



**BUPATI TANAH LAUT**  
**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT**  
**NOMOR 194 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**KETENTUAN JAM KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANAH LAUT,**

- Menimbang :
- a. bahwa guna peningkatan produktivitas, efektivitas kerja dan peningkatan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara, maka perlu untuk mengatur ketentuan jam kerja bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Jam Kerja Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);

**M E M U T U S K A N        :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN JAM KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas ekonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip negara kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara dan/atau Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut.
7. Disiplin Aparatur Sipil Negara adalah sikap dan perilaku Aparatur Sipil Negara yang dalam melaksanakan tugasnya mentaati segala kewajiban dan larangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Jam Kerja adalah jam efektif yang dimanfaatkan untuk melaksanakan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB II**

### **KETENTUAN JAM KERJA**

#### **Pasal 2**

Ketentuan jam kerja ASN meliputi disiplin dalam pelaksanaan tugas dengan ketentuan :

- a. mematuhi jam kerja dengan datang tepat waktu dan pulang tepat waktu;
- b. melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. selama jam kerja ASN diwajibkan memakai pakaian dinas lengkap dengan atribut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 3**

- (1) Hari Kerja SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan 5 (lima) hari kerja dan 6 (enam) hari kerja, dengan jumlah jam kerja 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat bagi SKPD yang melaksanakan ketentuan 5 (lima) hari kerja, sedangkan bagi SKPD yang melaksanakan ketentuan 6 (enam) hari kerja adalah mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
- (3) Jam kerja ASN pada 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat adalah sebagai berikut :
  - a. Senin sampai dengan Kamis :
 

Masuk Kerja	:	Pukul 08.00 Wita
Pulang Kerja	:	Pukul 16.30 Wita
  - b. Jumat :
 

Masuk Kerja	:	Pukul 08.00 Wita
Pulang Kerja	:	Pukul 11.30 Wita
- (4) Jam kerja ASN pada 6 (enam) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu adalah sebagai berikut :
  - a. Senin sampai dengan Kamis :
 

Masuk Kerja	:	Pukul 07.30 Wita
Pulang Kerja	:	Pukul 14.30 Wita
  - b. Jumat :
 

Masuk Kerja	:	Pukul 07.30 Wita
Pulang Kerja	:	Pukul 11.00 Wita
  - c. Sabtu :
 

Masuk Kerja	:	Pukul 07.30 Wita
Pulang Kerja	:	Pukul 13.30 Wita
- (5) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disesuaikan dengan ASN yang melakukan pekerjaan diluar ketentuan jam kerja antara lain menghadiri rapat, perjalanan dinas dan tugas lain yang berkaitan dengan kedinasan.
- (6) Jam kerja pada bulan Ramadhan ditetapkan tersendiri pada setiap bulan Ramadhan yang pelaksanaannya mengacu pada ketentuan yang berlaku.

### **BAB III**

#### **PENGISIAN DAFTAR HADIR DAN PELAKSANAAN APEL**

### **Pasal 4**

- (1) ASN wajib mengisi daftar hadir menggunakan *finger print* pada saat masuk dan pulang setiap hari kerja.
- (2) Rekapitulasi kehadiran ASN setiap bulan disampaikan oleh setiap SKPD ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

**Pasal 5**

- (1) Setiap ASN wajib mengikuti apel kerja dan kegiatan upacara yang ditetapkan.
- (2) Apel kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. apel pagi; dan
  - b. apel gabungan.
- (3) Setiap SKPD wajib melaksanakan apel pagi yang diikuti seluruh ASN dan dipimpin oleh Pembina Apel.
- (4) Setiap ASN yang bertugas di lingkup Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas dan Badan wajib mengikuti Apel Gabungan setiap hari Senin yang dilaksanakan di Halaman Kantor Bupati Tanah Laut.
- (5) Apel gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diikuti oleh semua Pejabat Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas serta Pejabat Fungsional Umum dan Pejabat Fungsional Tertentu dengan mengenakan PDH.
- (6) Untuk ASN yang bertugas di wilayah Kecamatan, kegiatan apel gabungan dilaksanakan di Kecamatan masing-masing.

**Pasal 6**

- (1) Komponen apel terdiri dari pembina apel, pemimpin apel dan peserta apel.
- (2) Pembina apel adalah Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Kepala SKPD yang ditunjuk.
- (3) Pemimpin apel adalah pejabat eselon II, eselon III, eselon IV atau pegawai yang satu tingkat dibawah pembina apel.

**BAB IV  
SANKSI ADMINISTRASI****Pasal 7**

ASN yang tidak mentaati jam kerja akan diberikan sanksi administrasi sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

**BAB V  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN****Pasal 8**

- (1) Pembinaan dan pengawasan ketentuan jam kerja ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Pejabat Tinggi Pratama (setingkat eselon II) atau Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 9**

Dalam rangka sosialisasi selama bulan Desember 2019 dilakukan uji coba terhadap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dan ayat (4).

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 10**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2020.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 11 November 2019

**BUPATI TANAH LAUT,**

**Ttd**

**H. SUKAMTA**

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal 11 November 2019

**Pj. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TANAH LAUT**

**Ttd**

**MUHAMMAD DARMIN**