

**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Suwandi Suwandi Nomor 1 Temanggung Kode Pos 56218 Telepon (0293) 491021 Faximili (0293) 491021  
surat elektronik : [dinpusip@temanggungkab.go.id](mailto:dinpusip@temanggungkab.go.id) laman : <https://www.dinpusip.temanggungkab.go.id>

Nomor : P/041/004/1/2022  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : Permohonan perubahan Absensi  
Elektronik/Finger

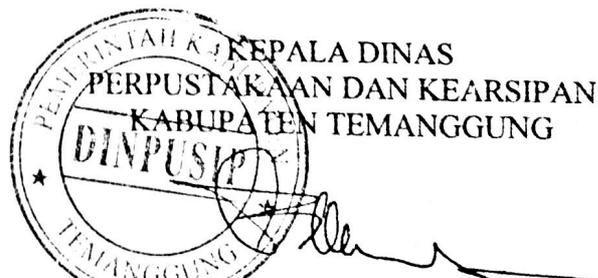
Temanggung, 7 Januari 2022  
Kepada Yth :  
Kepala BKPSDM  
Kabupaten Temanggung

di -  
**TEMANGGUNG**

Sehubungan dengan adanya permintaan dari Masyarakat untuk menambah Layanan Perpustakaan di luar Jam Dinas (hari Sabtu dan Minggu) dan guna meningkatkan target Capaian IKU (Indikator Kinerja Utama), untuk itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung akan membuka Layanan Perpustakaan bagi masyarakat selain Jam Dinas/kerja yaitu hari Sabtu dan Minggu. ✓

Selanjutnya kami mengajukan perubahan Jam Kerja bagi Karyawan DINPUSIP yang mendapat tugas pada hari Sabtu atau Minggu, mengingat hal tersebut akan berdampak pada pemberian TPP (Tambahan Penghasilan Pegawai). Adapun jadwal personil/karyawan terlampir.

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Ir. SUMINAR BUDI SETIAWAN, M.M.

Pembina UtamaMuda

NIP. 19641114 199003 1 005

TEMBUSAN diberikan kepada Yth. :

1. Bupati Temanggung sebagai laporan
- ② Wakil Bupati Temanggung
3. Peringgal

**JADWAL LAYANAN PERPUSTAKAAN SABTU DAN MINGGU  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TEMANGGUNG  
BULAN : FEBRUARI 2022**

NO.	H A R I	TANGGAL	KEL	KETERANGAN
1	Sabtu	5 Februari 2022	I	<p><b><u>Petugas Kelompok:</u></b></p> <p><b>I.</b></p> <p>1 Itsna Azis / <b>R. Koleksi Umum</b></p> <p>2 Slamet Ansori / <b>R. Koleksi Umum</b></p> <p>3 Dra. Dwi Takariyatun / <b>R. Koleksi Anak + APE</b></p> <p>4 Dyah / <b>R. Referensi</b></p> <p>5 Fatkhiyatur R, A.Md / <b>Peminjaman &amp; Pengembalian</b></p> <p>6 Latifa Khairani HS, A.Md / <b>Informasi</b></p> <p><b>II.</b></p> <p>1 Arif B. / <b>R. Koleksi Umum</b></p> <p>2 Khuzaemah, S.Sos / <b>R. Koleksi Anak + APE</b></p> <p>3 Agus / <b>R. Referensi</b></p> <p>4 Khusniyatul D, A.Md / <b>Peminjaman &amp; Pengembalian</b></p> <p>5 Dwi Cnandra S, A.Md / <b>Informasi</b></p> <p><b>III.</b></p> <p>1 Fendi S. / <b>R. Koleksi Umum</b></p> <p>2 Siswati / <b>R. Koleksi Anak + APE</b></p> <p>3 Widhiasih Dwi W, SI.Pust. / <b>Peminjaman &amp; Pengembalian</b></p> <p>4 Wahyu Nur F, A.Md / <b>R. Referensi</b></p> <p>5 Tasning Hety W, SE / <b>Informasi</b></p> <p><u>Keterangan :</u></p> <p>1) Absen Elektronik atau Finger paling lambat pukul 07.15 dan 16.00 (sesuai jam kerja senin - kamis)</p> <p>2) Apabila berhalangan harap menghubungi kelompoknya sehari Sebelumnya</p>
2	Minggu	6 Februari 2022	II	
3	Sabtu	12 Februari 2022	III	
4	Minggu	13 Februari 2022	I	
5	Sabtu	19 Februari 2022	II	
6	Minggu	20 Februari 2022	III	
7	Sabtu	26 Februari 2022	I	
8	Minggu	27 Februari 2022	II	

Temanggung, 7 Januari 2022

KEPALA DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN TEMANGGUNG

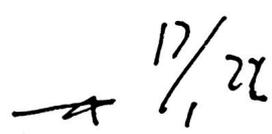
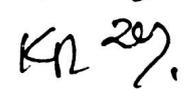
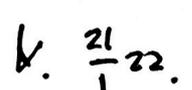
  
Iri SUMINAR BUDI SETIAWAN, MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19641114 199003 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Ahmad Yani No. 32 Kode Pos 56216 Telp. (0293) 491004 Fax. (0293) 491040  
E-mail : info@temanggungkab.go.id Website : www.temanggungkab.go.id

LEMBAR DISPOSISI

Surat dari : <b>DINPUSIP</b>		Diterima Tgl. : <b>11 Januari 2022</b>
No. Surat : <b>P/041/004/1/2022</b>		No. Agenda Surat : <b>015 ✓</b>
Tgl. Surat : <b>7 Januari 2022</b>		Sifat : <input type="checkbox"/> Sangat Segera <input type="checkbox"/> Segera <input type="checkbox"/> Rahasia
Hal : <b>Tembusan, "Permohonan Perubahan Abrensi elektronik / finger ."</b>		
Pemberi Disposisi	Isi Disposisi	Paraf
BUPATI		
WAKIL BUPATI	<u>P. Sekda</u> Dikomunikasikan usulannya kepada yg atasan yg ada	 17/1/22
SEKDA	<u>Asisten III</u> - dikaji - laporkan.	
ASISTEN <input type="checkbox"/> PEMERINTAHAN DAN KESRA <input type="checkbox"/> EKBANG <input type="checkbox"/> ADMINISTRASI UMUM	<u>Kabag. Org</u> - Dikaji alternatif pengaturannya. - laporkan hasilnya.	 20/1/22
KABAG	<u>Sub koord PP</u> - sesuai disposisi. - koordinasi dg BKPRPM.	 21/1/22



## SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Ahmad Yani Nomor 32 Temanggung 56216 Telepon 0293 491004 Faximili 0293 491040  
Surat Elektronik : [info@temanggungkab.go.id](mailto:info@temanggungkab.go.id) Laman : [www.temanggungkab.go.id](http://www.temanggungkab.go.id)

*Ka. BKASDA*

### TELAAHAN STAF

*Perusap sekeja*  
- Kepada : Sekretaris Daerah  
*koordinasi*  
- Dari : Analis Kebijakan Muda Bagian Organisasi  
*lewat*  
- Lewat : 1. Asisten Administrasi Umum  
*mapusap* 2. Kepala Bagian Organisasi  
Tanggal : 24 Januari 2022  
Nomor : 061.2/..008.../2022  
Lampiran : 2 (dua) bendel  
Perihal : Permohonan Perubahan Absensi elektronik untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang melaksanakan Layanan diluar jam Kerja

*KR 25/1*  
*K. 24/2022*

- I. Persoalan : Adanya permintaan dari masyarakat terkait layanan perpustakaan di luar jam kerja (layanan di hari Sabtu dan Ahad).
- II. Praanggapan : Sebelum pandemi *Covid-19*, layanan perpustakaan dilaksanakan di jam kerja dan diluar jam kerja. Layanan diluar jam kerja dilakukan dengan jadwal sebagai berikut:
  - a. Hari Jum'at mulai pukul 10.45 -15.00 WIB
  - b. Hari Sabtu mulai pukul 09.00 – 15.00 WIB
  - c. Hari Ahad mulai pukul 09.00 – 15.00 WIB
- III. Fakta dan data yang berpengaruh terhadap persoalan : Pelaksanaan pelayanan perpustakaan diluar Jam kerja, sebelum tahun 2022, dilakukan dan dibiayai menggunakan mekanisme lembur (uang lembur). Akan tetapi pada tahun 2022, karena keterbatasan kemampuan APBD Kabupaten Temanggung, pelaksanaan layanan diluar jam kerja tidak tersedia anggaran/uang lembur, sedangkan masyarakat yang biasa menggunakan layanan di hari libur (sabtu/ahad) setelah layanan kembali buka selama pandemi, menginginkan Dinas kembali membuka layanan seperti semula.
- IV. Pembahasan/analisa :
  1. Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 58 Tahun 1964 tentang Jam Kerja pada Kantor-kantor Pemerintah Republik Indonesia, bahwa jumlah jam kerja pegawai adalah 37 jam 30 menit per minggu.
  2. Sesuai ketentuan Kedua diKeppres 58 Tahun 1964 tersebut, Pelaksanaan Jumlah jam kerja tersebut di setiap instansi dapat disesuaikan dengan kondisi masing-masing, sehingga jam kerja antar kabupaten/kota dan antar provinsi menjadi tidak sama.

3. Pemerintah Kabupaten Temanggung mengatur jam kerja dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 59 Tahun 2013 tentang tentang Uji Coba Pelaksanaan 5 (lima) Hari kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung, yang telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2015 tentang perubahan kedua Peraturan Bupati Temanggung Nomor 59 Tahun 2013 tentang Uji Coba Pelaksanaan 5 (lima) Hari kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.
4. Hasil koordinasi kami dengan BKPSDM, terkait permohonan dari dinas Perpustakaan dan Kearsipan tersebut, secara teknis pelaksanaan *finger*/presensi elektronik dapat di *setting* sesuai jadwal piket.

- V. Kesimpulan :
1. Permohonan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat.
  2. Sesuai regulasi yang ada, pelaksanaan jam kerja harus memenuhi 37 jam 30 menit perminggu, dan permohonan ini sifatnya hanya merubah hari kerja sesuai jadwal piket.

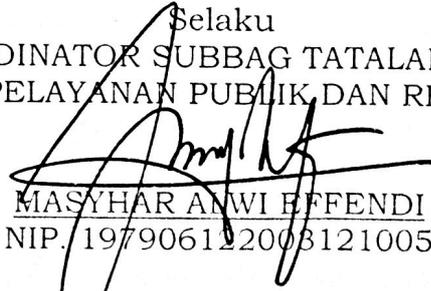
- VI. Saran tindak lanjut :
- Sehubungan dengan analisa dan kesimpulan yang kami sampaikan diatas, kami merekomendasikan agar permohonan tersebut **dapat diterima** dengan catatan:
1. Jadwal Piket harus valid, dan pegawai yang ditugaskan tidak mewakili pada pegawai lain atau tidak tukar hari dengan pegawai lain karena hal ini berhubungan dengan *setting finger print*.
  2. Dalam pelaksanaannya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan agar selalu berkoordinasi dengan BKPSDM pada bidang Pengembangan dan Inka (khususnya Koordinator Sub Bidang Informasi Kepegawaian).

Temanggung, 24 Januari 2022

ANALIS KEBIJAKAN MUDA

Selaku

KOORDINATOR SUBBAG TATALAKSANA,  
PELAYANAN PUBLIK DAN RB,

  
MASYHAR ANWI EFFENDI  
NIP. 197906122003121005

Tembusan:

1. Ka. BKPSDM Kab. Temanggung.



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Jend. A. Yani No. 32E Temanggung 56212 Telp. (0293) 491124 Fax. (0293) 491124  
Surat Elektronik : [bkpsdm@temanggungkab.go.id](mailto:bkpsdm@temanggungkab.go.id) Laman : [bkpsdm.temanggungkab.go.id](http://bkpsdm.temanggungkab.go.id)

Nomor : 80/277/I/2022  
Lampiran : -  
Perihal : Perubahan Absensi

Temanggung, 27 Januari 2022  
Kepada  
Yth. Kepala Dinas Perpustakaan  
dan Kearsipan Kabupaten  
Kabupaten Temanggung  
Di -  
TEMANGGUNG

Menindaklanjuti surat Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Telaahan Staf Dari Analisis Kebijakan Muda Bagian Organisasi Setda Temanggung, perihal permohonan perubahan Absensi elektronik untuk Layanan diluar jam Kerja, dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Kami menyampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja Di Lingkungan Lembaga Pemerintahan Pelaksanaan jam kerja harus memenuhi 37 jam 30 menit perminggu.
2. Permohonan yang diajukan oleh Dinas Perpustakaan dan kearsipan sifatnya hanya merubah hari kerja sesuai jadwal piket, sehingga pelaksanaan finger/presensi elektronik dapat di setting sesuai jadwal piket.
3. Teknis pelaksanaannya agar menghubungi bidang Pengembangan dan Informasi Kepegawaian BKPSDM Kabupaten Temanggung.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN TEMANGGUNG

  
UMI LESTARI NURJANAH, S.Sos, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 196606081996032004 ♀

Tembusan:

1. Bapak Bupati Temanggung (sebagai laporan)
2. Bapak Wakil Bupati Temanggung (sebagai bahan pengawasan)
3. Bapak Sekretaris Daerah Temanggung
4. Inspektur Temanggung