

**BERITA DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**



NOMOR : 37

TAHUN 2018

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 31 TAHUN 2018

TENTANG

**HARI KERJA DAN JAM KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan integritas, mendorong profesionalitas dan akuntabilitas, serta meningkatkan disiplin kerja Pegawai, guna mewujudkan kelancaran pelaksanaan tugas dan prestasi kerja, maka ketentuan mengenai Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka sebagaimana telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Majalengka Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 angka 11 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, setiap Pegawai Negeri Sipil wajib masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang 2

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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
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 5135);
8. Keputusan Presiden Nomor 68 tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG HARI KERJA DAN JAM KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Majalengka.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Majalengka.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Majalengka.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka.
9. Badan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah.
10. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi teknis urusan Pemerintahan Daerah.
11. Unit Kerja adalah bagian dari Organisasi Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah
12. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disingkat BKPSDM adalah unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian
13. Kecamatan adalah Perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
15. 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 diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
16. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
17. Absensi Online adalah sistem absensi yang menggunakan aplikasi absensi berbasis android sebagai pembuktian kehadiran pegawai.
18. Pencatatan Kehadiran Manual adalah tanda tangan pada daftar pegawai yang digunakan sebagai pembuktian kehadiran pegawai apabila absensi online mengalami gangguan secara sistematis.

BAB II HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 2

- (1) Hari Kerja Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka dalam 1 (satu) minggu ditetapkan 5 (lima) hari kerja terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at.

(2) Jumlah...4

- (2) Jumlah Hari Kerja Efektif dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 37,5 jam dengan pengaturan sebagai berikut :
- a. Hari Senin sampai dengan Hari Kamis :
 - Jam Kerja : Pukul 07.30 WIB - Pukul 15.30 WIB
 - Istirahat : Pukul 12.00 WIB - Pukul 12.30 WIB
 - b. Hari Jum'at
 - Jam kerja : Pukul 07.30 WIB - Pukul 15.45 WIB
 - Istirahat : Pukul 11.45 WIB - Pukul 12.30 WIB

Pasal 3

- (1) Dikecualikan dari ketentuan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bagi unit kerja yang tugasnya bersifat pemberian pelayanan langsung kepada masyarakat, sebagai berikut :
 - a. Rumah Sakit Umum Daerah.
 - b. UPT yang melayani pelayanan kesehatan atau pelayanan publik lainnya.
 - c. Satuan Pendidikan.
- (2) Bagi unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku 6 (enam) hari kerja dengan ketentuan jam kerja diatur lebih lanjut oleh Kepala OPD/ Unit Kerja masing-masing.

Pasal 4

Pimpinan OPD/ Unit Kerja yang menerapkan 5 (lima) hari kerja perlu mengatur siaga tugas pada hari sabtu dan hari libur lainnya di lingkungan OPD/ Unit Kerja masing-masing terutama yang bersifat penanggulangan bencana dan pemberian pelayanan lainnya.

BAB III PENGISIAN DAFTAR HADIR DAN PELAKSANAAN APEL

Pasal 5

- (1) ASN wajib mengisi daftar hadir masuk dan pulang pada setiap hari kerja melalui absensi online berbasis android.
- (2) Dalam hal absensi online mengalami gangguan secara sistematis atau tidak berfungsi maka digunakan bukti pencatatan kehadiran manual.
- (3) Rekapitulasi kehadiran ASN setiap bulan disampaikan oleh setiap OPD ke BKPSDM.

Pasal 6

- (1) Setiap orang dilarang :
 - a. Mengubah, merekayasa, memanipulasi atau melakukan kecurangan terhadap database absensi online; dan
 - b. Melakukan tindakan-tindakan yang dapat merusak dan/atau mengganggu berfungsinya absensi online.

(2) Setiap 5

- (2) Setiap orang yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Setiap ASN wajib mengikuti apel kerja dan kegiatan upacara hari besar nasional atau yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Apel Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Apel Gabungan;
 - b. Apel Pagi;
 - c. Apel Kesadaran Nasional.
- (3) Apel kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Pukul 07.30 WIB.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 8

- (1) Pembinaan dan pengawasan ketentuan jam kerja ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Pejabat Tinggi Pratama (setingkat Eselon II) atau kepala OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka.

Pasal 9

- (1) Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh BKPSDM dan Inspektorat.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB V KETENTUAN SANKSI

Pasal 10

- (1) ASN yang melakukan Pelanggaran terhadap ketentuan hari kerja dan jam kerja dikenakan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Selain dikenakan sanksi sebagaimana pada ayat (1), ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang tunjangan tambahan penghasilan atau tunjangan kinerja lainnya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Maka Keputusan Bupati Majalengka Nomor 20 Tahun 2009 Tentang Pedoman Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majalengka.

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 31 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,



AHMAD SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2018 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN MAJALENGKA,



GUN GUN M.D., S.H., M.Pd.
NIP. 19680327 199603 1 003