



BUPATI SABU RAIJUA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA
NOMOR : 26 TAHUN 2021

TENTANG

HARI KERJA DAN JAM KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SABU RAIJUA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua, perlu mengatur hari kerja dan jam kerja;
- b. bahwa berkaitan dengan telah ditetapkan Peraturan Bupati Sabu Raijua Nomor 7 Tahun 2021 tentang Hari Kerja Dan Jam Kerja Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua, namun dalam pelaksanaannya dipandang sudah tidak sesuai dengan situasi dan kondisi sehingga perlu diubah/diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Hari Kerja Dan Jam Kerja Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sabu Raijua Di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4936);
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 beberap 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);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) 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);
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 Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Sabu Raijua Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG HARI KERJA DAN JAM KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Hari Kerja adalah hari dimana Aparatur Sipil Negara harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
2. Jam Kerja adalah rentan waktu yang digunakan Aparatur Sipil Negara untuk bekerja di kantor termasuk waktu istirahat sebagaimana ditentukan peraturan perundang-undangan.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah Aparatur Sipil Negara Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Sabu Raijua.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Atasan Langsung adalah pegawai yang kerana jabatannya mempunyai wewenang langsung terhadap bawahan yang dipimpinnya.
6. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas 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.

7. Daerah adalah Kabupaten Sabu Raijua.
8. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sabu Raijua.
9. Bupati adalah Bupati Sabu Raijua.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam peraturan ini, meliputi :

- a. Hari dan Jam Kerja;
- b. Kewajiban dan Larangan;
- c. Pemberian Izin;
- d. Mekanisme Pengisian Daftar Hadir;
- e. Sanksi; dan
- f. Pembinaan dan Pengawasan.

BAB III HARI DAN JAM KERJA

Pasal 3

- (1) Hari Kerja bagi ASN di Daerah selama 6 (enam) hari kerja, mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
- (2) Jam kerja ASN diatur sebagai berikut :
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis, mulai jam 07.30 Wita sampai dengan jam 14.00 Wita;
 - b. hari Jumat mulai jam 07.30 Wita sampai dengan jam 11.00 Wita; dan
 - c. hari Sabtu mulai jam 07.30 Wita sampai dengan jam 12.30 Wita.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bagi ASN yang melaksanakan tugas khusus, meliputi:
 - a. Medis dan Paramedis pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Pusat Kesehatan Masyarakat;
 - b. Petugas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - c. Petugas Piket Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. Petugas Keamanan dan Penjaga Malam; dan
 - e. Guru dan Tenaga Pendidik lainnya.
- (4) Jam Kerja ASN yang melaksanakan tugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (5) Jam kerja pada suatu situasi tertentu diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Dalam hal terdapat kepentingan kedinasan tertentu diluar hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) maka ASN wajib hadir.
- (7) Kepentingan kedinasan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), antara lain :
 - a. rapat;
 - b. kegiatan dinas; dan
 - M c. perintah atasan. 

BAB IV KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu Kewajiban

Pasal 4

Setiap ASN wajib:

- a. menaati ketentuan jam kerja yang berlaku;
- b. mengisi daftar hadir elektronik (*finger print*) secara terpusat dan/atau yang berada pada Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing;
- c. dalam kondisi tertentu apabila perangkat presensi sebagaimana dimaksud pada huruf b mengalami kerusakan/tidak berfungsi maka pengisian daftar hadir/absensi dilakukan secara manual; dan
- d. mengikuti apel pada hari Senin.

Bagian Kedua Larangan

Pasal 5

Setiap ASN dilarang:

- a. meninggalkan kantor pada jam kerja tanpa izin dari pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja;
- b. pulang sebelum jam kerja berakhir tanpa izin dari pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja;
- c. tidak masuk kerja tanpa izin dari pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja;

BAB V PEMBERIAN IZIN

Pasal 6

- (1) Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 wajib disampaikan dalam bentuk tertulis.
- (2) Izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, akan mengurangi hak cuti tahunan sejumlah hari tidak masuk kerja.
- (3) Apabila pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berhalangan, maka izin disampaikan kepada salah satu pejabat yang ditunjuk.
- (4) Format surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI MEKANISME PENGISIAN DAFTAR HADIR

Pasal 7

- (1) Seluruh ASN wajib mengisi daftar hadir elektronik (*finger print*) pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
- (2) Pengisian daftar hadir secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pada saat masuk kerja hari Senin sampai dengan hari Sabtu dimulai jam 06.30 Wita dan paling lambat jam 07.30 Wita, kecuali bagi Pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja dimulai jam 06.50 Wita dan paling lambat jam 07.50 Wita;
- b. pada saat pulang kerja:
 - 1) untuk hari Senin sampai dengan hari Kamis adalah jam 14.00 Wita dan paling lambat jam 16.00 Wita;
 - 2) untuk hari Jumat adalah jam 11.00 Wita dan paling lambat jam 13.00 Wita; dan
 - 3) untuk hari Sabtu adalah jam 12.30 Wita dan paling lambat jam 14.30 Wita.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi Pimpinan Perangkat Daerah serta ASN yang melaksanakan tugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
- (4) Daftar hadir manual hanya diberlakukan kepada:
 - a. Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang belum memiliki perangkat daftar hadir elektronik (*finger print*); dan
 - b. Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang perangkat daftar hadir elektronik (*finger print*) nya mengalami kerusakan.
- (5) Keterangan yang dicantumkan pada daftar hadir manual adalah sebagai berikut :
 - a. S (Sakit) jika dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter Fasilitas Kesehatan Pemerintah;
 - b. I (Izin) jika dibuktikan dengan izin tertulis;
 - c. C (Cuti) jika dibuktikan dengan surat cuti;
 - d. T (Tugas) jika dibuktikan dengan surat perintah tugas;
 - e. TB (Tanpa Berita) jika tanpa ada informasi apapun dari ASN yang bersangkutan.

BAB VII

SANKSI

Pasal 8

ASN yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 5 dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan hari kerja dan jam kerja kepada ASN di Lingkup Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua dilakukan oleh:
 - a. kepala Perangkat Daerah terhadap Pegawai ASN dalam lingkungan Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - b. kepala Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan terhadap proses validasi keabsahan rekapitulasi kehadiran pegawai ASN;
 - c. kepala Dinas Komunikasi dan Informatika terhadap keamanan data dan server pencatat kehadiran secara *online*;
 - d. kepala Satuan Polisi Pamong Praja terhadap ASN yang berada di luar Kantor pada saat jam kerja dan saat apel setiap senin. *g*

- (2) Hasil pembinaan, pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Seba
pada tanggal 28 Desember 2021


BUPATI SABU RAIJUA,
NIKODEMUS N. RIHI HEKE

Diundangkan di Seba
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA,


SEPTENIUS M. BULE LOGO

BERITA DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA TAHUN 2021 NOMOR : 26

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA
NOMOR : 26 TAHUN 2021
TANGGAL : 28 DESEMBER 2021
TENTANG : HARI KERJA DAN JAM KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA

Fotmat 1.

SURAT PERMOHONAN IZIN TIDAK MASUK KERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Unit Organisasi :

Dengan ini mengajukan permohonan izin untuk tidak masuk kerja karena keperluan lain, pada :

Hari/Tanggal :
Alasan :

Demikian disampaikan kiranya menjadi maklum.

Seba, 20...

Menyetujui/Tidak Menyetujui *) (atasan langsung) NIP	Hormat kami, NIP
--	--

M*) Coret yang tidak perlu }

NIP :

Unit Organisasi :

Hari/ Tanggal :

Alasan :

Seba, 20...

Menyetujui/Tidak Menyetujui *)	Hormat kami,
..... NIP	 NIP

M*) Coret yang tidak perlu }

Format 3.

DAFTAR HADIR PEGAWAI NEGERI SIPIL

UNIT ORGANISASI :
HARI :
TANGGAL :

NO	NAMA/NIP	JABATAN	ABSENSI				KET
			MASUK (JAM)	TANDA TANGAN	KELUAR (JAM)	TANDA TANGAN	
1							
2							
3							
4							
5							
Dst.							

Jumlah ASN : Orang
Hadir : Orang
Tidak Hadir : Orang

Keterangan Tidak Hadir :

S (Sakit) : Orang
I (Izin) : Orang
C (Cuti) : Orang
T (Tugas) : Orang
TB (Tanpa Berita) : Orang

Mengetahui,
Pimpinan Perangkat Daerah

(.....)
NIP.



BUPATI SABU RAIJUA,

MIKODEMUS N. RIHI HEKE