



## WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

Jakarta, 8 JUNI 2022

Kepada

- Yth. 1. Kepala Satuan Polisi PP  
2. Para Kepala Suku Badan  
3. Para Kepala Suku Dinas  
4. Para Kepala Unit  
5. Para Kepala Bagian Setko  
Kota Administrasi Jakarta  
Selatan  
di

Jakarta

SURAT EDARAN  
NOMOR 28 /SE /2022

TENTANG

PELAKSANAAN APEL PAGI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)  
YANG BERTUGAS DI KANTOR WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

Menindaklanjuti Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tanggal 30 Desember 2021 Nomor B/393/M.KT.02/2021 hal Himbauan Apel Pagi di Lingkungan Instansi Pemerintah dan Surat Edaran Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 4/SE/2022 tanggal 13 Januari 2022 tentang Pelaksanaan Apel Pagi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Para Kepala Unit Kerja yang bertugas di Kantor Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan agar menugaskan Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan unit kerja masing-masing untuk mengikuti Apel setiap hari Senin di Halaman Kantor Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan atau tempat lain yang telah ditentukan dengan tidak mengurangi kualitas dan kelancaran pelayanan kepada masyarakat, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. kegiatan Apel Senin Pagi dilaksanakan pukul 07.45 dengan diikuti oleh seluruh pejabat dan pegawai;
  - b. kegiatan Apel Senin Pagi dilaksanakan dengan rangkaian acara paling sedikit meliputi :
    - 1) memberikan penghormatan terhadap Bendera Negara Merah Putih (standing flag) diiringi Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
    - 2) mengheningkan cipta;
    - 3) pembacaan naskah Pancasila;
    - 4) pembacaan pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

- 5) pembacaan Panca Prasetya Korps Pegawai Republik Indonesia;
  - 6) pengarahan oleh Kepala Perangkat Daerah/Kepala Unit Kerja atau pejabat yang mewakili dan;
  - 7) pembacaan doa.
2. Para Pejabat dan Pegawai yang mengikuti kegiatan Apel Senin Pagi agar mengisi daftar hadir yang dipersiapkan oleh
    - a. masing-masing Pengelola Kepegawaian pada Inspektorat Pembantu, Satuan Polisi Pamong Praja, Suku Badan, Suku Dinas dan Unit Pelayanan, untuk selanjutnya bukti kehadiran pegawai diserahkan kepada Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi Jakarta Selatan setelah pelaksanaan Apel Senin Pagi;
    - b. Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik, bagi Pegawai yang bertugas pada Bagian Setko.
  3. Bagi Unit Kerja yang tidak berkantor di Kantor Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan, agar tetap melaksanakan kegiatan Apel Senin Pagi di tempat tugas masing-masing dan mengirimkan laporan kehadirannya kepada Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi Jakarta Selatan.
  4. Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi Jakarta Selatan dan Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan agar melaporkan kehadiran pegawai dalam kegiatan Apel Senin Pagi kepada Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan setiap minggunya.
  5. Terhadap Pegawai Aparatur Sipil Negara yang tidak mengikuti kegiatan apel sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan tanpa keterangan sebanyak 3 (tiga) kali dalam 1 bulan, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

  
Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan  
Munjirin  
NIP 197108011994031002

Tembusan :

1. Sekretaris Kota Kota Administrasi Jakarta Selatan
2. Para Asisten Sekko Kota Administrasi Jakarta Selatan