



## **BUPATI MERANGIN**

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI MERANGIN

NOMOR **02** TAHUN 2015

TENTANG

**KETENTUAN HARI KERJA, JAM KERJA, TATA TERTIB DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN**

BUPATI MERANGIN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pembinaan dan peningkatkan disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Merangin dalam melaksanakan tugas, serta meningkatkan motifasi kerja, jam kerja, tata tertib dan tindakan administratif perlu pengaturan tentang hari kerja, jam kerja, tata tertib dan tindakan administratif;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Hari Kerja, Jam Kerja, Tata Tertib dan Tindakan Administratif Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Merangin.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2906);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3909) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999

tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

5. Undang-Undang Nomor 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2014 tentang Perubahan Keenam Belas Atas Peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2013 tentang Penetapan Pensiun Pokok Pegawai Negeri Sipil dan Janda/Dudanya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 60);
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekeretaryat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Merangin (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2008 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Merangin (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2014 Nomor 5);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Merangin (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin tahun 2008 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Merangin (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2014 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Merangin (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2008 Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Merangin (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2014 Nomor 7).

Memperhatikan : Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 05/M.PAN/I/2003, tanggal 7 Januari 2003 tentang jam kerja dan krida olahraga, yang mana disetiap Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Kota wajib memenuhi ketentuan jam kerja sebanyak 37,5 jam dalam satu minggu yang pelaksanaannya baik 5 (lima) maupun 6 (enam) hari kerja.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN HARI KERJA, JAM KERJA, TATA TERTIB DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Merangin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Merangin.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam sistim dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Merangin.
6. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretaris Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan Daerah.

7. Dinas adalah Unsur pelaksana Pemerintah Daerah.
8. Lembaga Teknis Daerah terdiri dari Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pemberdayaan Perempuan Keluarga Berencana dan Perlindungan Anak, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Badan Lingkungan Hidup Daerah, Badan Kepegawaian Daerah, Badan Pelaksanan Penyuluh Pertanian Perikanan, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Aset Daerah, Badan Kesatuan Bangsa Perlindungan Masyarakat, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dan Badan Kantor Kearsipan.
9. Tata Tertib adalah Ketentuan yang mengatur tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di jajaran Pemerintah Kabupaten Merangin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.
10. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Dinas, Badan, Kantor dan BUMD di Pemerintah Kabupaten Merangin.
11. Tindakan Administratif adalah sanksi administratif yang dijatuhkan bagi Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran dalam Keputusan ini.
12. Pakaian Dinas adalah pakaian Dinas lengkap atribut sehari-hari yang dipakai oleh Pegawai Negeri Sipil di jajaran Pemerintah Kabupaten Merangin.
13. Jam Kerja adalah waktu yang ditentukan untuk melakukan pekerjaan oleh Pegawai Negeri Sipil di jajaran Pemerintah Kabupaten Merangin.
14. Hari Kerja adalah hari yang ditentukan untuk melakukan pekerjaan oleh Pegawai Negeri Sipil di jajaran Pemerintah Kabupaten Merangin.

## BAB II

### HARI KERJA DAN JAM KERJA

#### Pasal 2

- (1) Ketentuan hari kerja dan jam kerja adalah sebagai berikut :
  - a. Hari Senin sampai dengan Kamis
    - Apel Pagi Jam 07.30 Wib
    - Apel Sore Jam 16.00 Wib
  - b. Hari Jum'at
    - Apel Pagi Jam 07.15 Wib
    - Apel Siang Jam 11.30 Wib
- (2) Khusus pelayanan langsung kepada masyarakat seperti Rumah Sakit, Puskesmas, PDAM, Unit Pemadam Kebakaran, Telkom, PLN, Lembaga Pendidikan, SD, SMP, SMA, Perguruan Tinggi, ketentuan hari kerja berlaku 6 hari kerja dengan ketentuan jam kerja di atur oleh Instansi masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB III  
KETENTUAN PAKAIAN DINAS  
Pasal 3

- (1) Pegawai Negeri Sipil di jajaran Pemerintah Kabupaten Merangin wajib memakai pakaian dinas sebagai berikut :
  - a. Hari Senin memakai pakaian dinas LINMAS;
  - b. Hari Selasa, Rabu memakai pakaian Dinas Harian (PDH) lengkap;
  - c. Hari Kamis memakai pakaian seragam Batik Jambi;
    - 1) Bagi PNS Pria memakai Batik Jambi dan celana warna gelap;
    - 2) Bagi PNS Wanita memakai Batik Jambi dan rok warna gelap;
  - d. Hari Jum'at berpakaian olahraga.
- (2) Pejabat Struktur maupun fungsional yang menghadiri undangan dari DPRD harus memakai Pakaian Sipil Harian (PSH) atau Pakaian Sipil Resmi (PSR) atau pakaian resmi yang di tentukan.
- (3) Instansi yang melakukan pelayanan langsung terhadap masyarakat seperti Rumah Sakit, Puskesmas, PDAM, Telkom dan PLN memakai pakaian yang ditentukan.

BAB IV  
TATA TERTIB SANKSI ADMINISTRATIF  
Pasal 4

Khusus mengenai pelaksanaan apel menjadi tanggung jawab masing-masing Kepala Satuan Unit Kerja untuk mengisi daftar hadir setiap hari dan direkap setiap bulan untuk disampaikan kepada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) sedangkan bagi Sekretariat Daerah daftar hadir menjadi tanggungjawab Kepala Bagian dan diserahkan kepada Bagian Organisasi Setda Kabupaten Merangin.

Pasal 5

Setiap Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Kantor, Direktur BUMD serta Para Asisten dan Kepala Bagian Setda Merangin agar melaksanakan Peraturan ini dengan penuh tanggungjawab dan melaksanakan tindakan tegas terhadap bawahannya yang melanggar Peraturan ini.

BAB V  
SANKSI ADMINISTRATIF  
Pasal 6

- (1) Bagi Pegawai Negeri Sipil di jajaran Pemerintah Kabupaten Merangin yang melanggar ketentuan berpakaian Dinas diberi teguran lisan oleh Kepala Unit Kerja masing-masing sedangkan untuk Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Kantor, Asisten, Kepala Bagian dan Direktur BUMD, RS diberi teguran oleh Sekretaris Daerah.

- (2) Ketentuan sanksi administrasi bagi Pegawai Negeri Sipil apabila tidak melaksanakan apel pagi dan apel pulang, terlambat (TL), dan cepat pulang (CP) adalah sebagai berikut :
- a. 3 (tiga) sampai 4 (empat) kali terlambat (TL), cepat pulang (CP) secara terus menerus atau berselang dalam satu bulan dikenakan sanksi berupa teguran lisan;
  - b. 5 (lima) sampai 12 (dua belas) kali terlambat (TL), cepat pulang (CP) secara terus menerus atau berselang dalam satu bulan dikenakan sanksi berupa teguran tertulis;
  - c. 13 (tiga belas) sampai 19 (sembilan belas) kali terlambat (TL), cepat pulang (CP) secara terus menerus atau berselang dalam satu bulan dikenakan sanksi berupa pernyataan tidak puas secara tertulis;
  - d. 20 (dua puluh) sampai 26 (dua puluh enam) kali terlambat (TL) cepat pulang (CP) secara terus menerus atau berselang dalam satu bulan dikenakan sanksi berupa penundaan kenaikan gaji berkala sampai 3 (tiga) bulan.
- (3) Ketentuan sanksi administratif bagi Pegawai Negeri Sipil di Jajaran Pemerintah Kabupaten Merangin apabila tidak hadir tanpa keterangan (TK) adalah sebagai berikut :
- a. 3 (tiga) sampai 4 (empat) hari kerja tanpa keterangan (TK) secara terus menerus atau berselang dalam satu bulan dikenakan sanksi berupa teguran tidak puas secara tertulis;
  - b. 5 (lima) sampai 7 (tujuh) hari kerja tanpa keterangan (TK) secara terus menerus atau berselang dalam satu bulan dikenakan sanksi berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) bulan;
  - c. 8 (delapan) sampai 10 (sepuluh) hari kerja tanpa keterangan (TK) secara terus menerus atau berselang dalam satu bulan dikenakan sanksi berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 2 (dua) bulan;
  - d. 11 (sebelas) sampai 13 (tiga belas) hari kerja tanpa keterangan (TK) secara terus menerus atau berselang dalam satu bulan dikenakan sanksi berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 3 (tiga) bulan;
  - e. 14 (empat belas) sampai 16 (enam belas) hari kerja tanpa keterangan (TK) secara terus menerus atau berselang dalam satu bulan dikenakan sanksi berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 4 (empat) bulan;
  - f. 17 (tujuh belas) sampai 19 (sembilan belas) hari kerja tanpa keterangan (TK) secara terus menerus atau berselang dalam satu bulan dikenakan sanksi berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 6 (enam) bulan;
  - g. lebih dari 20 (dua puluh) hari kerja tanpa keterangan (TK) secara terus menerus atau berselang dalam satu bulan dikenakan sanksi berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun.
- (4) Sanksi atau tindakan administratif yang dijatuhkan bagi Pegawai Negeri Sipil dijadikan bahan pertimbangan dalam pembuatan DP3 dan dalam rangka mutasi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

**BAB VI**  
**WEWENANG MENJATUHKAN HUKUMAN**  
**Pasal 7**

- (1) Penjatuhan Hukuman Disiplin ringan dilakukan oleh masing-masing Kepala Dinas, Badan, Kantor dan BUMD yaitu berupa :
  - a. Teguran lisan;
  - b. Teguran tertulis; dan/atau
  - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (2) Penjatuhan Hukuman Disiplin sedang dilakukan oleh Sekretaris Daerah :
  - a. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun;
  - b. Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun; dan
  - c. Penundaan kenaikan Pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Penjatuhan Hukuman Disiplin Berat dilakukan oleh Bupati yaitu berupa:
  - a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3(tiga) tahun;
  - b. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
  - c. Pembebasan dari jabatan;
  - d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
  - e. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 8**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Merangin Nomor 15 Tahun 2005 tentang Ketentuan Hari Kerja, Jam Kerja, Tata Tertib dan Tindakan Administrasi Pegawai Negeri Sipil di jajaran Pemerintah Kabupaten Merangin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Merangin Nomor 13 Tahun 2007 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Merangin Nomor 15 Tahun 2005 tentang Ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja, Tata Tertib dan Tindakan Administratif Pegawai Negeri Sipil di jajaran Pemerintah Kabupaten Merangin (Berita Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2007 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Bangko  
Pada tanggal 3 - 1 - 2015

**BUPATI MERANGIN**

ttd

**H. AL HARIS**

Diundangkan di Bangko  
Pada tanggal 4 - 1 - 2015

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MERANGIN**

ttd

**H. SIBAWAIHI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2015 NOMOR 02**

Salinan sesuai dengan aslinya

Kabag Hukum Setda Kabupaten Merangin



**H. ZAINUL, SH**

Pembina TK.I

NIP. 196308111994031006