



BUPATI BANJAR  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 28 TAHUN 2017  
TENTANG  
KETENTUAN JAM KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa guna mendukung profesionalitas dan kinerja ASN, dalam rangka mewujudkan terlaksananya tugas dan prestasi kerja pegawai, dipandang perlu adanya pengaturan jam kerja bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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);
3. 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. 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 5235);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN JAM KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Banjar.
2. Jam Kerja adalah jam efektif yang dimanfaatkan untuk melaksanakan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
4. 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.
5. Disiplin Aparatur Sipil Negara adalah sikap dan perilaku Aparatur Sipil Negara yang dalam melaksanakan tugasnya mentaati segala kewajiban dan larangan sesuai peraturan perundang-undangan.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.
8. Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKD dan PSDM adalah Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar.
9. Hari Kerja adalah hari dimana PNS harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.

## BAB II PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 2

- (1) Pembinaan dan pengawasan ketentuan jam kerja ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Pejabat Tinggi Pratama (setingkat eselon II) atau Kepala Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.

## BAB III KETENTUAN JAM KERJA

### Pasal 3

Ketentuan jam kerja ASN meliputi disiplin dalam pelaksanaan tugas dengan ketentuan :

- a. mematuhi jam kerja dengan datang tepat waktu dan pulang tepat waktu;
- b. melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. selama jam kerja PNS diwajibkan memakai pakaian dinas lengkap dengan atribut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 4

- (1) Hari Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar ditetapkan 5 (lima) hari kerja dan 6 (enam) hari Kerja, dengan jumlah jam kerja 37,5 jam per minggu.
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan ketentuan 5 (lima) hari kerja, sedangkan bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan ketentuan 6 (enam) hari kerja adalah mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
- (3) Jam kerja ASN sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pada 5 hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jum at adalah sebagai berikut :
  - a. Senin sampai dengan Kamis :
    - Masuk Kerja : Pukul 08.00 WITA
    - Pulang Kerja : Pukul 16.30 WITA
  - b. Jum at :
    - Masuk Kerja : Pukul 08.00 WITA
    - Pulang Kerja : Pukul 11.30 WITA
- (4) Jam kerja ASN sebagaimana dimaksud Ayat (1) pada 6 hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu, adalah sebagai berikut:

a. Senin sampai dengan Kamis :

Masuk Kerja : Pukul 08.00 WITA

Pulang Kerja : Pukul 15.00.WITA

b. Jum 'at :

Masuk Kerja : Pukul 08.00 WITA

Masuk Kerja : Pukul 11.30 WITA

c. Sabtu :

Masuk Kerja : Pukul 08.00. WITA

Pulang : Pukul 14.00 WITA

- (5) Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dan Ayat (4) disesuaikan dengan ASN yang melakukan pekerjaan diluar ketentuan jam kerja antara lain menghadiri rapat, perjalanan dinas dan tugas lain yang berkaitan dengan kedinasan.
- (6) Jam kerja pada bulan Ramadhan ditetapkan tersendiri pada setiap bulan Ramadhan yang pelaksanaannya mengacu pada ketentuan yang berlaku.

#### BAB IV PENGISIAN DAFTAR HADIR DAN PELAKSANAAN APEL

##### Pasal 5

- (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 BKD dan PSDM.

##### Pasal 6

- (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 Banjar.
- (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 7

- (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 8

ASN yang tidak mentaati jam kerja akan diberikan sanksi sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS.

PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura  
pada tanggal 2 Juni 2017

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura  
pada tanggal 2 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2017 NOMOR 28

