

- Yth. 1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Badan POM  
2. Kepala Balai Besar/ Balai /Loka POM di seluruh Indonesia

SURAT EDARAN  
NOMOR HK.02.01.2.24.09.21.31  
TENTANG  
PENERAPAN HARI KERJA DAN JAM KERJA  
SERTA PENGGUNAAN APLIKASI E-PRESENSI  
SEBAGAI SISTEM PENCATATAN KEHADIRAN PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

## 1. Latar Belakang

Dalam rangka akuntabilitas pelaksanaan kinerja pegawai serta penerapan hari kerja dan jam kerja melalui fleksibilitas dalam pengaturan lokasi bekerja, maka perlu di atur sistem pencatatan kehadiran pegawai dan monitoring serta evaluasi terhadap pelaksanaannya.

## 2. Maksud dan Tujuan

1. Memberikan informasi hari kerja dan jam kerja yang berlaku di Badan Pengawas Obat dan Makanan.
2. Memberikan panduan dalam penggunaan aplikasi E-Presensi sebagai sistem pencatatan kehadiran pegawai.
3. Memberikan panduan pelaporan penerapan hari kerja dan jam kerja di lingkungan unit kerja masing-masing.

## 3. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat informasi hari kerja dan jam kerja serta panduan pelaksanaan penggunaan aplikasi E-Presensi sebagai Sistem Pencatatan Kehadiran Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.

## 4. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
  7. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
  8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 597);
  9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002);
  10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003);
  11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1004);
  12. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.1.2.12.20.1149 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

13. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.1.2.03.21.135 tahun 2021 Tentang Tugas Koordinator dan Subkoordinator dalam Penyelenggaraan Manajemen Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan

5. Isi Surat Edaran

1. Hari kerja dan jam kerja di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Senin sampai dengan Kamis mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.30 waktu setempat, dengan waktu istirahat mulai pukul 12.00 sampai dengan pukul 12.45 waktu setempat; dan
  - b. Jumat mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00 waktu setempat, dengan waktu istirahat mulai pukul 11.45 sampai dengan pukul 13.15 waktu setempat.
2. Jumlah jam kerja di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dalam satu minggu adalah 37½ (tiga puluh tujuh setengah) jam.
3. Sistem pencatatan kehadiran pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dilaksanakan dengan menggunakan Aplikasi e-presensi.
4. Aplikasi e-presensi dapat di unduh melalui *play store / app store*.
5. Penerapan hari kerja dan jam kerja dilaksanakan melalui fleksibilitas dalam pengaturan lokasi bekerja bagi pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang dicatat dalam aplikasi E-Presensi, yang meliputi:
  - a. Pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (*work from office*, WFO).
  - b. Pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*, WFH).
  - c. Pelaksanaan tugas kedinasan diluar poin a dan b.
6. Pencatatan kehadiran dengan mekanisme Bekerja di Kantor / *Work From Office (WFO)* dilakukan dengan maksimal jarak radius 250 (Dua Ratus Lima Puluh) meter dari kantor sebagai titik koordinat.
7. Bagi Pegawai yang terlambat hadir saat melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*, WFO) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dari waktu yang ditentukan, dapat mengganti waktu sejumlah waktu keterlambatannya pada waktu kepulangan di hari yang sama.
8. Apabila pegawai melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 7 (tujuh) di atas, kepada yang bersangkutan diberlakukan perhitungan akumulasi pelanggaran jam kerja.
9. Ketentuan jam kerja pada Unit Pelaksana Teknis dapat disesuaikan dengan jam kerja yang ditetapkan Pemerintah Daerah setempat setelah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Utama.
10. Petunjuk teknis penggunaan aplikasi e-presensi tercantum dalam lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

11. Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib melaporkan penerapan hari kerja dan jam kerja di lingkungan kerja masing-masing setiap bulan selambat-lambatnya tanggal 5 (lima) bulan berikutnya dengan format sebagaimana lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
12. Penggunaan aplikasi e-presensi diberlakukan secara efektif terhitung mulai tanggal **1 September 2021**.

c. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dipergunakan sebagai dasar dalam proses pembayaran tunjangan kinerja.

Ditetapkan : Jakarta  
Pada tanggal : 1 September 2021

SEKRETARIS UTAMA,



ELIN HERLINA

Tembusan Yth.

1. Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan
2. Pejabat pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Badan POM

Lampiran 2  
SURAT EDARAN NOMOR HK.02.01.2.24.09.21.31

LAPORAN PENERAPAN HARI KERJA DAN JAM KERJA

Periode\*:

Unit Kerja\*\*:

Level PPKM	Jumlah Pegawai	Prosentase Pegawai yang WFH	Prosentase Pegawai yang WFO	Prosentase Pegawai yang Dinas	Prosentase Pegawai yang Cuti, Tubel dll	Keterangan***

Tempat, tanggal  
(Jabatan Pimpinan Unit Kerja)  
ttd

(Nama Pejabat)

(\*) :diisikan periode bulan dan tahun

(\*\*) :diisikan nama unit kerja

(\*\*\*): diisikan informasi tambahan yang perlu dilaporkan