



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 60 TAHUN 2018

TENTANG

HARI KERJA DAN JAM KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dilingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran, perlu pengaturan hari kerja dan jam kerja.
- b. bahwa berdasarkan angka 1,2,3 dan 6 Lampiran II angka III huruf B Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/87/M.PAN/8/2005 tentang Pedoman Peningkatan Pelaksanaan Efisiensi, Penghematan dan Disiplin Kerja, jumlah jam kerja efektif dalam hari kerja perminggu adalah 37,5 jam dengan pengaturan dan pelaksanaan jam kerja di lingkungan Instansi Pemerintah Daerah ditetapkan lebih lanjut oleh Pimpinan Instansi Pemerintah Daerah masing-masing;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/87/M.PAN/8/2005 tentang Pedoman Peningkatan Pelaksanaan Efisiensi, Penghematan dan Disiplin Kerja;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 8 Tahun 1996 tentang Pedoman Pelaksanaan Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran ;
12. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG HARI KERJA DAN JAM KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan termasuk Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan dan dipekerjakan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
6. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin;

7. Jam kerja adalah ketentuan jam kerja wajib Pegawai ASN paling kurang 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.

BAB II HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 2

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib menaati ketentuan hari kerja dan jam kerja.
- (2) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan 5 (lima) hari kerja per minggu mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at dan/atau 6 (enam) hari kerja per minggu mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
- (3) Jam Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memberlakukan 5 (lima) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin sampai dengan Kamis: Pukul 07.30 – 15.30 WIB.
Istirahat : Pukul 12.00 – 12.30 WIB.
 - b. Hari Jum'at : Pukul 07.00 – 15.30 WIB.
Istirahat : Pukul 11.45 – 12.45 WIB.
- (4) Jam Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memberlakukan 6 (enam) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin sampai dengan Kamis: Pukul 07.30 – 14.30 WIB.
Istirahat : Pukul 12.00 – 12.30 WIB.
 - b. Hari Jum'at : Pukul 07.30 – 14.00 WIB.
Istirahat : Pukul 11.45 – 12.45 WIB.
 - c. Hari Sabtu : Pukul 07.30 – 14.00 WIB.
Istirahat : Pukul 12.00 – 12.30 WIB
- (5) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada unit kerja yang menerapkan sistem piket, bergiliran, atau dengan pengaturan jam kerja khusus lainnya yang diatur oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing, tetap mengacu pada ketentuan jam kerja minimal 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.
- (6) Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah :
 - a. Unit Kerja yang menangani Penanggulangan Bencana;
 - b. Dinas yang membidangi Perhubungan;
 - c. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. Puskesmas dan/atau Rumah Sakit 24 jam.
 - e. Dinas yang membidangi Pariwisata.
- (7) Setiap ASN wajib melaksanakan apel pagi dan apel sore sebelum masuk kerja dan sebelum pulang kerja dengan mengisi daftar hadir apel pagi dan apel sore secara elektronik dan/atau secara manual pada setiap hari kerja.
- (8) Ketentuan jam kerja pada bulan Ramadhan ditetapkan lebih lanjut dengan Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini berlaku bagi seluruh Pegawai Aparatur Sipil Negara, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa menyesuaikan dengan hari dan jam kerja sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan mengenai pengaturan Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pangandaran.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



Jajat Sutisjadi, S.H., M.Si.
Pangkat Tingkat I, IV/b
NIP. 19670210 199301 1 002

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 21 Desember 2018
BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 21 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN

Ttd/cap

MAHMUD
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2018 NOMOR : 60