



PROVINSI MALUKU UTARA

- Yth. 1. Para Staf Ahli Gubernur;
2. Para Asisten Sekretaris Daerah;
3. Para Pimpinan Perangkat Daerah.

SURAT EDARAN

NOMOR : 000.8.6.1/3653/SE/2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS SURAT EDARAN NOMOR 000.8.6.1/6362/SE/2024
TENTANG PENERAPAN DISIPLIN KERJA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)
DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI MALUKU UTARA TAHUN 2025

Dalam rangka meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi Maluku Utara, maka perlu disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Setiap Aparatur Sipil Negara yang lokasi kerjanya di Sofifi masuk dan pulang kerja wajib melakukan absen menggunakan aplikasi absensi elektronik. Ketentuan waktu absen masuk kerja dan pulang kerja diatur sebagai berikut :
Hari Senin s/d Kamis
Masuk : Pukul 08.00 - 09.00 WIT
Pulang : Pukul 16.00 - 18.00 WIT
Hari Jum'at
Masuk : Pukul 07.30 - 09.00 WIT
Pulang : Pukul 16.00 - 18.00 WIT
2. Pengajuan izin datang terlambat dan izin pulang cepat melalui aplikasi absen online masing-masing maksimal 4 (empat) kali dalam 1 bulan;
3. Jumlah jam keterlambatan dan jam pulang cepat pegawai akan dihitung dan diakumulasikan pada akhir bulan;
4. ASN yang melakukan manipulasi data kehadiran dan keluar kantor tanpa izin dari atasan langsung lebih dari 2 (dua) jam, maka atasan langsung dapat mengajukan pembatalan kehadiran ASN yang bersangkutan;
5. Pembatalan sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat) dapat dilakukan setelah melalui proses klarifikasi kepada ASN yang bersangkutan dan dilaporkan kepada admin aplikasi absen online pada Badan Kepegawaian Daerah untuk ditindaklanjuti;
6. Titik lokasi absen bagi bendahara pengeluaran dipusatkan di Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di Sofifi;
7. Pimpinan Perangkat Daerah agar melakukan pengawasan, pembinaan dan penegakkan disiplin secara berjenjang terhadap Pegawai Negeri Sipil yang tidak masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Pelanggaran ketentuan jam kerja dan hari kerja diberikan hukuman disiplin sebagai berikut:
 - 1) **Hukuman disiplin tingkat ringan** diberikan kepada PNS yang melakukan pelanggaran berupa:
 - a) Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 3 hari kerja (teguran lisan);
 - b) Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 4 s.d. 6 hari kerja (teguran tertulis);
 - c) Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 7 s.d. 10 hari kerja (pernyataan tidak puas secara tertulis);

- 2) **Hukuman disiplin tingkat sedang** diberikan kepada PNS yang melakukan pelanggaran berupa:
- a) Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 s.d. 13 hari kerja (pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 (enam) bulan);
 - b) Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 14 s.d. 16 hari kerja (pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 9 (sembilan) bulan);
 - c) Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 17 s.d. 20 hari kerja (pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 12 (dua belas) bulan);
- 3) **Hukuman disiplin tingkat berat** diberikan kepada PNS yang melakukan pelanggaran berupa:
- a) Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 s.d. 24 hari kerja (penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan);
 - b) Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 25 s.d. 27 hari kerja (pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS);
 - c) Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 28 hari kerja atau lebih (pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS);
 - d) Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 10 hari berturut-turut (pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS);
8. Setiap atasan langsung wajib memeriksa PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin sebelum PNS dijatuhi Hukuman Disiplin;
9. Setiap 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 maka kepadanya dijatuhi Hukuman Disiplin yang lebih berat setelah melalui proses pemeriksaan;
10. Pada saat berlakunya Surat Edaran ini, maka Surat Edaran nomor: 000.8.6.1/6362/SE/2024 Tentang Penerapan Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara Dilingkungan Pemerintah Provinsi Maluku Utara Tahun 2025 tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan surat edaran ini;
11. Surat Edaran ini berlaku mulai tanggal 01 Agustus 2025.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dilaksanakan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di : Sofifi

Pada tanggal : 25 Juli 2025

a.n. Gubernur Maluku Utara
Sekretaris Daerah



Drs. SAMSUDDIN ABDUL KADIR, M.Si

Pembina Utama
NIP. 197010121991011003

Tembusan :
Gubernur Maluku Utara.