



BUPATI ENDE

PERATURAN BUPATI ENDE

NOMOR 31 TAHUN 2014

TENTANG

DISIPLIN JAM KERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ENDE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI ENDE,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendorong profesionalitas dan meningkatkan kinerja, guna mewujudkan kelancaran pelaksanaan tugas dan prestasi kerja pegawai, perlu disiplin kerja bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Disiplin Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisa Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2008 Nomor 2 Seri D Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 1 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2010 Nomor 1 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2008 Nomor 3 Seri D Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2010 Nomor 2 Seri D Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 2);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2008 Nomor 4 Seri D Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 3 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2010 Nomor 3 Seri D Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2008 Nomor 5 Seri D Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 5);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 6 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2010 Nomor 6 Seri D Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 6);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 7 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2010 Nomor 7 Seri D Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 7);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 8 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data dan Telematika Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2010 Nomor 8 Seri D Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG DISIPLIN JAM KERJA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ENDE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ende.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ende.
3. Bupati adalah Bupati Ende.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai ASN dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai ASN 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.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Pegawai Pemerintahan dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan
8. Disiplin Pegawai ASN adalah kesanggupan Pegawai ASN untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditetukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan, yang apabila tidak ditaati atau dilanggar diisi hukuman disiplin.
9. Disiplin kerja adalah mentaati kehadiran dan kepulangan Pegawai ASN sesuai jam kerja yang telah ditentukan dan melaksanakan sejip tugas yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ketaatan kehadiran Pegawai ASN terhadap ketentuan jam kerja yang dimulai dengan mengisi daftar hadir setiap hari kerja secara manual atau mesin (handkey/mesin kartu) dan apel pagi.

10. Apel pagi adalah kegiatan yang dilakukan secara bersama di tempat kerja masing-masing yang dipimpin oleh pembina apel.
11. Pembina apel adalah pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau pejabat yang ditunjuk.
12. Hari kerja adalah hari dimana Pegawai ASN harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
13. Pejabat yang berwewenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dan menjatuhkan hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pendeklegasian wewenang adalah pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada pejabat di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Ende sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan disiplin kerja Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Wakil Bupati dan/atau kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende.

BAB II

DISIPLIN KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 3

Disiplin kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 8 meliputi disiplin dalam pelaksanaan tugas dengan ketentuan :

- a. mematuhi jam kerja dengan datang tepat waktu dan pulang tepat waktu;
- b. melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan tugas tambahan lainnya;
- c. menyelesaikan tugas sesuai jam yang ditentukan;
- d. menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila melanggar atau bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; dan

Pasal 4

- (1) Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (2) Jam kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada hari Senin sampai dengan hari Kamis masuk kerja jam 07.30 dan waktu pulang kerja pukul 15.00

Wita; sedangkan hari Jumat masuk kerja jam 06.30 dan waktu pulang kerja pukul 15.00 Wita.

- (3) Jam kerja pada hari Jumat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdapat jam istirahat mulai pukul 11.30 sampai dengan 12.30.
- (4) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi Pegawai ASN yang melaksanakan pekerjaan dinas diluar kantor.
- (5) Hari Raya Keagamaan, hari libur nasional dan hari yang diliburkan diatur tersendiri sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 5

Pekerjaan dinas di luar kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) antara lain mengikuti diklat, tugas belajar, menghadiri rapat, perjalanan dinas, dan tugas lain yang berkaitan dengan kedinasan.

BAB IV

PENGISIAN DAFTAR HADIR

Bagian Kesatu
Pengelola

Pasal 6

- (1) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) menetapkan Pejabat penanggungjawab pelaksanaan pengisian daftar hadir :
 - a. Sekretaris Satuan Kerja Perangkat Daerah.
 - b. Pejabat Eselon III atau Eselon IV yang membidangi kepegawaian;
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk pejabat struktural satu tingkat di bawahnya yang membidangi kepegawaian sebagai pengelola pelaksanaan pengisian daftar hadir di lingkungan satuan kerjanya.

Pasal 7

Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) melakukan :

- a. perekaman dan registrasi Pegawai ASN pada data base daftar hadir;
- b. penatausahaan dan verifikasi laporan hasil rekapitulasi bulan daftar hadir;
- c. penyampaian laporan hasil rekapitulasi bulan daftar hadir kepada kepala SKPD;

Pasal 8

- (1) Pejabat penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) menyampaikan laporan hasil rekapitulasi bulanan daftar hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.

- (2) Kepala SKPD menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 9

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disampaikan secara berkala setiap bulan paling lambat hari kerja ke-7 (tujuh) bulan berikutnya.

Bagian Kedua Mekanisme

Pasal 10

- (1) Pegawai ASN mengisi daftar hadir pada Satuan Kerja masing-masing.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat masuk kerja dan pulang kerja.

Pasal 11

Format daftar hadir harian dan rekap bulanan Pegawai ASN dan Tenaga Kontrak tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Pengisian daftar hadir Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel pagi dan/atau tidak masuk kantor sebagai berikut :

- a. S (Sakit) yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter apabila lebih dari 2 (dua) hari;
- b. I (Izin) yang dapat dibuktikan dengan ijin tertulis dari pejabat yang berwenang;
- c. TL (Tugas Luar) yang dibuktikan dengan surat tugas yang ditandatangani pejabat berwenang;
- d. C (Cuti) yang dibuktikan dengan surat cuti;
- e. TB (Tugas Belajar) yang dibuktikan dengan surat tugas belajar oleh pejabat berwenang;
- f. TK (Tanpa Keterangan) yang dibuktikan dengan tidak hadir tanpa alasan yang sah.

Pasal 13

- (1) Izin dapat diberikan kepada Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, meliputi :
- a. izin terlambat masuk kantor;
 - b. izin pulang sebelum waktunya;
 - c. izin keluar kantor karena ada kepentingan lain; dan
 - d. izin tidak masuk kerja.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh atasan langsung Pegawai ASN yang meminta izin, dalam bentuk surat permohonan izin/pemberitahuan.
- (3) Apabila atasan langsung Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan maka salah satu pejabat setingkat atasan langsung di lingkungan unit kerjanya untuk memberikan izin.
- (4) Dalam hal ada kepentingan yang sangat mendesak, surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kemudian.

BAB V
PELANGGARAN

Pasal 14

Pegawai ASN yang tidak menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja dinyatakan melanggar ketentuan disiplin kerja.

Pasal 15

Perhitungan pelanggaran disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dihitung secara kumulatif dan konversi $7 \frac{1}{2}$ (tujuh setengah) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

BAB VI
SANKSI DISIPLIN

Pasal 16

Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Dalam hal pejabat yang berwenang tidak memberikan sanksi hukuman disiplin kepada pejabat atau staf dibawahnya, maka pejabat dimaksud dikenakan sanksi disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

- (1) Mekanisme penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Pegawai ASN.
- (2) Sanksi yang telah dijatuahkan kepada Pegawai ASN dijadikan bahan pertimbangan dalam melakukan penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang meliputi penilaian prestasi kerja, perilaku kerja dan pembinaan karier Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Dikecualikan dari ketentuan tentang pelaksanaan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
 - a. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende yang tugasnya bersifat pemberian pelayanan kepada masyarakat, antara lain: Badan Layanan Unit Daerah (BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD), Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (KPPTSP), Kantor Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan (UPTD/B) Pendidikan, Kesehatan, Keuangan, Penyuluhan pertanian dan tugas pelayanan sejenis lainnya.
 - b. Lembaga pendidikan adalah Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah mengengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan Lembaga Pendidikan sejenis lainnya.
- (2) Pelaksanaan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 20

- (1) Bupati memberikan penghargaan kepada Pegawai ASN yang telah melaksanakan disiplin kerja dalam kurun waktu 1 (satu) tahun berjalan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. Piagam atau tanda penghargaan;
 - b. Kenaikan pangkat istimewa;
 - c. Kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi;
 - d. Kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

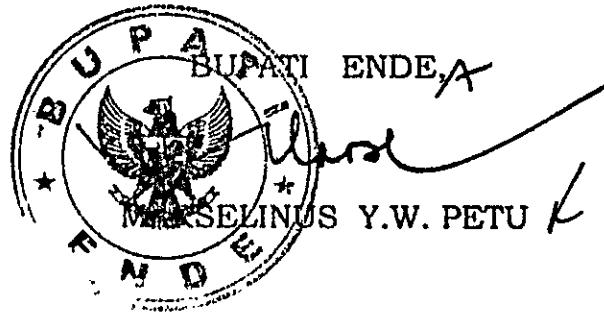
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.

Pasal 22

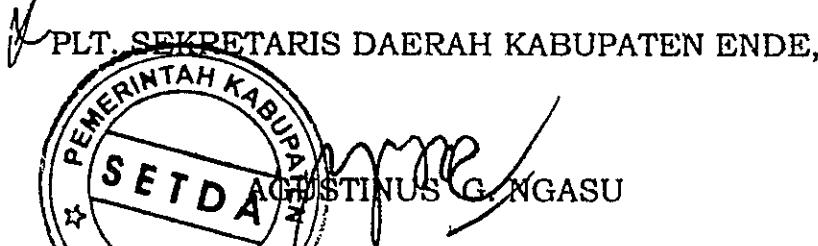
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ende
pada tanggal 8 Desember 2014



Diundangkan di Ende
pada tanggal 9 Desember 2014



BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2014 NOMOR 31

KOP (SEKRETARIAT / DINAS / BADAN / KANTOR

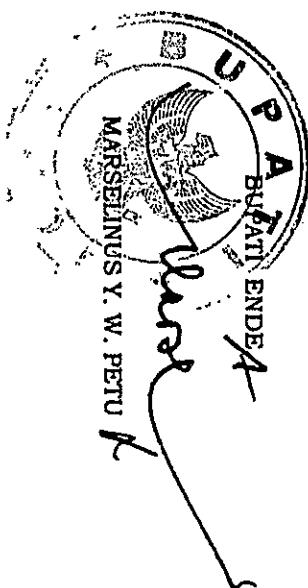
DAFTAR HADIR PEGAWAI ASN / TENAGA KONTRAK

CATALAN:
SAKAI

TL : TUGAS LUAR
C : CUTI
TB : TUGAS BELAJAR
TK : TANPA KETERANGAN

ENDÉ, KEPALA SKPD

NAMA 
NIP 



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 31 TAHUN 2014
TANGGAL 8 DESEMBER 2014

KOP (SEKRETARIAT / DINAS / BADAN / KANTOR

REKAPAN BULANAN KEHADIRAN PEGAWAI ASN/KONTRAK
BULAN :

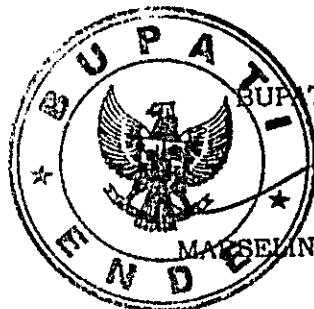
NO	NAMA / PANGKAT	JABATAN	FREKUENSI KEHADIRAN	KETERANGAN TIDAK HADIR				
				S	I	TL	C	TB
1	2	3	
A	PEGAWAI ASN / PNS							
1								
2								
3								
4								
5								
dst								
B	TENAGA KONTRAK							
1								
2								
3								
4								
5								
DST								

CATATAN:

S : SAKIT
I : IJIN
TL : TUGAS LUAR
C : CUTI
TB : TUGAS BELAJAR
TK : TANPA KETERANGAN

ENDE,
KEPALA SKPD

NAMA
NIP



Hasan