



**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR : 33/M-DAG/PER/10/2011**

**TENTANG**

**PENEGAKKAN DISIPLIN KEHADIRAN PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk meningkatkan penegakkan disiplin, profesionalisme, dan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Perdagangan, perlu mengatur mengenai penegakkan disiplin kehadiran pegawai di lingkungan Kementerian Perdagangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan;
- 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. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
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 Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Kementerian Negara;
6. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
7. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2010;

*PM M*

8. Keputusan Menteri Perdagangan Nomor 346/M-DAG/KEP/2008 tentang Tata Tertib Penggunaan Dan Pemanfaatan Gedung Kantor Departemen Perdagangan Dan Lingkungannya;
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M-DAG/PER/7/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan      PERATURAN      MENTERI      PERDAGANGAN      TENTANG  
PENEGAKKAN DISIPLIN KEHADIRAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PERDAGANGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Pegawai Kementerian Perdagangan yang selanjutnya disebut Pegawai, adalah Pegawai Negeri atau Pegawai lain yang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Perdagangan.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.
4. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disebut sebagai pejabat adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
5. Administrator adalah pejabat/pegawai yang ditunjuk untuk memelihara dan mengoperasikan aplikasi sistem absensi elektronik.
6. Dinas luar adalah suatu perjalanan yang dilakukan oleh pegawai dari tempat kerja ke suatu tempat di luar tempat kerja rutin untuk melaksanakan tugas kantor.
7. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai Negeri Sipil karena melanggar peraturan disiplin PNS.
8. Uang makan adalah uang yang diberikan kepada PNS berdasarkan tarif dan dihitung secara harian untuk keperluan makan PNS.
9. Uang lembur adalah uang yang diberikan kepada PNS yang telah melakukan kerja lembur selama paling sedikit 1 (satu) jam penuh.
10. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan secara tertulis dalam surat keterangan dan disetujui oleh atasan langsung.
11. Menteri adalah Menteri yang tugas dan tanggungjawabnya di Bidang Perdagangan.

Pasal 2

Ketentuan dalam Peraturan Menteri ini juga berlaku bagi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Perdagangan, baik yang telah mendapatkan maupun yang belum mendapatkan Keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

HARI KERJA, JAM KERJA DAN ADMINISTRATOR ABSENSI

Pasal 3

- (1) Hari kerja dan jam kerja di lingkungan Kementerian Perdagangan diatur sebagai berikut:
  - a. Hari kerja setiap minggu sebanyak 5 (lima) hari kerja, mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at;
  - b. Jam kerja dan waktu istirahat pada hari Senin sampai dengan Jum'at diatur sebagai berikut :
    - 1) Jam masuk kerja hari Senin sampai dengan Jum'at, pukul 08.30 waktu setempat;
    - 2) Waktu istirahat pada hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 12.00 sampai dengan 13.00 waktu setempat;
    - 3) Waktu istirahat pada hari Jum'at pukul 11.30 waktu setempat sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat;
    - 4) Jam pulang kerja hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 17.00 waktu setempat;
    - 5) Jam pulang kerja hari Jum'at pukul 17.30 waktu setempat;
  - c. Jam kerja Pegawai adalah 7,5 (tujuh setengah) jam perhari.
- (2) Pegawai wajib mentaati masuk kerja dan ketentuan jam kerja dengan menggunakan sistem absensi elektronik.
- (3) Absensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam 1 (satu) hari dilakukan 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
- (4) Absensi pulang kerja dilakukan pada hari yang sama dengan absensi masuk kerja.
- (5) Pengisian daftar hadir secara manual dapat digunakan pada upacara bendera atau hal lain yang ditentukan oleh Pimpinan Kementerian Perdagangan.

Pasal 4

- (1) Administrator yang menangani sistem kehadiran elektronik terdiri dari :
  - a. Administrator pusat
  - b. Administrator unit kerja
- (2) Tugas Administrator Pusat :
  - a. Melakukan pengadministrasian kehadiran, ketidakhadiran, seperti izin, cuti, dinas luar, SPPD di lingkungan Kementerian Perdagangan.
  - b. Membuat rekap kehadiran dan ketidakhadiran pegawai setiap bulan di lingkungan Kementerian Perdagangan

- (3) Tugas Administrator Unit Kerja :
- Melakukan pengadministrasian kehadiran, ketidakhadiran, seperti izin, cuti, dinas luar, SPPD di unit kerja yang bersangkutan.
  - Membuat rekap kehadiran dan ketidakhadiran pegawai setiap bulan di unit kerja yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal terjadi kejadian yang tidak diharapkan, maka setiap unit dapat menghubungi administrator pusat yaitu Biro Organisasi dan Kepegawaian

### BAB III

#### PELANGGARAN MASUK KANTOR DAN JAM KERJA SERTA JENIS HUKUMAN

##### Pasal 5

- (1) Pelanggaran masuk kantor dan ketentuan jam kerja:
- Pegawai yang tidak masuk kerja, terlambat masuk kerja, dan/atau pulang kerja sebelum waktunya tanpa alasan yang sah, dinyatakan tidak mematuhi jam kerja.
  - Setiap pegawai wajib memenuhi ketentuan jam kerja, melaksanakan tugas dan pulang sesuai dengan ketentuan jam kerja serta tidak berada di tempat umum bukan karena dinas.
  - Perhitungan tidak mematuhi jam kerja karena terlambat masuk kerja dan/ atau pulang kerja sebelum waktunya dan jumlahnya secara kumulatif sama dengan 7,5 (tujuh setengah) jam disamakan dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
  - Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir masuk kerja atau daftar hadir pulang kerja tanpa alasan yang sah, diperhitungkan sebagai keterlambatan masuk kerja atau pulang kerja sebelum waktunya selama 3 (tiga) jam 45 (empat puluh lima) menit.
  - Perhitungan sebagaimana dimaksud pada poin (c) dan (d) dihitung secara kumulatif mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun berjalan.
- (2) Jenis Hukuman disiplin
- Hukuman Disiplin Ringan:
    - Teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja;
    - Teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja;
    - Pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.
  - Hukuman Disiplin Sedang :
    - Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja;
    - Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja;
    - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1(satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.

- c. Hukuman Disiplin Berat :
1. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja;
  2. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja;
  3. Pembebasan dari jabatan PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja.
- (3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### BAB IV

#### PEJABAT DAN KEWENANGAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

##### Pasal 6

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum, kewenangannya sesuai dengan Keputusan Menteri Perdagangan Nomor 1126.1/M-DAG/KEP/11/2010 tentang Pemberian Kuasa dan Pendelegasian Wewenang di Lingkungan Kementerian Perdagangan.
- (2) Pejabat wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (3) Apabila pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin, maka pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya.
- (4) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sama dengan jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (5) Atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin.

##### Pasal 7

Setiap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang tembusannya disampaikan kepada :

- a. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
- b. Atasan Pejabat yang berwenang;
- c. Kepala Biro Hukum;
- d. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian.

#### BAB V

#### UANG MAKAN DAN UANG LEMBUR

##### Pasal 8

Uang makan dan uang lembur tidak diberikan kepada :

- a. Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit, izin, cuti atau tanpa keterangan
- b. Pegawai yang dinas luar satu hari atau lebih;
- c. Pegawai yang melakukan perjalanan dinas sesuai SPPD.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 11

Ketentuan mengenai hari kerja dan jam kerja yang berlaku berdasarkan Peraturan Menteri yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 12

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Oktober 2011

 MENTERI PERDAGANGAN R.I.

  
GITA WRJAWAN