



**BUPATI KUNINGAN
PROVINSI JAWA BARAT**

Kuningan, 28 Februari 2025

Kepada

- Yth. 1. Pj. Sekretaris Daerah
Kab. Kuningan;
2. Staf Ahli Bupati Kuningan;
3. Asisten Sekretaris Daerah
Lingkup Setda Kab. Kuningan;
4. Kepala Perangkat Daerah
Se-Kab. Kuningan;
5. Kepala Bagian Lingkup Setda
Kab. Kuningan.

SURAT EDARAN
Nomor : 000.8.6.1 / 820 / ORG

TENTANG

**PELAKSANAAN HARI KERJA DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DAN
NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA BULAN SUCI RAMADAN 1446 H / 2025 M
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUNINGAN**

Menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Surat Edaran Gubernur Jawa Barat Nomor: 23/OT.03/ORG tentang Penetapan Jam Kerja pada Bulan Ramadan 1446 H/2025 M di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, bahwa dalam rangka efektivitas pelaksanaan tugas kedinasan pada bulan Suci Ramadan 1446 H / 2025 M di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan, perlu dilakukan penyesuaian kembali jam kerja bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara.

Sehubungan hal tersebut, dengan ini kami sampaikan penyesuaian kembali hari kerja dan jam kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan pada bulan Suci Ramadan 1446 H / 2025 M dengan ketentuan sebagai berikut:

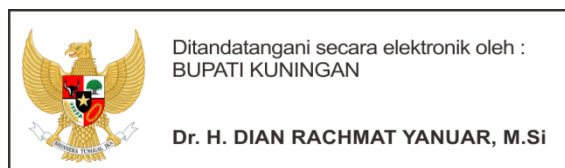
- A. Jam kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara pada bulan Ramadan 1446 H / 2025 M di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan dibagi menjadi :
1. Jumlah jam kerja efektif selama 5 (lima) hari kerja dan 6 (enam) hari kerja adalah 32,5 jam per minggu tidak termasuk jam istirahat.
 2. Perangkat Daerah dan Kelurahan yang memberlakukan 5 (lima) hari kerja :
 - a. Hari Senin s.d. Kamis : Pukul 06.30 WIB s.d. 14.00 WIB
Istirahat : Pukul 11.30 WIB s.d. 12.30 WIB
 - b. Hari Jum'at : Pukul 06.30 WIB s.d. 14.30 WIB
Istirahat : Pukul 11.30 WIB s.d. 12.30 WIB

3. Perangkat Daerah yang memberlakukan 6 (enam) hari kerja sebagai berikut:
 - a. Hari Senin s.d. Kamis : Pukul 06.30 WIB s.d. 12.15 WIB
Istirahat : Tidak ada
 - b. Hari Jum'at : Pukul 06.30 WIB s.d. 11.00 WIB
Istirahat : Tidak ada
 - c. Hari Sabtu : Pukul 06.30 WIB s.d. 11.30 WIB
Istirahat : Tidak ada
 4. Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai pada RSUD 45, RSUD Linggajati dan UPTD Puskesmas sebagai berikut:
 - a. Hari Senin s.d. Kamis : Pukul 07.30 WIB s.d. 13.30 WIB
Istirahat : Pukul 12.00 WIB s.d. 12.15 WIB
 - b. Hari Jumat : Pukul 07.30 WIB s.d. 13.00 WIB
Istirahat : Pukul 12.00 WIB s.d. 12.30 WIB
 - c. Hari Sabtu : Pukul 07.30 WIB s.d. 12.00 WIB
Istirahat : Tidak ada
- B. Setiap pegawai wajib melakukan absensi melalui aplikasi *online* dengan ketentuan:
1. Absensi Perangkat Daerah dan Kelurahan yang memberlakukan 5 (lima) hari kerja sebagai berikut :
 - a. Hari Senin s.d. Kamis
Pagi : Pukul 05.30 WIB s.d. 06.30 WIB
Sore : Pukul 14.00 WIB s.d. 18.00 WIB
 - b. Hari Jum'at
Pagi : Pukul 05.30 WIB s.d. 06.30 WIB
Sore : Pukul 14.30 WIB s.d. 18.30 WIB
 2. Absensi 6 (enam) hari kerja :
 - a. Hari Senin s.d. Kamis
Pagi : Pukul 05.30 WIB s.d. 06.30 WIB
Sore : Pukul 12.15 WIB s.d. 16.15 WIB
 - b. Hari Jum'at
Pagi : Pukul 05.30 WIB s.d. 06.30 WIB
Sore : Pukul 11.00 WIB s.d. 15.00 WIB
 - c. Hari Sabtu
Pagi : Pukul 05.30 WIB s.d. 06.30 WIB
Sore : Pukul 11.30 WIB s.d. 15.30 WIB
 3. Absensi RSUD 45, RSUD Linggajati dan UPTD Puskesmas sebagai berikut :
 - a. Hari Senin s.d. Kamis
Pagi : Pukul 06.30 WIB s.d. 07.30 WIB
Sore : Pukul 13.30 WIB s.d. 17.30 WIB
 - b. Hari Jum'at
Pagi : Pukul 06.30 WIB s.d. 07.30 WIB
Sore : Pukul 13.00 WIB s.d. 17.00 WIB
 - c. Hari Sabtu
Pagi : Pukul 06.30 WIB s.d. 07.30 WIB
Sore : Pukul 12.00 WIB s.d. 16.00 WIB
- C. Setiap Perangkat Daerah wajib melaksanakan apel pagi pada hari Senin selama bulan Suci Ramadan dengan ketentuan:
1. Setiap pegawai melaksanakan apel pagi di halaman/tempat yang telah ditentukan pada pukul 06.30 WIB.
 2. Bagi pegawai pada RSUD 45, RSUD Linggajati dan UPTD Puskesmas melaksanakan apel pagi pada pukul 07.30 WIB.

3. Bagi Staf Ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah, Kepala Pelaksana BPBD, Kepala Bagian dan Pegawai Lingkup Setda melaksanakan apel pagi hari Senin di Halaman Setda Kabupaten Kuningan.
 4. Kepala Perangkat Daerah agar melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan absensi kehadiran dan apel pagi sesuai kebijakan masing-masing.
- D. Bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan langsung kepada masyarakat dan memberlakukan sistem *shift*, jam kerja disesuaikan dengan kebutuhan dan agar tidak menghambat pelayanan, jam istirahat dilaksanakan secara bergilir yang diatur dan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing dan keputusan penetapannya disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- E. Kepala Perangkat Daerah memastikan pelaksanaan jam kerja tidak mengurangi produktifitas dan pencapaian kinerja ASN / Non ASN dan kinerja organisasi serta tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik;
- F. Bagi Pemerintah Desa diatur selanjutnya oleh Kecamatan; dan
- G. Pada saat mulai berlakunya Surat Edaran ini, Surat Edaran Bupati Kuningan Nomor: 000.8.6.1/ 762/ORG tentang Pelaksanaan Hari Kerja dan Jam Kerja Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara pada bulan Suci Ramadan 1446 H / 2025 M di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Agar menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

BUPATI KUNINGAN,



Tembusan:

Ketua DPRD Kabupaten Kuningan