



SALINAN

BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 40 TAHUN 2024

TENTANG

HARI KERJA DAN JAM KERJA BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan produktivitas kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik, perlu ditentukan hari kerja dan jam kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Banjar Nomor 28 Tahun 2017 tentang Ketentuan Jam Kerja Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan dinamika pelaksanaan tugas kedinasan di lingkungan Instansi Pemerintah, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa menindaklanjuti ketentuan Pasal 5 Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Hari Kerja dan Jam Kerja bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. 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);
8. 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 Tahun 2020 Nomor 6477);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG HARI KERJA DAN JAM KERJA BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banjar.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar dalam urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.
7. Instansi Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Banjar.
8. Hari Kerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut Hari Kerja Instansi Daerah adalah hari operasional bagi Perangkat Daerah untuk kepentingan pelayanan publik.
9. Hari Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Hari Kerja Pegawai ASN adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.

10. Jam Kerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut Jam Kerja Instansi Daerah adalah rentang waktu operasional bagi Perangkat Daerah untuk kepentingan pelayanan publik.
11. Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jam Kerja Pegawai ASN adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh PPK dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Waktu Indonesia Tengah yang selanjutnya disingkat WITA adalah zona waktu yang berlaku di Kabupaten Banjar.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan dan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk melaksanakan pelayanan publik.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini:

- a. sebagai keseragaman pemahaman dan kelancaran pelaksanaan tugas Pegawai ASN dan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- b. sebagai acuan dalam pelaksanaan disiplin kerja.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. hari kerja dan jam kerja;
- b. pelaksanaan apel; dan
- c. pembinaan dan pengawasan.

BAB III HARI KERJA DAN JAM KERJA

Bagian Kesatu Hari Kerja

Pasal 5

- (1) Hari Kerja Instansi Daerah sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Hari Kerja Instansi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.

Bagian Kedua Jam Kerja

Pasal 6

- (1) Jam Kerja Instansi Daerah dan Jam Kerja Pegawai ASN sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.
- (2) Jam Kerja Instansi Daerah dan Jam Kerja Pegawai ASN di bulan Ramadan sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.

Pasal 7

- (1) Jam Kerja Instansi Daerah dimulai pukul 07.30 WITA.
- (2) Jam Kerja Instansi Daerah di bulan Ramadan dimulai pukul 08.00 WITA.
- (3) Jam istirahat dengan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), yaitu:
 - a. hari Jumat selama 90 (sembilan puluh) menit; dan
 - b. selain hari Jumat selama 60 (enam puluh) menit.
- (4) Jam istirahat dengan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), yaitu:
 - a. hari Jumat selama 60 (enam puluh) menit; dan
 - b. selain hari Jumat selama 30 (tiga puluh) menit.

Pasal 8

Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan pada jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 wajib memenuhi ketentuan jumlah jam kerja dalam 1 (satu) minggu dan mendapatkan hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Pegawai ASN yang melaksanakan jam kerja melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, kelebihan jam kerja dapat dipertimbangkan sebagai kinerja pegawai.

Bagian Ketiga
Rincian Jam Kerja

Pasal 10

- (1) Rincian Jam Kerja Instansi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan Kamis:
Masuk Kerja : Pukul 07.30 WITA
Istirahat : Pukul 12.00 – 13.00 WITA
Pulang Kerja : Pukul 16.00 WITA
 - b. Hari Jumat:
Masuk Kerja : Pukul 07.30 WITA
Istirahat : Pukul 12.00 – 13.30 WITA
Pulang Kerja : Pukul 16.30 WITA
- (2) Rincian Jam Kerja Instansi Daerah di bulan Ramadan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan Kamis:
Masuk Kerja : Pukul 08.00 WITA
Istirahat : Pukul 12.30 – 13.00 WITA
Pulang Kerja : Pukul 15.00 WITA
 - b. Hari Jumat:
Masuk Kerja : Pukul 08.00 WITA
Istirahat : Pukul 12.00 – 13.00 WITA
Pulang Kerja : Pukul 15.30 WITA
- (3) Jam Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disesuaikan dengan ASN yang melakukan pekerjaan di luar ketentuan jam kerja antara lain menghadiri rapat, perjalanan dinas dan tugas lain yang berkaitan dengan kedinasan.

Pasal 11

Jumlah hari kerja dan/atau jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 dapat diubah apabila terdapat kebijakan Pemerintah terkait hari libur nasional, cuti bersama yang bersifat nasional, dan kebijakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA YANG DIKECUALIKAN

Pasal 12

- (1) Hari Kerja Instansi Daerah dan Jam Kerja Instansi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 7 dan Pasal 10 dikecualikan bagi Perangkat Daerah/unit kerja yang tugas dan fungsinya memberikan pelayanan:

- a. dukungan operasional; dan/atau
 - b. langsung kepada masyarakat.
- (2) Perangkat Daerah/unit kerja yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. unit kerja yang melaksanakan tugas terkait sistem informasi;
 - b. kehumasan;
 - c. protokoler; dan
 - d. unit kerja yang melakukan tugas terkait rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah.
- (3) Perangkat Daerah/unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
- a. unit kerja sekolah menengah pertama (SMP), sekolah dasar (SD) dan pendidikan anak usia dini (PAUD) pada Dinas Pendidikan;
 - b. instalasi rawat jalan (poliklinik), loket pendaftaran, dan instalasi sanitasi dan gedung pada Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha;
 - c. instalasi rawat inap (keperawatan), instalasi gawat darurat (IGD), dokter jaga, kasir, *sentral opname* (SO) atau tempat pendaftaran pasien rawat inap (TPPRI), instalasi farmasi, instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit (IPSRs), instalasi radiologi, instalasi pemulasaran jenazah, instalasi laboratorium, dan instalasi pengelolaan air limbah (IPAL) dan Air pada Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha;
 - d. kepala ruang rawat inap, kepala instalasi, administrasi, gudang farmasi, dan apoteker pada Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha;
 - e. unit hemodialisa pada Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha;
 - f. instalasi gizi pada Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha;
 - g. *laundry* pada Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha;
 - h. *central sterile supply departement* (CSSD) pada Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha;
 - i. informasi dan sistem informasi pendaftaran *online* (SIPO) RAZA pada Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha;
 - j. dokter spesialis pada Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha;
 - k. bidang kedaruratan dan logistik pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - l. bidang ketentraman masyarakat dan ketertiban umum yang menyelenggarakan layanan pos pelayanan dan menjaga ketentraman dan ketertiban umum pada Satuan Polisi Pamong Praja;

- m. bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun (PSLB3)/seksi pengelolaan sampah yang menyelenggarakan layanan keamanan pool armada, penanganan dan pengangkutan sampah, pengelolaan sampah, pencangkulan, penyapuan, dan pengawasan lapangan pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - n. bidang pemadaman, penyelamatan dan sarana prasarana pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
 - o. unit pelaksana teknis daerah (UPTD) puskesmas yang menyelenggarakan layanan rawat inap / instalasi gawat darurat (IGD) dan rawat jalan dan unit pelaksana teknis daerah (UPTD) *Public Safety Center* (PSC) 119 Intan Banjar pada Dinas Kesehatan;
 - p. rumah singgah pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (4) Ketentuan mengenai Hari Kerja Instansi Daerah dan Jam Kerja Instansi Daerah pada Perangkat Daerah/unit kerja yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

- (1) Pegawai ASN dapat melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel.
- (2) Pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fleksibel secara lokasi; dan
 - b. fleksibel secara waktu.
- (3) Jenis pekerjaan dan Pegawai ASN di lingkungan Instansi Daerah yang dapat menerapkan tugas kedinasan secara fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh PPK.
- (4) Pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PELAKSANAAN APEL

Pasal 14

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib mengikuti apel kerja dan kegiatan upacara yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- (2) Apel kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. apel senin pagi;
 - b. apel gabungan; dan
 - c. apel kesadaran nasional.

- (3) Apel senin pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh setiap Perangkat Daerah.
- (4) Apel gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan pada hari senin minggu pertama setiap bulan.
- (5) Setiap Pegawai ASN yang bertugas di lingkup Perangkat Daerah wajib mengikuti apel gabungan kecuali untuk Unit Kerja pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (6) Setiap Pegawai ASN dalam mengikuti apel gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengenakan seragam Pakaian Dinas Harian.
- (7) Apel kesadaran nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan setiap tanggal 17 pada setiap bulannya.
- (8) Apabila tanggal 17 bulan berkenaan jatuh pada hari libur, maka apel kesadaran nasional dilaksanakan pada hari kerja terdekat setelahnya.
- (9) Pegawai ASN yang bertugas di wilayah Kecamatan, kegiatan apel gabungan atau apel kesadaran nasional dilaksanakan pada Kecamatan masing-masing.

Pasal 15

- (1) Komponen apel kerja sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 14, terdiri dari:
 - a. pembina apel;
 - b. pemimpin apel; dan
 - c. peserta apel.
- (2) Pembina apel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk.
- (3) Pemimpin apel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pejabat eselon II/eselon III/eselon IV.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Jam Kerja Instansi Daerah dan Jam Kerja Pegawai ASN.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Pejabat Tinggi Pratama atau Kepala Perangkat Daerah masing-masing.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banjar Nomor 28 Tahun 2017 tentang Ketentuan Jam Kerja Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

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 25 Nopember 2024

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 25 Nopember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN
BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2024 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya:
KEPALA BAGIAN HUKUM



AHMAD RIZAL PUTRA J S, SH, MH
NIP. 19870111 200904 1 001