apabila Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya;
    - (3) Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sama dengan jenis hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin;
    - (4) Atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pakaian Dinas PNS dan PTT di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota antara lain dinyatakan bahwa setiap PNS, PTT dan Pegawai Tenaga Kontrak Kabupaten Lima Puluh Kota wajib mentaati Peraturan Keseragaman Pakaian Dinas beserta atribut lainnya.
- a. Keseragaman dalam berpakaian dinas beserta atribut lainnya yaitu :
    - 1) Hari Senin dan Selasa menggunakan PDH warna kuning khaki, bagi wanita muslim memakai jilbab warna krem polos (tidak bermotif) dan untuk wanita non muslim menyesuaikan.
    - 2) Hari Rabu menggunakan PDH kemeja warna putih, celana/rok hitam atau gelap, khusus wanita kemeja lengan panjang, bagi wanita muslim memakai jilbab warna hitam polos (tidak bermotif) dan untuk wanita non muslim menyesuaikan.
    - 3) Hari Kamis menggunakan PDH batik/tenun/pakaian khas daerah.
    - 4) Hari Jum'at :
      - Minggu pertama, ketiga dan/atau kelima pakaian muslim, bagi wanita muslim memakai jilbab dan untuk wanita non muslim menyesuaikan.
      - Minggu kedua dan keempat pakaian olah raga.
    - 5) Pada jam dinas tidak dibenarkan PNS, PTT dan Pegawai Tenaga Kontrak memakai pakaian jeans dan legging.
  - b. Setiap hari besar dan tanggal 17 setiap bulannya berpakaian KORPRI lengkap, dengan ketentuan celana dan rok warna hitam dan jilbab warna hitam bagi wanita muslim dan wanita non muslim menyesuaikan, khusus bagi Pegawai Tidak Tetap (PTT) dan Pegawai Tenaga Kontrak tetap berpakaian dinas harian sesuai Diktum kedua poin a.
  - c. Khusus OPD Dinas Pendidikan, Dinas Perhubungan, Dinas Pemadam Kebakaran, Dinas Penanggulangan Bencana Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, UPT Dinas Kesehatan, Sekretariat KPU dan Sekretariat Bawaslu, pakaian dinas disesuaikan dengan Peraturan Pakaian Dinas pada masing-masing Perangkat Daerah.
3. Keputusan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 543 Tahun 2011 tentang Ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota :

- a. Hari kerja dan jam kerja bagi PNS, PTT dan Pegawai Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota adalah :

No	Hari	Jam Kerja	Istirahat
1	Senin s/d Kamis	Pukul 07.30 s/d 16.00 Wib	Pukul 12.00 s/d 13.00 Wib
2	Jum'at	Pukul 07.30 s/d 16.30 Wib	Pukul 12.00 s/d 13.30 Wib

- b. Apel pagi dilaksanakan pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan dilaksanakan setiap hari kerja (Senin s/d Jum'at) yang dimulai pada pukul 07.30 Wib dengan memperhatikan **protokol kesehatan** seperti **memakai masker dan menjaga jarak**.
- c. Pelaksanaan apel pagi di Kantor Bupati Sarilamak adalah Organisasi Perangkat Daerah yang berada di lingkungan Sekretariat Daerah Kantor Bupati Lima Puluh Kota di Sarilamak.
- d. Tanggal 17 setiap bulannya dilaksanakan apel gabungan di Kantor Bupati Sarilamak yang diikuti oleh seluruh ASN yang melaksanakan apel pagi di Kantor Bupati Sarilamak serta Eselon II dan III dari OPD lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, apabila jatuhnya pada hari libur maka apel gabungan dilaksanakan hari berikutnya.
- e. Bupati/Wakil Bupati menjadi Pembina Apel setiap hari Senin dan tanggal 17 setiap bulan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kantor Bupati Lima Puluh Kota di Sarilamak.
4. Bagi PNS, PTT dan Pegawai Tenaga Kontrak yang tidak mematuhi edaran dimaksud akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. Sehubungan dengan ketentuan di atas diminta kepada Saudara agar :
- a. Memerintahkan dan melaksanakan pembinaan kepada semua Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Tenaga Kontrak di lingkungan instansi saudara untuk memenuhi jam kerja, tata tertib berpakaian dinas serta memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.
- b. Melakukan pengawasan secara internal bagi pejabat struktural secara berjenjang terhadap bawahannya.
- c. Mengambil tindakan tegas terhadap Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Tenaga Kontrak yang melanggar Peraturan Disiplin sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dengan memberikan hukuman disiplin dan tembusannya disampaikan kepada Bupati Lima Puluh Kota melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota.
- d. Mengirim laporan daftar rekapitulasi absen setiap bulannya kepada Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota.
- e. Edaran ini mulai berlaku tanggal 2 Maret 2021

Demikian disampaikan, untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

