



# PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH

## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Gajah Mada No. 1 Sungai Penuh 37112

Telpon (0748) 323969, Fax (0748) 323454

Website : <http://www.sungaipenuhkota.go.id>

e-mail : [setko@sungaipenuhkota.go.id](mailto:setko@sungaipenuhkota.go.id)

Sungai Penuh, 25 Juli 2023 M

7 Muharram 1445 H

Kepada,

Nomor : 800/ 208 /BKPSDM-3/VII/2023  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) rangkap  
Perihal : **Disiplin ASN di Lingkungan  
Pemerintah Kota Sungai Penuh**

Yth. Staf Ahli Walikota Sungai Penuh,  
Asisten Sekda, Sekwan, Inspektur,  
Kaban, Kadis, Kabag, Camat, Lurah,  
Kepala Puskesmas, Kepala Sekolah di  
Lingkungan Pemerintah Kota Sungai  
Penuh.

di -

Tempat

- Dasar :
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  2. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh;
  3. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 12 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Sistem Absensi Online di Lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh.

Sehubungan dengan dasar surat tersebut diatas, ada beberapa hal yang perlu menjadi perhatian Saudara sebagai berikut :

- 1) Apabila ASN yang tidak masuk kerja karena dinas luar, cuti, diklat, dan tugas kedinasan lainnya akan dicatat dan dimasukkan ke dalam rekap kehadiran oleh Admin SKPD masing-masing SKPD disertai dengan softcopy dokumen pendukungnya;
- 2) Apabila ASN yang melaksanakan kegiatan kedinasan, tetapi bukan merupakan dinas luar daerah yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara online dan/atau manual pada jam masuk kerja dan/ atau jam pulang kerja, dihitung sebagai masuk kerja yang dibuktikan dengan print photo menggunakan Aplikasi Kamera GPS yg berisi informasi photo diri, lokasi, tanggal dan jam absensi sedang mengikuti kegiatan yang selanjutnya disampaikan kepada atasan langsung;
- 3) Apabila terjadi gangguan/ kerusakan yang terkait dengan program Aplikasi Kepala Perangkat Daerah berkewajiban melaporkan kepada BKPSDM dan Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik paling lama 3 (tiga) hari sejak terjadi kerusakan;
- 4) Apabila terjadi kendala teknis pada saat pengisian rekap kehadiran secara online dikarenakan kerusakan peralatan maka pengisian kehadiran dilakukan dengan menggunakan Aplikasi Kamera GPS yg berisi informasi photo diri, lokasi, tanggal dan jam absensi;
- 5) Persyaratan verifikasi absensi online:
  - a. Daftar berkas hard copy berisikan:
    - Print Out Rekap absensi online ditandatangani oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian dan Kepala Dinas/Kapus/Camat.
    - Print Out Rekap pemotongan TPP disiplin kerja berdasarkan persentase yang diperoleh dari rekap absensi online yang ditandatangani oleh Kasubbag UP dan Kepala Dinas/Kapus/Camat.
  - b. Daftar berkas Softcopy terdiri dari:
    - File excel rekap absensi online yang sudah dilengkapi keterangan dinas luar/ cuti/ sakit/ izin/ unduh dari website admin berupa excel perhitungan.
    - Daftar bukti dukung yang menerangkan bahwa pegawai tsb sakit, izin, cuti, dinas luar berupa PDF (1 Folder 1 orang pegawai).

- Bukti dukung setiap pegawai berupa Foto yang dimasukkan ke dalam setiap folder (1 Folder 1 orang pegawai).
  - Setiap bukti dukung yang berupa foto kendala teknis dimasukkan ke dalam Microsoft Word dengan membuat keterangan tanggal di atas foto tersebut.
  - Setiap folder yang berisikan bukti-bukti dukung setiap pegawai dikirimkan dalam bentuk RAR/ZIP (Format: NAMA\_DINAS\_BULAN\_TAHUN) ke verifikatur berdasarkan instansi masing-masing diunggah/ diupload ke <https://tinyurl.com/siabon>
- 6) Apabila terjadi kendala teknis pada saat pengisian rekam kehadiran secara online dikarenakan kerusakan peralatan maka pengisian kehadiran dilakukan dengan menggunakan Aplikasi Kamera GPS yg berisi informasi photo diri, lokasi, tanggal dan jam absensi;
  - 7) Setiap ASN yang tidak masuk kerja dengan dibuktikan rekap kehadiran absensi online tanpa alasan selama 3 (tiga) hingga 10 (sepuluh) hari termasuk pelanggaran tingkat ringan. Hukuman yang dijatuhkan berupa:
    - a. teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama tiga hari kerja dalam satu tahun;
    - b. teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 4-6 hari kerja dalam satu tahun; dan
    - c. pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 7-10 hari kerja dalam satu tahun.
  - 8) Atasan langsung wajib memeriksa PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin sebelum PNS dijatuhi Hukuman Disiplin;
  - 9) Atasan Langsung yang tidak melakukan pemanggilan dan pemeriksaan terhadap PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin, dan/atau melaporkan hasil pemeriksaan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum dijatuhi Hukuman Disiplin akan dijatuhkan Hukuman Disiplin yang lebih berat;
  - 10) Penjatuhan hukuman berupa jenis Hukuman Disiplin ringan, sedang, atau berat sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan, dengan mempertimbangkan latar belakang dan dampak dari pelanggaran yang dilakukan;
  - 11) Untuk tertibnya proses verifikasi absensi online, maka pengajuan bahan verifikasi absensi online dilakukan mulai tanggal 1-5 setiap bulannya.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.



**Tembusan :**

1. Walikota Sungai Penuh di Sungai Penuh;
2. Inspektur Kota Sungai Penuh di Sungai Penuh;
3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Sungai Penuh di Sungai Penuh



# KOP SURAT

## SURAT IZIN

Nomor : .....

Kepala ..... Kota Sungai Penuh, memberi izin kepada :

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat / Gol :
4. Jabatan :
5. Unit Kerja :
6. Alamat :
7. Tujuan ke :
8. Keperluan :
9. Lamanya :
10. Hari/Tanggal :
11. Keterangan Lain :

Dikeluarkan di : Sungai Penuh

Pada Tanggal .....

PEMOHON

a.n. Kepala Dinas/Camat/ kepala Sekolah/ Kepala Puskesmas,

.....

.....  
Pangkat  
NIP. ....

LAMPIRAN II : SURAT SEKRETARIS DAERAH KOTA SUNGAI PENUH  
NOMOR : 800/ 208 /BKPSDM.3/VII/2023  
TANGGAL : 25 JULI 2023

## BUKTI FISIK KENDALA TEKNIS

<b>Nama</b>		<b>Tanggal Kendala</b>	
<b>NIP</b>			
<b>Pangkat/Golongan</b>			
<b>Jabatan</b>	-	<b>Dinas</b>	

