



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 26 TAHUN 2021

TENTANG

HARI DAN JAM KERJA PEGAWAI

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa sumber daya manusia yang berkualitas yang bercirikan diantaranya berintegritas, akuntabel, profesional, inovatif, berbasis kinerja, disiplin, dan bersih dari praktik-praktik kolusi, korupsi dan nepotisme merupakan modal penting suatu organisasi dalam mencapai tujuannya secara efisien dan efektif, serta menjadi salah satu sasaran agenda reformasi birokrasi di lingkungan pemerintahan baik pusat maupun daerah;
- b. bahwa Daerah Kabupaten Pangandaran sebagai salah satu kabupaten di Provinsi Jawa Barat yang memiliki potensi dalam bidang kepariwisataan, memiliki mimpi besar dalam formulasi visi Pangandaran Juara Menuju Wisata Berkelas Dunia yang Berpijak pada Nilai Karakter Bangsa yang perwujudannya menjadi tugas Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran melalui salah satu misi mewujudkan reformasi birokrasi yang melayani, efektif, efisien, dan akuntabel dengan upaya diantaranya menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan misi Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipandang perlu mengatur hari dan jam kerja Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran yang disesuaikan dengan Misi Daerah dan kearifan lokal;
- d. 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;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Hari dan Jam Kerja Pegawai.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3457);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 7. 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);
 8. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/87/M.PAN/8/2005 tentang Pedoman Peningkatan Pelaksanaan Efisiensi, Penghematan dan Disiplin;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 8 Tahun 1996 tentang Pedoman Pelaksanaan Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6 Tahun 2015 tentang Kinerja dan Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2015 Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 10);
14. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 44), sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 70).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG HARI DAN JAM KERJA
PEGAWAI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah 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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran;
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM, adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pangandaran;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Pegawai adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran;
8. 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 diserahi tugas pokok dan fungsi dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan termasuk Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan dan dipekerjakan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
9. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah pegawai dengan perjanjian kerja per tahun dengan Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang diserahi tugas pokok dan fungsi dalam suatu jabatan pemerintahan dan diberikan honorarium sesuai Standar Biaya Belanja Daerah;
10. Hari Kerja adalah hari dimana Pegawai harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan;
11. Jam kerja adalah rentang waktu yang digunakan Pegawai untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya termasuk

- waktu istirahat sebagaimana ditentukan peraturan perundang-undangan;
12. Apel Pagi adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pegawai secara bersama di suatu tempat pada awal jam kerja disetiap hari kerja yang dipimpin oleh Pembina Apel;
 13. Apel Sore adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pegawai secara bersama di suatu tempat pada akhir jam kerja disetiap hari kerja yang dipimpin oleh Pembina Apel;
 14. Ibadah Salat adalah ibadah yang diperintahkan kepada ummat Islam, dengan syarat, rukun, dan ketentuan berpedoman pada aturan hukum Islam;
 15. Ibadah Salat berjemaah adalah pelaksanaan Salat di awal waktu Salat yang dilakukan secara bersama-sama yang dipimpin oleh seorang imam Salat dan diikuti oleh makmum;
 16. Masjid adalah bangunan tempat beribadah ummat Islam yang memiliki batas-batas tertentu yang didirikan untuk tujuan didirikannya Salat berjemaah dan beribadah kepada Allah seperti, dzikir, membaca al-Qur'an dan ibadah lainnya;
 17. 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;
 18. Keadaan tertentu adalah keadaan dimana terjadi situasi kedaruratan yang diakibatkan oleh bencana alam maupun bencana nonalam.

BAB II

HARI, JAM KERJA DAN PELAKSANAAN SALAT BERJEMAAH

Bagian Kesatu

Hari 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 Perangkat Daerah yang memberlakukan 5 (lima) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hari Senin s/d Kamis : Pukul 07.30 – 15.30 WIB.
Istirahat : Pukul 12.00 – 12.30 WIB.
 - b. Hari Jumat : Pukul 07.30 – 16.00 WIB.
Istirahat : Pukul 11.45 – 12.45 WIB.

- (4) Jam Kerja pada Perangkat Daerah yang memberlakukan 6 (enam) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hari Senin s/d 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 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; dan
 - e. Dinas yang membidangi Pariwisata.
- (7) Setiap Pegawai wajib melaksanakan apel pagi sebelum masuk kerja dan apel sore 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 dan/atau hari kerja pada bulan Ramadan dan/atau pada waktu-waktu keadaan tertentu ditetapkan lebih lanjut dengan Surat Edaran Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Pelaksanaan Salat Berjemaah

Pasal 3

- (1) Pada saat Jam Kerja, setiap Pegawai beragama Islam yang memiliki kewajiban Salat, wajib menghentikan sementara pekerjaan 10 (sepuluh) menit sebelum waktu Salat Zuhur dan Asar dan wajib menunaikan ibadah Salat Zuhur dan Asar pada awal waktu Salat secara berjemaah di Masjid.
- (2) Setiap guru SD dan SMP yang beragama Islam wajib mengajak siswa yang beragama Islam untuk melaksanakan Salat berjemaah di Masjid pada awal waktu Salat Zuhur dan/atau Asar.
- (3) Setiap penyelenggara kegiatan atau rapat wajib mempertimbangkan awal waktu Salat berjemaah dalam setiap penyusunan jadwal kegiatan atau rapat.
- (4) Setiap penyelenggara kegiatan atau rapat wajib menghentikan sementara dan/atau mengakhiri segala

bentuk dan jenis kegiatan 10 (sepuluh) menit sebelum waktu Salat Zuhur atau Asar untuk memberikan kesempatan kepada Pegawai melaksanakan ibadah Salat berjemaah di Masjid.

- (5) Setiap pembawa acara, panitia penyelenggara kegiatan, pimpinan rapat, dan/atau moderator acara wajib mengingatkan waktu Salat sesuai jadwal yang berlaku pada hari berkenaan 15 (lima belas) menit sebelum waktu Salat tiba.

BAB III PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 4

- (1) Bupati melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh BKPSDM dan secara teknis menjadi tugas dan tanggung jawab atasan langsung pada masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja.

Pasal 5

Pengawasan terhadap pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran dilaksanakan oleh aparat pengawas fungsional di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 6

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

Pasal 7

Hari dan Jam Kerja dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa menyesuaikan dengan Hari dan Jam Kerja Pegawai sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

1. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 61 Tahun 2018 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 61);
2. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 49 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 61 Tahun 2018 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja di

Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 49).
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Hal-hal teknis berkenaan dengan pelaksanaan ketentuan Hari dan Jam Kerja Pegawai berdasarkan Peraturan Bupati ini, diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 5 April 2021

BUPATI PANGANDARAN,

Ttd.

H. JEJE WIRADINATA

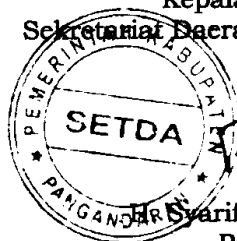
Diundangkan di Parigi
pada tanggal 5 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd.

H. KUSDIANA
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2021 NOMOR: 26

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



H. Syarif Hidayat, S.H., M.Si
Pembina IV/a
NIP. 19701002 199901 1 001