



## **BUPATI LEBONG PROVINSI BENGKULU**

### **PERATURAN BUPATI LEBONG NOMOR 11 TAHUN 2020**

#### **TENTANG**

#### **PELAKSANAAN 5 (LIMA) HARI KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LEBONG**

#### **BUPATI LEBONG,**

**Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan produktivitas kerja bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat, perlu mengatur hari kerja bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Pelaksanaan 5 (Lima) Hari Kerja Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

2. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);

3. Undang-Undang 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. 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);
6. 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 beberapa kali, terakhir 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 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

13. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2008 tentang Disiplin Jam Kerja Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
15. 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);
16. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 03 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan 5 (lima) Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Kota se-Provinsi Bengkulu;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2016 Nomor 10).

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI LEBONG TENTANG PELAKSANAAN 5 (LIMA) HARI KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LEBONG.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lebong.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggara urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintahan Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing – masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Lebong.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Bupati Lebong.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong.
7. Tenaga Harian Lepas Terdaftar yang selanjutnya disingkat THLT adalah Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong.

8. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas Terdaftar di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong.
9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Lembaga Lain.
10. Hari Kerja adalah jumlah hari kerja efektif dalam satu minggu.
11. Jam kerja efektif adalah jam kerja yang secara efektif dipergunakan untuk menjalankan tugas.
12. Kehadiran adalah seorang Pegawai di lingkungan kerja masing – masing pada hari dan jam yang telah ditentukan.
13. Finger print adalah mesin pencatat kehadiran Pegawai dengan mendeteksi sidik jari.

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan produktivitas kerja bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat serta untuk meningkatkan disiplin Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong.

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pelaksanaan 5 (lima) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lebong.

### BAB II PELAKSANAAN DAN JADWAL ABSENSI Bagian Kesatu Pelaksanaan

#### Pasal 4

- (1) Hari Kerja bagi Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong ditetapkan 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, mulai dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- (2) Pelaksanaan 5 (lima) hari kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong akan dimulai pada tanggal 16 Maret 2020.
- (3) Jumlah jam kerja efektif dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam 1 (satu) minggu sejumlah 37 Jam 30 Menit dengan ketentuan jam kerja sebagai berikut :

No	Hari Kerja	Jam Kerja	Waktu Istirahat
1	SENIN s/d KAMIS	07.30 s/d 16.00 WIB	12.00 s/d 13.00
2	JUM'AT	07.30 s/d 16.30 WIB	11.00 s/d 13.50

## **Bagian Kedua Jadwal Absensi**

### **Pasal 5**

Masing – masing Organisasi Perangkat Daerah wajib memiliki absensi elektronik (*finger print*) dan mengisi buku kerja harian melalui *sistem informasi kinerja secara online* dengan jadwal sebagai berikut :

<b>No</b>	<b>Hari Kerja</b>	<b>Absen Pagi</b>	<b>Absen Slang</b>	<b>Absen Sore</b>
1	Senin s/d Kamis	07.30 WIB	12.00 s.d 13.00	16.00 WIB
2	Jum'at	07.30 WIB	12.00 s.d 13.50	16.30 WIB

## **BAB III PELANGGARAN DAN SANKSI**

### **Bagian Kesatu Izin Tidak Masuk Kerja**

#### **Pasal 6**

Pengisian daftar hadir Pegawai yang tidak masuk kerja, diberikan keterangan sebagai berikut :

- a. S (Sakit) yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter;
- b. I (Izin) yang dibuktikan dengan Surat Izin Tertulis;
- c. DL (Dinas Luar Daerah) dan DD (Dinas Dalam Daerah) yang dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas;
- d. C (Cuti) yang dibuktikan dengan Surat Izin Cuti;
- e. TB (Tugas Belajar) yang dibuktikan dengan Surat Tugas Belajar; dan
- f. TK (Tanpa Keterangan) tanpa diketahui alasannya.

#### **Pasal 7**

- (1) Izin yang dapat diberikan kepada Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi :
  - a. Izin terlambat masuk kantor;
  - b. Izin pulang sebelum waktunya;
  - c. Izin keluar kantor karena ada kepentingan lain; dan
  - d. Izin tidak masuk kerja.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh atasan langsung Pegawai yang meminta izin dan disetujui oleh Kepala OPD dalam bentuk Surat Permohonan Izin/Pemeritahuan.
- (3) Apabila atasan langsung Pegawai yang bersangkutan berhalangan, maka salah satu pejabat di lingkungan unit kerjanya untuk memberikan izin.
- (4) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima sehari sebelumnya.
- (5) Dalam hal ada kepentingan yang sangat mendesak, maka surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyusul kemudian.

## **Bagian Kedua Pelanggaran**

### **Pasal 8**

- (1) PNS yang tidak menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan tidak meminta izin atasan langsungnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), dinyatakan melanggar disiplin kerja.
- (2) PNS yang melanggar ketentuan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi.

## **Bagian Ketiga Sanksi**

### **Pasal 9**

- (1) PNS yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dikenakan sanksi hukuman Disiplin Ringan, Sedang dan Berat.
- (2) Jenis pelanggaran dan sanksi hukuman Disiplin Ringan diberikan kepada PNS yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja dan tidak meminta izin atasan langsungnya meliputi :
  - a. Tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari kerja diberikan sanksi berupa teguran lisan;
  - b. Tidak masuk kerja selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja diberikan sanksi berupa teguran tertulis; dan
  - c. Tidak masuk kerja selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja diberikan sanksi berupa tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis pelanggaran dan sanksi hukuman Disiplin Sedang diberikan kepada PNS yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja dan tidak meminta izin atasan langsungnya meliputi :
  - a. Tidak masuk kerja selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja diberikan sanksi berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
  - b. Tidak masuk kerja selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja diberikan sanksi berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
  - c. Tidak masuk kerja selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja diberikan sanksi berupa penurunan kenaikan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis pelanggaran dan sanksi hukuman Disiplin Berat diberikan kepada PNS yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja dan tidak meminta izin atasan langsungnya meliputi :
  - a. Tidak masuk kerja selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja diberikan sanksi berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
  - b. Tidak masuk kerja selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja diberikan sanksi berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah;

- c. Tidak masuk kerja selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja diberikan sanksi berupa pembebasan dari jabatan; dan
- d. Tidak masuk kerja selama 46 (empat puluh enam) hari kerja diberikan sanksi berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, dan/atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

#### **BAB IV PENGECCUALIAN OPD**

##### Pasal 10

Penetapan pelaksanaan hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) bersifat menyeluruh bagi semua Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Lebong dengan Pengecualian Organisasi Perangkat Daerah tertentu.

##### Pasal 11

Pengecualian terhadap pelaksanaan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sebagai berikut :

- a. pada hari Sabtu untuk OPD yang menangani pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan perizinan tetap memberikan pelayanan kepada masyarakat dari pukul 08.00 s.d pukul 12.00 WIB dengan sistem penugasan/sistem piket;
- b. OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dan Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- c. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lebong dan seluruh Puskesmas di Kabupaten Lebong tetap menerapkan 6 (enam) hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu dengan jumlah jam kerja adalah 37 Jam 30 Menit, dengan ketentuan sebagai berikut :

No	Hari Kerja	Jam Masuk Kantor	Jam Pulang Kantor
1	SENIN s/d KAMIS	07.30 WIB	14.30 WIB
2	JUM'AT	07.30 WIB	14.30 WIB
3	SABTU	07.30 WIB	13.00 WIB

Untuk tugas pelayanan yang bersifat melekat dan terus menerus selama 24 jam (dua puluh empat) jam, termasuk hari libur dan hari Minggu, di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lebong dan Puskesmas Rawat Inap, maka pengaturan pelayanan (pembagian tugas kerja kelompok/*shifting system*) dilakukan oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang bersangkutan.

- d. Untuk OPD Satuan Polisi Pamong Praja, Petugas Pemadam Kebakaran, Petugas Kebersihan dan Penerangan Jalan Umum serta Petugas Pasar, pengaturan jam kerja diatur lebih lanjut oleh Kepala OPD masing – masing.
- e. Sekolah di semua jenjang pendidikan formal, pengaturannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang mengatur pelaksanaan pendidikan.

**BAB V  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Lebong Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pencabutan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan 5 (Lima) Hari Kerja dan Pemberlakuan Kembali 6 (Enam) Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lebong dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 13**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tubei  
pada tanggal 9 Maret 2020

*H. ROSJONSYAH*  
**BUPATI LEBONG,**  
12/03.20  
**H. ROSJONSYAH**

Diundangkan di Tubei  
pada tanggal 9 Maret 2020

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LEBONG,**

*H. MUSTARANI*

**H. MUSTARANI**

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBONG TAHUN 2020 NOMOR 11





**PEMERINTAH KABUPATEN LEBONG**  
**KECAMATAN TOPOS**

Jalan Raya Aial Seng Tik Sising  
Email: [kesmas@kabupatenlebong.go.id](mailto:kesmas@kabupatenlebong.go.id)

Kasid Post: 20162

Topos, 04 Februari 2020

Nomor: 801/045/1/PS.01/2020  
Sifat: Segera  
Lampiran: -  
Perihal: Usulan Perubahan Hari Kerja

Kepada Yth,  
Bapak Bupati Lebong  
Cc: Bapak Sekda Kab Lebong  
- Bapak Kepala BKPSDM  
Kab Lebong  
Ds.

**TURKI**

Sehubungan dengan upaya pemertakan Disiplin Aparatur dan Peningkatan Pelayanan terhadap Masyarakat, maka dengan ini Kami mengajukan permohonan untuk perubahan jadwal hari kerja dari 6 (enam) hari kerja menjadi 5 (lima) hari kerja. Hal tersebut Kami usulkan mengingat jarak tempuh yang relatif jauh dari OPD Kecamatan Topos ke pusat Pemerintahan Daerah Kabupaten Lebong.

Demikian usulan ini Kami sampaikan, atas Perhatian Bapak Kami ucapkan terimakasih.

  
**HARTONI SP, M, SI**  
NIP. 8170128200411001

Tembusan disampaikan kepada:

1. Ketua DPRD Kabupaten Lebong
2. Arsip



**PEMERINTAH KABUPATEN LEBONG  
KECAMATAN RIMBO PENGADANG**

*Jln. Raya Curup - Muara Aman NO. 01 Kode Pos 39161*

Rimbo Pengadang, 24 Februari 2020

Nomor : 800 / 3 / Kec.RP/2020  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 ( Satu )  
Perihal : Usulan Lima (5) Hari Kerja

Kepada  
Yth. Bapak Bupati Lebong  
Di  
Tubei

Dengan hormat

Untuk Efisiensi waktu Anggaran Perjalanan Dinas Dengan ini kami mengajukan permohonan perubahan hari Kerja Instansi Pemerintahan dari Enam (6) hari kerja menjadi lima (5) hari kerja .

Sebagai bahan pertimbangan bapak kami sampaikan sebagai berikut :

1. Jarak dari Kecamatan Rimbo Pengadang ke Ibu Kota Kabupaten Lebong (Tubei) lebih kurang 60 Km
2. Kurang tersedianya waktu untuk Koordinasi ke OPD-OPD terkait/ Pemkab Lebong
3. Khusus untuk Tenaga Pengajar /Guru tidak tersedianya waktu Koordinasi ke OPD/Dinas karena sebelum berangkat ke Kabupaten Lebong, mereka harus memberi materi pelajaran untuk anak-anak didik, sesampai di Kabupaten Lebong/OPD yang di tuju telah pulang/Kantor sudah tutup

Demikian surat ini disampaikan, agar dapat dipertimbangkan Terima kasih.



Penata *[Signature]*  
97112102002121005

Tembusan : disampaikan kepada Yth

1. DPRD Kab. Lebong
2. Inspektur Inspektorat Kab. Lebong
3. BKD Kab. Lebong