



BUPATI BURU SELATAN
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI BURU SELATAN
NOMOR 27 TAHUN 2023

TENTANG

HARI KERJA DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BURU SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan disiplin, produktivitas dan efektifitas kerja serta untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, perlu mengatur mengenai hari dan jam kerja bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Buru Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Buru Selatan di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4878);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 Pemerintah 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23

- Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6889);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Selatan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buru Selatan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG HARI KERJA DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buru Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buru Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

6. 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.
7. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah dr. Salim Alkatiri Namrole.
8. Hari Kerja adalah hari dimana Pegawai ASN harus melaksanakan tugas dan fungsinya selama Jam Kerja yang ditentukan.
9. Jam Kerja adalah rentang waktu yang digunakan Pegawai ASN untuk bekerja di kantor termasuk waktu istirahat sebagaimana ditentukan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan Hari Kerja dan Jam Kerja ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Buru Selatan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

1. menjamin ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
2. meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja;
3. meningkatkan kinerja, kualitas, dan produktivitas kerja;
4. meningkatkan profesionalisme, tanggung jawab, dan disiplin kerja; dan
5. menjamin terselenggaranya pelayanan publik.

BAB II

HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 4

1. Hari Kerja ditetapkan selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu, mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
2. Jumlah Jam Kerja efektif dalam 5 (lima) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 37 jam 30 menit (tiga puluh tujuh jam tiga puluh menit).
3. Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis :

Masuk Kerja	: Jam 08.00 WIT
Istirahat	: Jam 12.00 – 13.00 WIT
Pulang Kerja	: Jam 16.30 WIT
 - b. Hari Jum'at :

Masuk Kerja	: Jam 08.00 WIT
-------------	-----------------

Istirahat : Jam 12.00 – 13.30 WIT

Pulang Kerja : Jam 16.30 WIT

4. Jam Kerja pada bulan Ramadhan diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

1. Pelaksanaan 5 (lima) Hari Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dikecualikan terhadap Pegawai ASN yang memiliki tugas yang bersifat memberi pelayanan terus-menerus selama 24 (dua puluh empat) jam atau yang melaksanakan tugas khusus pada Perangkat Daerah dan Rumah Sakit Umum Daerah.
2. Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pelayanan kesehatan langsung pada masyarakat di Rumah Sakit Umum Daerah dan Unit Pelayanan Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, serta Petugas Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan;
 - b. guru dan tenaga kependidikan;
 - c. petugas penanggulangan bencana;
 - d. Polisi Pamong Praja;
 - e. pemadam kebakaran;
 - f. petugas pada Unit Pelayanan Teknis Daerah Terminal;
 - g. penjaga malam;
 - h. persandian;
 - i. ajudan Bupati, ajudan Wakil Bupati, dan ajudan Sekretaris Daerah;
 - j. sopir Bupati, sopir Wakil Bupati dan sopir Sekretaris Daerah;
 - k. petugas pemungut retribusi;
 - l. petugas kebersihan jalan; dan
 - m. petugas pasar.
3. Hari Kerja dan Jam Kerja bagi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah atau Kepala Unit Organisasi setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 6

Hari Kerja dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dikecualikan bagi Pegawai ASN yang:

- a. berstatus masa persiapan pensiun/bebas tugas;
- b. berstatus tersangka dan ditahan;
- c. berstatus penerima uang tunggu;
- d. berstatus terdakwa dan terpidana;
- e. cuti sakit, cuti besar, cuti alasan penting, cuti melahirkan dan cuti diluar tanggungan negara;

- f. diberhentikan dari jabatan organik;
- g. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- h. tugas belajar;
- i. menghadiri rapat, perjalanan dinas dan tugas lain yang berkaitan dengan kedinasan; dan
- j. diperbantukan/ditugaskan pada instansi lain.

Pasal 7

Pengaturan hari libur nasional dan cuti bersama dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENGISIAN DAFTAR HADIR DAN PELAKSANAAN APEL

Pasal 8

1. ASN wajib mengisi daftar hadir masuk dan pulang pada setiap hari kerja.
2. Pengisian daftar hadir dapat menggunakan mesin hankey, mesin kartu dan atau manual dilingkungan Perangkat Daerah masing masing.
3. Rekapitulasi kehadiran ASN setiap bulan disampaikan oleh setiap Perangkat Daerah ke BKPSDM

Pasal 9

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;
 - b. apel gabungan; dan
 - c. apel kesadaran nasional.
3. Setiap Perangkat Daerah 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 dan Apel Kesadaran Nasional setiap tanggal 17 yang dilaksanakan di Halaman Kantor Bupati Buru Selatan.
5. Apel Gabungan sebagaimana Ayat (2) huruf b diikuti oleh semua Pejabat Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas serta Pejabat Fungsional Umum dan Pejabat Fungsional tertentu dengan mengenakan seragam PDH.
6. Untuk ASN yang bertugas di wilayah Kecamatan, kegiatan Apel Gabungan atau Apel Kesadaran Nasional dilaksanakan di Kecamatan masing-masing.

7. Apel Kesadaran Nasional sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf c diikuti oleh semua Pejabat Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas serta Pejabat Fungsional Umum dan Pejabat Fungsional tertentu dengan mengenakan seragam KORPRI lengkap atau menyesuaikan.
8. Kegiatan Apel Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan.

Pasal 10

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

Pasal 11

ASN yang tidak mentaati jam kerja akan diberikan sanksi sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

1. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Pembinaan dan Pengawasan terhadap ketentuan hari dan jam kerja PNS.
2. Untuk melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk Tim Pembinaan Disiplin PNS yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
3. Setiap kepala Perangkat Daerah baik secara langsung maupun berjenjang wajib melakukan pembinaan dan pengawasan mengenai pelaksanaan hari dan jam kerja PNS di lingkungan kerjanya masing-masing

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

1. Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Hari Kerja dan Jam Kerja sebagai bahan penilaian perilaku kerja ASN khususnya aspek disiplin, dibuktikan dengan rekapitulasi absensi.

2. Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan melaksanakan tugas dinas dalam dan/atau luar daerah, wajib melapor kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk paling lambat 1 (satu) hari sebelum melaksanakan tugas dinas dalam dan/atau luar daerah.
3. Ketentuan hari dan jam kerja yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini berlaku terhadap Calon PNS dan Pegawai Tidak Tetap atau sebutan lainnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Namrole
Pada tanggal 16 Oktober 2023


BUPATI BURU SELATAN,

SAETTRI MALIK SOULISA

Diundangkan di Namrole
pada tanggal 16 Oktober 2023

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BURU SELATAN,


UMAR MAHULETE

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU SELATAN TAHUN 2023
NOMOR 27