



# DEWAN KEHORMATAN PENYELENGGARA PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA

Alamat: Jl. MH. Thamrin Nomor 14, Jakarta Pusat, email : tudkpp@dkpp.go.id

[www.dkpp.go.id](http://www.dkpp.go.id)

[dkpp\\_ri](https://www.instagram.com/dkpp_ri)

[medsosdkpp](https://www.facebook.com/medsosdkpp)

[@DKPP\\_RI](https://twitter.com/DKPP_RI)

[DKPP RI](https://www.youtube.com/channel/UC...)

Jakarta, 14 Januari 2022

Yth. Pegawai Sekretariat DKPP

**SURAT EDARAN**  
NOMOR: 001 /SET.DKPP/1/2022

**TENTANG**  
**PENERAPAN PAKAIAN DINAS DAN SISTEM KERJA**  
**PEGAWAI SEKRETARIAT DEWAN KEHORMATAN PENYELENGGARA PEMILU**  
**DALAM TATANAN NORMAL BARU (NEW NORMAL)**  
**DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DKPP**

- Dasar :
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  2. Peraturan Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Logo, Pataka, dan Pakaian Dinas Dilingkungan Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu; dan
  3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 440-842 Tahun 2020 tanggal 31 Mei 2020 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 440- 830 Tahun 2020 tentang Pedoman Tatanan Normal Baru Produktif dan Aman *Corona Virus Disease* 2019 bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

Dalam rangka penerapan Pakaian Dinas dan Sistem Kerja Dalam Tatanan Normal Baru (*New Normal*) dilingkungan Sekretariat DKPP, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengaturan Penggunaan Pakaian Dinas

HARI	PAKAIAN DINAS HARIAN
SENIN	- <b>Seragam DKPP, Kemeja Lengan Panjang Warna Biru Tua</b> (Dark navy blue) dengan Antribut (name tag dan Pin DKPP serta Id Card lengkap) - Celana Panjang/rok Warna Coklat muda/Krem/Khaki (Wanita berjilbab/atau hamil dapat menyesuaikan)
SELASA	- <b>Seragam DKPP, Kemeja Lengan Pendek Warna Biru Tua</b> (Dark navy blue) dengan Antribut (name tag dan Pin DKPP serta Id Card lengkap) - Celana Panjang/rok Warna Coklat muda/Krem/Khaki (Wanita berjilbab/atau hamil dapat menyesuaikan)
RABU	- <b>Seragam DKPP, Kemeja Lengan Panjang / Pendek Warna Putih</b> dengan Antribut (name tag dan Pin DKPP serta Id Card lengkap) - Celana Panjang/rok Warna Hitam (Wanita berjilbab/atau hamil dapat menyesuaikan)
KAMIS dan JUMAT	- <b>Kemeja Batik</b> dengan Antribut (name tag dan Pin DKPP serta Id Card lengkap) - Celana Panjang/rok Warna Hitam/menyesuaikan (Wanita berjilbab/atau hamil dapat menyesuaikan)

Untuk Pegawai yang mendapat penugasan pada Sidang Pemeriksaan Dugaan Pelanggaran Kode Etik di daerah tetap menggunakan pakaian dinas harian seragam DKPP, kemeja biru tua dengan bawahan coklat muda/khaki dengan atribut.

2. Pengaturan Jam Kerja

HARI	JAM KERJA DAN ISTIRAHAT
SENIN s.d. KAMIS	<b>Jam Kerja : 08.00 - 16.00 WIB</b> <b>Istirahat : 12.00 - 12.30 WIB</b>
JUM'AT	<b>Jam Kerja : 08.00 - 16.30 WIB</b> <b>Istirahat : 12.00 - 13.00 WIB</b>

3. Dalam melaksanakan tugas kedinasan di kantor/*Work From Office (WFO)* dan tugas kedinasan di rumah / *Work From Home (WFH)* agar memperhatikan hal sebagai berikut :

**A. Bagi pegawai yang bertugas di kantor / *Work From Office (WFO)* :**

- 1) PNS yang bertugas di kantor *Work From Office (WFO)* wajib mengisi kehadiran menggunakan **Aplikasi Mobile Simpeg Kemendagri yang telah diinstal di handphone masing-masing** dan dapat menggunakan mesin *fingerprint* yang tersedia di Gedung TLC Lantai 1;
- 2) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang bertugas di kantor *Work From Office (WFO)* wajib mengisi kehadiran secara manual yang telah disediakan oleh Sub Bagian Kepegawaian di Gedung TLC, lantai 2, pada waktu :
  - a. **Hari Senin s.d. Kamis, Datang** mulai Jam 06.00 WIB s.d. 08.00 WIB dan **Pulang** mulai Jam 16.00 WIB s.d. 23.59 WIB;
  - b. **Hari Jumat, Datang** mulai Jam 06.00 WIB s.d. 08.00 WIB dan **Pulang** mulai Jam 16.30 WIB s.d. 23.59 WIB.

**B. Bagi pegawai yang bekerja dari rumah/*Work From Home (WFH)* :**

- 1). Melaksanakan tugas atau pekerjaannya dari rumah dengan memanfaatkan media teknologi informasi (*email, whatapps*, dan aplikasi lainnya) dan sarana komunikasi efektif lainnya;
  - 2). Setiap pegawai wajib melaporkan kehadirannya melalui **Group Whatsapp “Rumah Etika”** dengan melampirkan:
    - Foto diri menggunakan kamera Timestamp;
    - Mengirimkan lokasi diri menggunakan aplikasi *Whatsapp*.Khusus Pegawai ASN selain melaporkan diri melalui **Group Whatsapp** tersebut juga wajib mengisi kehadirannya secara online melalui **“Aplikasi Mobile Simpeg Kemendagri”**
  - 3). Dalam keadaan tertentu/mendesak, pegawai yang sedang melaksanakan WFH dapat dipanggil kembali ke kantor;
4. Setiap Pegawai agar tetap menjaga kesehatan, menjaga kebersihan diri, dan konsisten menerapkan berbagai tindakan pencegahan penularan penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* sesuai dengan pedoman yang disampaikan oleh Kementerian Kesehatan Republik Indonesia dan Prosedur Operasi Standar Mitigasi Pandemi *Covid- 19* di Lingkungan Sekretariat DKPP

Demikian Surat Edaran ini untuk dipedomani terhitung mulai tanggal 17 Januari 2021 sampai dengan batas waktu yang ditentukan kemudian.

Sekretaris DKPP,



Drs. Yudia Ramli, M.Si  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19681030 199403 1 001

Tembusan Yth.:

- Ketua dan Anggota Dewan Kehormatan penyelenggara Pemilu (sebagai Laporan).