



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.120, 2013

KEMENTERIAN KEHUTANAN. Disiplin Pegawai
Negeri Sipil. Pedoman Kehadiran.

PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR P.5/Menhut-II/2013

TENTANG

PEDOMAN KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa sebagai implementasi reformasi birokrasi,
perlu pengaturan menyangkut peningkatan
kedisiplinan, profesionalisme dan kinerja pegawai
negeri sipil di lingkungan Kementerian Kehutanan;

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas,
dipandang perlu membentuk Peraturan Menteri
Kehutanan tentang Kehadiran Pegawai Negeri Sipil
di Lingkungan Kementerian Kehutanan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang
Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan
Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 3890);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976
tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
4. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.40/Menhut-II/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 405 Tahun 2010) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.33/Menhut-II/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.40/Menhut-II/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 779 Tahun 2012);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEHUTANAN TENTANG PEDOMAN KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Kehutanan ini, yang dimaksud dengan :

1. Kehadiran adalah keberadaan pegawai di tempat kerja/unit kerja yang dibuktikan dengan absensi kehadiran pegawai yang bersangkutan baik secara manual atau elektronik.
2. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu.
3. Pegawai di lingkungan Kementerian Kehutanan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Kehutanan.
4. Alasan penting adalah keperluan yang tidak dapat ditunda karena ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit

keras atau meninggal dunia atau PNS yang bersangkutan melangsungkan pernikahan yang pertama.

BAB II

HARI DAN JAM KERJA

Pasal 2

Hari kerja di lingkungan Kementerian Kehutanan ditetapkan lima (5) hari kerja per minggu, mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at atau sesuai dengan ketentuan hari kerja pemerintah daerah setempat.

Pasal 3

- (1) Jam Kerja efektif dalam lima (5) hari kerja ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin sampai dengan Hari Kamis : Jam 07.30 – 16.00. Waktu istirahat : Jam 12.00 – 13.00; dan
 - b. Hari Jum'at : Jam 07.30 – 16.30. Waktu istirahat : Jam 11.30 – 13.00.
- (2) Pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan di luar kantor dan atau di luar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) dihitung dengan menunjukkan bukti pendukung baik secara tertulis maupun secara elektronik yang bisa dipertanggungjawabkan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.
- (3) Pekerjaan yang dilakukan di luar kantor dan/atau di luar ketentuan jam kerja berdasarkan surat perintah dari atasan yang berwenang.
- (4) Jenis-jenis pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain:
 - a. Koordinasi dengan instansi luar;
 - b. Konsultasi, mediasi, negosiasi dan tugas-tugas nonlitigasi;
 - c. Sosialisasi;
 - d. Supervisi;
 - e. Inspeksi;
 - f. Penyelidikan;
 - g. Penyidikan
 - h. Patroli
 - i. Peliputan
 - j. Mengikuti persidangan;
 - k. Penugasan intelijen;
 - l. Pendidikan dan pelatihan yang tidak termasuk tugas belajar;

- m. Rapat, seminar, ceramah, workshop;
 - n. Mengajar, penelitian;
 - o. Penyuluhan; dan
 - p. Tugas-tugas lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
- (5) Pelampauan jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaksanaan tugas kedinasan atas persetujuan tertulis atasan langsung, dapat diperhitungkan apabila sekurang-kurangnya 2 (dua) jam melebihi dari jam kepulangan.
 - (6) Ketentuan mengenai bentuk formulir surat keterangan persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran I Peraturan Menteri Kehutanan ini.

BAB III

PENCATATAN KEHADIRAN

Pasal 4

- (1) Setiap pegawai di lingkungan Kementerian Kehutanan wajib mengisi daftar hadir dan daftar pulang yang dilakukan melalui mesin elektronik.
- (2) Setiap pegawai di lingkungan Kementerian Kehutanan yang tidak mengisi daftar hadir dan daftar pulang maka pegawai yang bersangkutan dinyatakan tidak hadir kecuali ada keterangan tertulis dari atasan langsung.
- (3) Apabila daftar hadir dan daftar pulang secara mesin elektronik mengalami kerusakan atau belum tersedia, disediakan daftar hadir dan daftar pulang secara manual oleh unit kerja masing-masing.
- (4) Ketentuan mengenai bentuk formulir daftar hadir dan daftar pulang secara manual yang disahkan oleh kepala satuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran II Peraturan Menteri Kehutanan ini.

Pasal 5

- (1) Toleransi penghitungan kehadiran dan kepulangan jam kerja adalah 30 (tiga puluh) menit.
- (2) Bagi pegawai yang telah selesai melaksanakan tugas jaga atau tugas tertentu lainnya yang pelaksanaannya diatur dengan sistem piket yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja dikecualikan dari ketentuan ayat (1).
- (3) Pelaksanaan kehadiran PNS untuk kegiatan-kegiatan seperti tercantum pada pasal 3 ayat (4) diatur tersendiri oleh pejabat eselon I satuan kerja PNS yang bersangkutan.

Pasal 6

- (1) Pegawai yang telah mendapat persetujuan cuti dari pejabat yang berwenang, wajib menyampaikan surat persetujuan cuti tersebut kepada petugas yang bertanggung jawab masalah kepegawaian selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum melaksanakan cuti.
- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit, wajib memberitahukan kepada pimpinan unit kerjanya, dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter atau pejabat yang berwenang dibidang kesehatan.
- (3) Pegawai yang tidak masuk kerja karena keperluan penting atau mendesak dapat mengajukan permohonan cuti karena alasan penting atau cuti tahunan, selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja berikutnya kepada atasan langsung.
- (4) Pegawai yang terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya karena keperluan penting atau mendesak, dapat mengajukan permohonan izin kepada atasan langsungnya.
- (5) Bukti ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan (4) disampaikan oleh atasan langsung pegawai kepada pejabat struktural pengelola kepegawaian.

Pasal 7

Pegawai Kementerian Kehutanan yang melaksanakan pekerjaan di luar kantor dan atau di luar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyampaikan kepada pejabat struktural pengelola kepegawaian dengan menunjukkan bukti pendukung baik secara tertulis maupun secara elektronik yang bisa dipertanggungjawabkan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Pasal 8

Cuti sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil terdiri dari :

- a. Cuti tahunan, paling lama 12 (dua belas) hari kerja dipotong cuti bersama;
- b. Cuti besar, paling lama 3 (tiga) bulan dan diberikan kepada pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus-menerus serta menghilangkan hak cuti tahunan dalam tahun tersebut termasuk kepentingan urusan keagamaan;
- c. Cuti sakit terdiri dari :
 1. Selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari dengan memberitahukan kepada atasannya;
 2. Lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari dengan surat keterangan dokter;

3. Lebih dari 14 (empat belas) hari dapat diberikan untuk paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan berdasarkan surat keterangan dokter pemerintah atau dokter swasta yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- d. Cuti paling lama 1 (satu) bulan dan 15 (lima belas) hari dalam hal Pegawai perempuan yang mengalami keguguran dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan;
- e. Cuti bersalin, paling lama 3 (tiga) bulan diberikan kepada Pegawai perempuan untuk persalinan anak pertama dan kedua ;
- f. Cuti karena alasan penting, paling lama 2 (dua) bulan dengan alasan orang tua, saudara meninggal/sakit keras, pengurusan waris, melangsungkan perkawinan yang pertama;
- g. Cuti di luar tanggungan negara, paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) tahun.

BAB IV

REKAPITULASI KEHADIRAN

Pasal 9

- (1) Pejabat struktural pengelola kepegawaian wajib menyusun rekapitulasi kehadiran pegawai.
- (2) Hasil rekapitulasi kehadiran pegawai dilaporkan kepada kepala satuan unit kerja setiap tanggal 3 (tiga) pada bulan berikutnya.
- (3) Dalam hal waktu melaporkan rekapitulasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) merupakan hari libur maka dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.
- (4) Ketentuan mengenai bentuk formulir rekapitulasi kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran III Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

Pimpinan satuan unit kerja menyampaikan rekapitulasi daftar hadir yang telah disahkan secara berjenjang kepada kepala unit pemberi insentif paling lambat 7 hari kerja terhitung sejak tanggal 3 sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (2).

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Ketentuan tentang kehadiran yang belum diatur dalam peraturan ini diatur dengan peraturan Eselon I dari unit satuan kerja PNS yang bersangkutan yang salah satunya berbasis pada tingkat kehadiran pegawai;

Pasal 12

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Januari 2013
MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ZULKIFLI HASAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Januari 2013
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN