



PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jl. Letjend. Soeprapto No. 10 Telp. (0528) 31870 Fax. (0528) 31870 Kode POS 73911
PURUK CAHU

SURAT EDARAN

NOMOR : 800/ 866 /VI/Disdikbud

TENTANG

PENEGAKAN DISIPLIN ATAS PELANGGARAN
KEWAJIBAN MASUK KERJA DAN MENAATI KETENTUAN
JAM KERJA BAGI APARATUR SIPIL
NEGARA/PENDIDIK/GURU

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG
RAYA

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 Kabupaten Murung Raya khususnya terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja perlu ditetapkan Surat Edaran Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Murung Raya.

B. DASAR :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2023 Tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
3. 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;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri;
5. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja Di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
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. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 41 Tahun 2024 Tentang Disiplin Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Gubernur Kalimantan Tengah,
8. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Murung Raya Nomor 22 Tahun 2023 tentang Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya;

C. MAKSUD DAN TUJUAN :

1. Meningkatkan pengetahuan seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) dan atau seluruh Guru di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya 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 Aparatur Sipil Negara (ASN) dan atau seluruh Guru yang melanggar kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.

E. KEBIJAKAN:

1. Pemahaman kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja:
 - a. Setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) dan atau seluruh Guru wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja serta melaksanakan presensi dengan berpedoman pada Surat Edaran Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Murung Raya Nomor 800/ 866 /VI/Disdikbud tanggal 23 Juni 2025 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Presensi Aparatur Sipil Negara (ASN) dan atau seluruh Guru di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya;
 - b. Ketentuan waktu masuk kerja dan pulang kerja didasarkan pada ketentuan jam kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya 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 Aparatur Sipil Negara (ASN) dan atau Guru 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 Aparatur Sipil Negara (ASN) dan atau Guru 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 yang berlaku;
- b. Hukuman disiplin tingkat berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN), dijatuhkan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) 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. Aparatur Sipil Negara (ASN) yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud huruf b angka 2 **diberhentikan pembayaran**:
 - 1. **Gajinya sejak bulan yang bersangkutan terbukti tidak aktif mengajar**;
 - 2. **TPPnya sejak bulan yang bersangkutan terbukti tidak aktif mengajar**;
 - 3. **TPGnya sejak bulan yang bersangkutan terbukti tidak aktif mengajar**;

4. TKJnya sejak bulan yang bersangkutan terbukti tidak aktif mengajar;

- 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 Dan Sumber Daya Manusia Daerah Murung Raya untuk penghentian gaji;
 - 2) Selanjutnya Badan Kepegawaian Dan Sumber Daya Manusia Daerah Murung Raya menghentikan sistem gaji PNS dimaksud dan menyurati Perangkat Daerah terkait (Inspektorat Kabupaten Murung Raya, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Murung Raya, Biro Hukum Setda Kabupaten Murung Raya), PT Taspen (Persero), BPJS Kesehatan, Bank Pembangunan Kalimantan Tengah Cabang Puruk Cahu, dan PNS dan atau Guru yang dimaksud;
 - 3) Apabila Aparatur Sipil Negara (ASN) dimaksud tidak terbukti bersalah maka yang bersangkutan direhabilitasi dan diberikan hak-haknya, apabila terbukti bersalah maka Aparatur Sipil Negara (ASN) 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 2025.

F. PENGUMUMAN DAN KEBIJAKAN LIBUR SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2024/2025 DAN MENYINGSONG TAHUN PELAJARAN 2025/2026

Bahwa berkenaan dengan pergantian tahun pelajaran menjelang tahun pelajaran 2025/2026, setiap satuan pendidikan perlu mempersiapkan agenda kegiatan dalam satu tahun pelajaran yang disusun dalam kalender pendidikan.

Sehubungan hal dimaksud, kami sampaikan butir-butir yang berkaitan dengan Tahun Pelajaran 2025/2026 bagi satuan pendidikan TK, SD, dan SMP, baik Negeri maupun swasta di Kabupaten Murung Raya, yang mengacu pada:

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor

66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

3. Keputusan Mendiknas nomor 125/U/2002 tentang Kalender Pendidikan dan Jumlah Jam Belajar Efektif di Sekolah;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
5. Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2024, Nomor 1 Tahun 2024 dan Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 855 Tahun 2023, Nomor 3 Tahun 2023, Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama Tahun 2024;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini, jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Poses pada Pendidikan Anak Usia Dini, jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian pada Pendidikan Anak Usia Dini, jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
11. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 262 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 56/M/2022 tentang Pedoman Penerapan Kurikulum Dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran;
12. Peraturan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asessmen Pendidikan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 015/H/KP/2023

tentang Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Asesmen Nasional Tahun 2023;

13. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Murung Raya

Selanjutnya, beberapa kegiatan dalam kalender pendidikan dipandang perlu untuk dilaksanakan secara serempak guna mewujudkan kebersamaan dan kemaslahatan bagi banyak pihak, antara lain

No.	Kegiatan	Tanggal
1	R2 (Bagi Raport Semester II)	21 Juni 2025
2	Libur Semester II	23 Juni s.d. 05 Juli 2025
3	MPLS	7,8,9 Juli 2025
4	Hari pertama masuk sekolah semester I TP 2025/2026	7 Juli 2025

Berkaitan dengan hal tersebut disampaikan untuk seluruh Pendidik (Guru) dan Tenaga Kependidikan semua jenjang TK, SD dan SMP di Kabupaten Murung agar segera dan serempak melaksanakan tugas ke tepat tugasnya masing-masing tanpa terkecuali dan apabila surat ini tidak dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku maka akan diberikan sanksi sebagaimana ketentuan poin c angka nomor 3 dan huruf E diatas.

Demikian untuk menjadikan maklum dan dipedomani.

Puruk Cahu, 23 Juni 2025

Kepala Dinas,



APUTE SURANTA, SP., M.AP

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP.19710409 200312 1 003

Tembusan:

1. Bupati Murung Raya;
2. Wakil Bupati Murung Raya;
3. Asisten Administrasi Sekda Murung Raya;
4. Inspektur Inspektorat Murung Raya;
5. Kaban BKAD Murung Raya;
6. Kaban KBPSDM Murung Raya;
7. Sekretaris Dinas Pendidikan Murung Raya