

**GUBERNUR KALIMANTAN UTARA**

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA

NOMOR 41 TAHUN 2021

TENTANG

HARI KERJA DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DAN NON
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan integritas, mendorong profesionalitas dan akuntabilitas, serta meningkatkan disiplin kerja Pegawai, guna mewujudkan kelancaran pelaksanaan tugas dan prestasi kerja, perlu mengatur hari dan jam kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Kehadiran Aparatur Berbasis Teknologi Informasi di Lingkungan Provinsi Kalimantan Utara sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi terkini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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) 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);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);

4. 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);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA TENTANG HARI KERJA DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DAN NON APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Utara.
2. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Unit Kerja adalah satuan organisasi dalam Instansi Pemerintah yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.
6. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi dibidang Kepegawaian.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Tenaga Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Non ASN adalah Pegawai Tidak Tetap / Tenaga Kontrak Kerja atau sebutan lainnya yang bekerja/dipekerjakan pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara berdasarkan kebutuhan Perangkat Daerah yang pembiayaannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
11. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. 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 dijatuhkan hukuman disiplin.
14. Hari kerja adalah hari dimana ASN harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
15. Sistem Informasi Pegawai adalah rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

BAB II

HARI DAN JAM KERJA

Pasal 2

- (1) Hari kerja ditetapkan 5 (lima) hari, mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (2) Jam kerja dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan 37,5 jam (tiga puluh tujuh jam tiga puluh menit) di luar jam istirahat kecuali pada bulan Ramadhan.
- (3) Pengecualian jam kerja efektif pada bulan Ramadhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 32.5 jam (tiga puluh dua jam tiga puluh menit).
- (4) Jam kerja pada bulan Ramadhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), sebagai berikut:

HARI	JAM KERJA (WITA)	JAM ISTIRAHAT (WITA)	JAM KERJA (WITA)
Senin-Kamis	07.30-12.00	12.00-13.00	13.00-16.00
Jumat	07.30-11.30	11.30-13.00	13.00-16.30

- (2) Pelaksanaan hari kerja bagi ASN dan Non ASN pada unit kerja yang berfungsi memberikan pelayanan yang sifatnya mendesak dan/atau mencakup kepentingan masyarakat luas seperti pelayanan dalam bidang urusan kesehatan, sosial, keamanan dan ketertiban, penanggulangan bencana, perhubungan, serta unit kerja layanan umum lainnya dapat diberlakukan sistem giliran (*shift*) dengan tetap memenuhi ketentuan jam kerja efektif yaitu 37,5 jam (tiga puluh tujuh jam tiga puluh menit) dalam 1 (satu) minggu.
- (3) Setiap hari Senin seluruh ASN dan Non ASN wajib mengikuti apel pagi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan apel pagi dimulai pada pukul 07.30 wita.
 - b. Setiap ASN dan Non ASN wajib hadir di lokasi apel selambat-lambatnya 15 (lima belas) menit sebelum apel pagi dimulai.
- (4) Setiap hari Selasa seluruh ASN dan Non ASN diwajibkan untuk mengikuti senam pagi bersama dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan senam pagi dimulai pada pukul 07.30 wita.
 - b. Setiap ASN dan Non ASN wajib hadir di lokasi senam pagi selambat-lambatnya 15 (lima belas) menit sebelum senam pagi dimulai.

BAB III

SISTEM PRESENSI

Pasal 4

- (1) Perangkat Daerah dan unit kerja wajib menyelenggarakan sistem presensi bagi ASN dan Non ASN.
- (2) Sistem Presensi bagi Setiap ASN dan Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan pada saat masuk kerja dan pulang kerja sebagai bukti kehadiran.

Pasal 5

- (1) Sistem Presensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan melalui sarana presensi elektronik.
- (2) Presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai sarana utama pemantauan kehadiran dan pemenuhan ketentuan jam kerja ASN.
- (3) Penggunaan presensi elektronik untuk ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat *real time* dan diintegrasikan dengan Sistem Informasi Pegawai melalui aplikasi Sistem Informasi Absensi Online (SIAO).

Pasal 6

- (1) Pengisian presensi pada hari kerja ASN dan Non ASN secara elektronik dimulai pada pukul 06.30 Wita dan berakhir pukul 18.00 Wita kecuali pada hari jum'at berakhir pukul 18.30 Wita.
- (2) Dalam hal Presensi elektronik tidak dapat berfungsi disebabkan adanya kendala teknis maka digunakan presensi manual sebagai pengganti.

BAB IV

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 7

- (1) Gubernur melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan sistem presensi ASN.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Sumber Daya Manusia.
- (3) Pengelolaan, monitoring, koordinasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan sistem presensi Non ASN dilakukan oleh masing-masing Perangkat Daerah.
- (4) Perangkat Daerah yang membidangi urusan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat membentuk tim pengelola presensi yang melibatkan aparatur yang menangani kepegawaian pada masing-masing perangkat daerah atau unit perangkat daerah.

Pasal 8

- (1) Hasil monitoring system presensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dilaporkan pada minggu pertama setiap bulan kepada Pejabat yang Berwenang (PyB).
- (2) Laporan hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai instrument evaluasi perilaku kerja dan penegakan disiplin ASN dan Non ASN secara berjenjang.

BAB V

SISTEM KERJA ASN DAN NON ASN PADA KONDISI KHUSUS

Pasal 9

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan hari kerja dan jam kerja serta sistem presensi pada kondisi khusus dengan berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat serta memperhatikan kondisi daerah dan faktor risiko.
- (2) Kondisi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Bencana alam dan/atau bencana non alam.
 - b. Hari-hari besar keagamaan.
 - c. Gangguan keamanan wilayah yang dapat mengancam keselamatan kerja ASN dan Non ASN.
 - d. Musibah yang menyebabkan terganggunya fungsi pelayanan pemerintahan.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan hari kerja dan jam kerja ASN dan Non ASN.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah BKD dan Kepala Perangkat Daerah / Kepala Unit Perangkat Daerah secara berjenjang.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Kehadiran Aparatur Berbasis Teknologi Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 22 November 2021

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

ttd

ZAINAL ARIFIN PALIWANG

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 22 November 2021

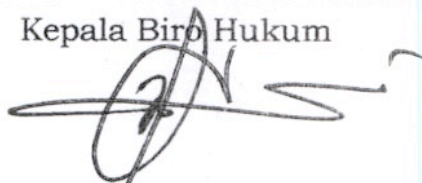
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA,

ttd

SURIANSYAH

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN 2021 NOMOR 41

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara
Kepala Biro Hukum



Muhammad Gozali, S.E.,M.H
NIP. 19700103 200112 1 003