

**PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA MADIUN**

NOMOR: 032 TAHUN 2025

TENTANG

**PENETAPAN JAM KERJA DAN TATA KELOLA PRESENSI ELEKTRONIK PEGAWAI
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA
MADIUN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA MADIUN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai LPP RRI madiun yang professional, jujur dan bertanggung jawab melalui pelaksanaan disiplin ketentuan jam kerja;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf (a), dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Madiun tentang Tata Kelola Presensi Elektronik dan Penetapan Jam Kerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Madiun.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara

RADIO REPUBLIK INDONESIA MADIUN

Jl. Mayjend. Panjaitan No. 10, Madiun

Nomor Telp./Fax : (0351) 464964 Email : set.rrimadiun@rri.go.id Website : rri.co.id

5. Peraturan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pedoman Ketentuan Jam Kerja dan Tata Cara Pemberian, Pemotongan dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;
6. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Disiplin Pegawai Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
8. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan Yang Dapat Diisi Oleh Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
9. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2024 tentang Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Bukan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;
10. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pengangkatan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Periode 2021-2026;
11. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Dewan Direksi Nomor 6 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;
12. Surat Keputusan Kepala Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Madiun Nomor 055 Tahun 2024 Tentang Belanja Pegawai dan Uang Makan PBPNS Tahun 2025 Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Madiun.

RADIO REPUBLIK INDONESIA MADIUN

Jl. Mayjend. Panjaitan No. 10, Madiun

Nomor Telp./Fax : (0351) 464964 Email : set.rrimadiun@rri.go.id Website : rri.co.id

13. Keputusan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Nomor: 2211 Tahun 2024 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural, (Keputusan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Tentang Pengangkatan Kepala LPP RRI Madiun).
14. DIPA LPP RRI Madiun Tahun Anggaran 2025 Nomor SP DIPA-116.01.2.700134/2025, tanggal 2 Desember 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN PENETAPAN JAM KERJA PEGAWAI DAN TATA KELOLA PRESENSI ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Madiun yang selanjutnya disebut LPP RRI Madiun adalah lembaga penyiaran publik yang berbentuk badan hukum yang didirikan oleh negara, bersifat independen, netral, tidak komersial dan berfungsi memberikan layanan untuk kepentingan masyarakat.
- (2) Pegawai Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Madiun terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Pegawai Bukan Pegawai Negeri Sipil (PBPNS) yang selanjutnya disebut Pegawai termasuk CPNS di Lingkungan LPP RRI Madiun.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negera secara tetap sebagaimana diatur dalam undang-undang.
- (4) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

RADIO REPUBLIK INDONESIA MADIUN

Jl. Mayjend. Panjaitan No. 10, Madiun

Nomor Telp./Fax : (0351) 464964 Email : set.rrimadiun@rri.go.id Website : rri.co.id

- (5) Pegawai Bukan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PBPNS adalah pegawai LPP RRI Madiun yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur Utama LPP RRI dengan Perjanjian Kerja.
- (6) Pegawai Operasional adalah PNS, PPPK dan PBPNS LPP RRI Madiun yang bekerja diluar jam kerja rutin dan libur sesuai ketentuan satuan kerja.
- (7) Pegawai Non Operasional adalah PNS, PPPK dan PBPNS LPP RRI Madiun yang bekerja secara administratif dalam jam kerja rutin dan libur sesuai ketentuan.
- (8) Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
- (9) Perekaman Kehadiran Elektronik adalah bukti kehadiran pegawai melalui website presensi sdm.rrigo.id di lingkungan kantor LPP RRI Madiun.
- (10) Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan kelas jabatan yang dibayarkan sesuai capaian kinerja.
- (11) Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
- (12) Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam waktu tertentu.
- (13) Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
- (14) Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
- (15) Daftar Hadir adalah pengisian kehadiran dilakukan oleh Pegawai pada jam masuk dan/atau pulang bekerja secara elektronik.
- (16) Terlambat Masuk Bekerja adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir setelah jam masuk bekerja yang ditentukan.
- (17) Pulang Cepat adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir sebelum jam pulang bekerja ditentukan.
- (18) Perjalanan Dinas adalah Pegawai yang melakukan perjalanan kedinasan baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
- (19) Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Direktur SDM dan Umum kepada Pegawai untuk meningkatkan kompetensi melalui pendidikan formal dalam rangka memenuhi kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karir Pegawai.
- (20) Tugas Belajar Mandiri adalah peningkatan kompetensi Pegawai melalui pendidikan formal pada perguruan tinggi dengan pembiayaan mandiri.
- (21) Tugas Belajar bebas tugas adalah peningkatan kompetensi Pegawai melalui pendidikan formal pada perguruan tinggi dan dibebaskan tugas.
- (22) Kerja lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh Pegawai pada waktu-waktu tertentu di luar waktu kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

RADIO REPUBLIK INDONESIA MADIUN

Jl. Mayjend. Panjaitan No. 10, Madiun

Nomor Telp./Fax : (0351) 464964 Email : set.rrimadiun@rri.go.id Website : rri.co.id

- (23) Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar ketentuan disiplin yang berlaku.
- (24) Sasaran Kinerja Pegawai adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai setiap tahun.

RADIO REPUBLIK INDONESIA MADIUN

Jl. Mayjend. Panjaitan No. 10, Madiun

Nomor Telp./Fax : (0351) 464964 Email : set.rrimadiun@rri.go.id Website : rri.co.id

BAB II Hari Kerja dan Jam Kerja

Pasal 2

(1) Kehadiran Pegawai dibedakan atas Hari Kerja Pegawai Non Operasional dan Pegawai Operasional.

(2) Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai Pada LPP RRI Madiun sebagai berikut:

a. Pegawai Non Operasional

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| 1) Hari Senin s.d. Kamis | Pukul: 07.30 – 16.00 WIB |
| Waktu Istirahat | Pukul: 12.00 – 13.00 WIB |
| 2) Hari Jumat | Pukul: 07.30 – 16.00 WIB |
| Waktu Istirahat | Pukul: 11.30 – 12.30 WIB |

b. Pegawai Operasional

1) Tim Penyiaran dan Konten Media Baru:

Penyiar

- | | |
|--------------|--------------------------|
| i. Shift 1 | Pukul: 05.00 – 12.30 WIB |
| ii. Shift 2 | Pukul: 11.00 – 18.30 WIB |
| iii. Shift 3 | Pukul: 16.00 – 23.30 WIB |
| iv. Shift 4 | Pukul: 08.00 – 16.00 WIB |

Reporter

- | | |
|--------------|--------------------------|
| i. Shift 1 | Pukul: 08.00 – 16.00 WIB |
| ii. Shift 2 | Pukul: 10.00 – 18.00 WIB |
| iii. Shift 3 | Pukul: 12.00 – 20.00 WIB |

2) Tim Teknik

- | | |
|--------------|--------------------------|
| i. Shift 1 | Pukul: 05.00 – 12.00 WIB |
| ii. Shift 2 | Pukul: 12.00 – 19.30 WIB |
| iii. Shift 3 | Pukul: 16.00 – 23.30 WIB |
| iv. Shift 4 | Pukul: 08.00 – 15.30 WIB |

3) Petugas Keamanan

- | | |
|--------------|--------------------------|
| i. Shift 1 | Pukul: 00.00 – 07.00 WIB |
| ii. Shift 2 | Pukul: 07.00 – 15.00 WIB |
| iii. Shift 3 | Pukul: 15.00 – 23.30 WIB |

RADIO REPUBLIK INDONESIA MADIUN

Jl. Mayjend. Panjaitan No. 10, Madiun

Nomor Telp./Fax : (0351) 464964 Email : set.rrimadiun@rri.go.id Website : rri.co.id

4) Petugas Kebersihan

Pukul: 06.00 – 14.00 WIB

5) Pengisi Acara Siaran

i. Shift 1

Pukul: 05.00 – 11.00 WIB

ii. Shift 2

Pukul: 11.00 – 17.00 WIB

iii. Shift 3

Pukul: 17.00 – 23.00 WIB

iv. Shift 4

Pukul: 08.00 – 14.00 WIB

- (3) Bagi Pegawai yang melakukan perekaman kehadiran lewat dari pukul 07.30 diberikan fleksibilitas waktu sampai dengan pukul 08.00 dan tetap pulang pada jam 16.00 pada hari senin s.d jumat.
- (4) Bagi Pegawai yang melakukan perekaman lewat dari pukul 08.00 dan mengganti waktu keterlambatan jam masuk dengan menyesuaikan waktu pada saat pulang secara proposional tidak dianggap sebagai suatu pelanggaran disiplin jam kerja.
- (5) Bagi Pegawai yang melakukan perekaman lewat dari pukul 08.00 dan tidak mengganti dengan waktu kepulangan secara proposional akan diperhitungkan sebagai keterlambatan yang akan diakumulasi menjadi dasar untuk rekapitulasi pelanggaran disiplin jam kerja selama 1 (satu) tahun berjalan.
- (6) Ketentuan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) tidak berlaku bagi Pegawai Operasional.

Pasal 3

Peraturan terkait kerja lembur diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 3, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

**BAB III
Pemberian Pembayaran
Tunjangan Kinerja Pegawai**

Pasal 4

Pemberian Tunjangan Kinerja diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 4, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

RADIO REPUBLIK INDONESIA MADIUN

Jl. Mayjend. Panjaitan No. 10, Madiun

Nomor Telp./Fax : (0351) 464964 Email : set.rrimadiun@rri.go.id Website : rri.co.id

Pasal 5

Pegawai yang tidak menerima tunjangan kinerja diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 5, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

Pasal 6

- (1) Setiap pegawai wajib melakukan rekam kehadiran pada website sdm.rri.go.id setiap kehadiran di kantor.
- (2) Rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.
- (3) Setiap pegawai yang tidak merekam kehadiran (datang dan pulang) maka pegawai yang bersangkutan dinyatakan tidak hadir.
- (4) Menu upload presensi dapat dilakukan jika:
 - a. Pegawai dalam melaksanakan tugas berada di luar titik lokasi presensi.
 - b. Terjadi gangguan jaringan internet yang mengakibatkan website tidak berfungsi;
 - c. Terjadi keadaan mendesak berupa kendaraan mogok mengakibatkan perekaman kehadiran tidak dimungkinkan untuk dilakukan;
 - d. Terjadi keadaan kahar (force majeure) berupa bencana alam dan/atau kerusuhan mengakibatkan perekaman kehadiran tidak dimungkinkan untuk dilakukan.
- (5) Menu upload presensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) wajib disertai bukti berupa foto yang diambil menggunakan kamera yang dilengkapi fitur GPS dan geotagging. Bagi pegawai operasional wajib menyertakan jadwal dinas.
- (6) Apabila terjadi error terhadap website presensi sdm.rri.go.id segera melapor ke bagian SDM dengan melampirkan bukti.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) tidak berlaku bagi pegawai yang lupa absen.

Pasal 7

Pemberian tunjangan kinerja kepada pegawai yang ditunjuk menjadi Plt atau Plh diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 7, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

**BAB IV
PEMOTONGAN DAN PENGHENTIAN PEMBAYARAN
TUNJANGAN KINERJA**

Pasal 8

Pembayaran dan pemotongan Tunjangan Kinerja dilakukan dengan memperhitungkan Ketidakhadiran, Nilai Prestasi Kerja Pegawai dan Hukuman Disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 8, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

Pasal 9

Setiap pegawai wajib membuat Sasaran Kinerja Pegawai dan dinilai oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 10

Faktor Pemotongan Tunjangan Kinerja baik tidak melakukan perekaman kehadiran dan cuti diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 10, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

Pasal 11

Hukuman disiplin pegawai diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 11, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

Pasal 12

Pemotongan Tunjangan Kinerja Hukuman disiplin dan cuti pegawai diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 12, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

Pasal 13

Pemotongan Tunjangan Kinerja Hukuman disiplin diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 13, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

Pasal 14

Pemotongan dan Pembayaran kembali Tunjangan Kinerja atas banding Hukuman disiplin diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 14, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

Pasal 15

Pemberian Tunjangan Kinerja terhadap pegawai yang melaksanakan tugas belajar diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 15, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

Pasal 16

Pemberian Tunjangan Kinerja terhadap pegawai yang yang dikenakan pemberhentian sementara diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 16, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

Pasal 17

Pemberian Tunjangan Kinerja pegawai yang memperoleh Nilai Prestasi Kerja Kurang dan Sangat Kurang diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 17, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

Pasal 18

Pemberian Tunjangan Kinerja pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi Daftar hadir pada jam masuk dan atau jam pulang diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 18. Surat tugas/atau surat pernyataan melaksanakan tugas kedinasan diterima bagian SDM maksimal tanggal 1 dan 16 tiap bulan.

RADIO REPUBLIK INDONESIA MADIUN

Jl. Mayjend. Panjaitan No. 10, Madiun

Nomor Telp./Fax : (0351) 464964 Email : set.rrimadiun@rri.go.id Website : rri.co.id

Pasal 19

Pegawai yang dikecualikan dari pemotongan Tunjangan Kinerja diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 19, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

**BAB V
PENCATATAN DAN PELAPORAN**

Pasal 20

Pencatatan dan Pelaporan Kehadiran disiplin pegawai, serta pelaksanaan cuti pegawai dilakukan secara berkala setiap bulan diatur dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 20, sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 1.

**BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 21

Pemberlakuan ketentuan penetapan jam kerja dan tata kelola presensi elektronik pegawai pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Madiun berdasarkan Peraturan Kepala ini dilaksanakan terhitung mulai bulan Mei 2025.

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 22

Pegawai yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana yang keputusan pemberhentiannya tidak terhitung awal bulan, dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja dari besarnya Tunjangan Kinerja sesuai dengan kelas jabatan terakhir yang didudukinya.

RADIO REPUBLIK INDONESIA MADIUN

Jl. Mayjend. Panjaitan No. 10, Madiun

Nomor Telp./Fax : (0351) 464964 Email : set.rrimadiun@rri.go.id Website : rri.co.id

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku, Keputusan Kepala LPP RRI Madiun Nomor 022 Tahun 2024 tentang Penetapan Jam Kerja Pegawai di Lingkungan LPP RRI Madiun sebagaimana yang disebutkan pada lampiran 2 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Madiun
Pada tanggal 4 Juni 2025



Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala LPP RRI Madiun



Burhanudin Ramadhan, S.T., M.M.
NIP 196712181998031004