



BUPATI LUWU
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 21 TAHUN 2022

TENTANG

HARI DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA ORGANISASI
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LUWU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan disiplin kerja, integritas, produktifitas dan efisiensi kerja serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, perlu pengaturan mengenai ketentuan hari dan jam kerja Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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 Republik Indonesia 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja dilingkungan Lembaga Pemerintah;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 08 Tahun 1996 Tentang Pedoman Pelaksanaan Hari Kerja Di Lingkungan Lembaga Pemerintah;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG HARI DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUWU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja atau Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu.
7. Unit Kerja adalah Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu.

9. Jam Kerja adalah rentang waktu yang digunakan pegawai untuk bekerja dikantor sebagaimana ditentukan peraturan perundang-undangan.
10. Jam Kerja Khusus adalah jam kerja diluar jam kerja efektif pada umumnya.
11. Pusat Kesehatan Masyarakat selanjutnya disingkat PKMs adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan yang berada di Kecamatan.
12. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah RSUD BATARA GURU.
13. Sistem tugas jaga bergilir atau *shifting system* adalah sistem pembagian tugas piket/jaga yang dilaksanakan secara bergantian oleh seluruh Aparatur Sipil Negara pada OPD/unit kerja.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan hari dan jam kerja dalam rangka pelaksanaan 5 (lima) hari kerja dan 6 (enam) hari kerja di lingkungan PD/Unit Kerja.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan ASN;
- b. meningkatkan disiplin kerja ASN;
- c. meningkatkan kinerja dan produktivitas ASN;
- d. meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja ASN; dan
- e. menjamin penyelenggaraan pelayanan publik.

BAB III

HARI DAN JAM KERJA

Pasal 4

Dengan Peraturan ini ditetapkan hari kerja PD/Unit Kerja sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (minggu) kecuali untuk PD/Unit Kerja yang karena sifat pekerjaannya melayani masyarakat.

Pasal 5

- (1) PD/Unit Kerja yang memberikan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memiliki hari kerja sebanyak 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
- (2) PD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Lembaga Pendidikan yaitu Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - b. Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. Pusat Kesehatan Masyarakat (PKM); dan
 - d. Unit Kerja lain yang memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 6

- (1) Hari Kerja bagi Pegawai ASN dengan jumlah jam kerja efektif adalah 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dengan ketentuan :
 - a. 5 (lima) hari kerja terhitung mulai hari Senin sampai dengan Jumat; dan
 - b. 6 (enam) hari kerja terhitung mulai hari Senin sampai dengan Sabtu.
- (2) Hari kerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
 - a. - Hari Senin sampai dengan Hari Kamis Jam 07.30 Wita sampai dengan Jam 16.00 Wita;
- Istirahat Jam 12.00 Wita sampai dengan Jam 13.00 Wita;
 - b. - Hari Jum'at Jam 07.30 Wita sampai dengan Jam 16.30 Wita;
- Istirahat Jam 11.30 Wita sampai dengan Jam 13.00 Wita.
- (3) Hari kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:
 - a. Hari Senin sampai dengan Hari Kamis Jam 07.30 Wita sampai dengan Jam 14.30 Wita;
 - b. Hari Jum'at Jam 07.30 sampai dengan Jam 11.00 Wita;
 - c. Hari Sabtu Jam 07.30 Wita sampai dengan Jam 13.00 Wita;
- (4) Setiap Hari Juma't pada PD/Unit Kerja dapat mengadakan kegiatan-kegiatan positif.
- (5) Kegiatan positif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 7

Jam Kerja pada bulan Ramadhan dan/atau pada saat terjadi Keadaan Kahar (*Force Majeure*) termasuk bencana/pandemic/wabah diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB IV HARI DAN JAM KERJA KHUSUS

Pasal 8

- (1) PD/Unit Kerja yang melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam dan diatur secara bergilir (shift) dengan sistem penjadwalan dan jam kerja yang tidak kurang dari 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu dan tidak lebih dari 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) hari.
- (2) PD/Unit Kerja yang melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. Pusat Kesehatan Masyarakat (PKM);
 - d. Dinas Pemadam Kebakaran; dan
 - e. OPD atau Unit Kerja Lain yang menurut sifatnya melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat secara terus menerus.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai jam kerja yang melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja yang bersangkutan.

Pasal 9

Dalam hal memperingati hari besar nasional dan/ atau hari besar keagamaan, hari dan jam kerja menyesuaikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan hari dan jam kerja dilakukan oleh pimpinan masing-masing PD/unit kerja baik secara langsung maupun berjenjang.

- (2) Masing-masing pimpinan PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat laporan pelaksanaan hasil pengawasan hari dan jam kerja kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan melampirkan dokumen pendukung.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. absensi;
 - b. surat tugas bagi yang melaksanakan Perjalanan Dinas;
 - c. surat tugas bagi PD/Unit Kerja yang melaksanakan urusan kedaruratan;
 - d. surat pembagian tugas piket/jaga bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan ketentuan hari dan jam kerja khusus;
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setiap bulan dan disampaikan paling lama minggu pertama bulan selanjutnya.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 11

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Hari dan Jam Kerja dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan

BAB VII KETENTUAN LAIN

Pasal 12

- (1) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja harus memberitahukan kepada atasannya.
- (2) Pegawai yang meninggalkan kantor pada jam kerja tanpa ada keperluan Dinas dianggap melalaikan tugas, kecuali mendapat izin dari atasan langsung.

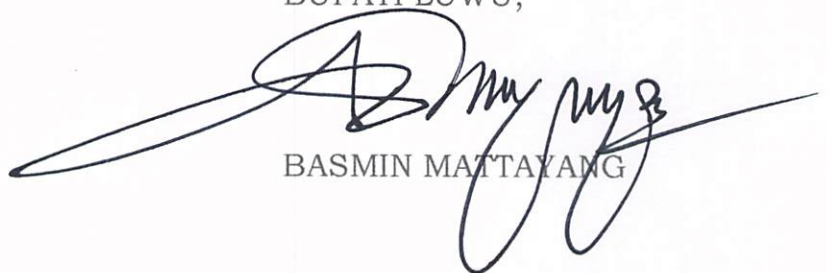
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

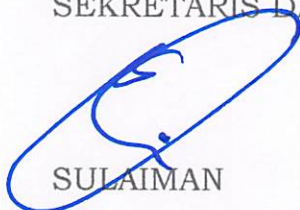
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu.

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal. 7 Februari 2022
BUPATI LUWU,



BASMIN MATTAYANG

Diundangkan di Belopa
pada tanggal 7 Februari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,



SULAIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2022 NOMOR 21