



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 17 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN HARI DAN JAM KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan produktivitas, efektivitas dan efisiensi kinerja aparatur, perlu adanya pengaturan kembali hari dan jam kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan;
- b. bahwa dalam rangka pengaturan kembali hari dan jam kerja, perlu disusun Pedoman Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 8 Tahun 1996 tentang Pedoman Pelaksanaan Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN HARI DAN JAM KERJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Grobogan.
2. Kepala Perangkat Daerah/unit kerja adalah Kepala Perangkat Daerah/unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.
3. Pegawai adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.
4. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan yang berada di Kecamatan.
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah RSUD dr. Soedjati Soemodihardjo Grobogan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan.
8. Sistem tugas jaga bergilir atau *shifting system* adalah sistem pembagian tugas piket/jaga yang dilaksanakan secara bergantian oleh seluruh pegawai pada Perangkat Daerah/unit kerja.
9. Unit Kerja adalah Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.

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 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

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

BAB III
HARI DAN JAM KERJA
Pasal 4

- (1) Hari Kerja ditetapkan 5 (lima) hari kerja dalam satu minggu, mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- (2) Jumlah jam kerja efektif pada 5 (lima) hari kerja dalam satu minggu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis :
pukul 07.15 – 15.30 WIB
dengan waktu istirahat: Pukul 12.00 – 12.15 WIB.
 - b. hari Jum'at :
Pukul 07.15 – 13.30 WIB
dengan waktu istirahat: Pukul 12.00 – 12.45 WIB.

Pasal 5

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, adalah Perangkat Daerah/Unit Kerja pelayanan langsung kepada masyarakat yang sifat tugasnya tidak dapat ditunda/mendesak dalam penanganannya.

- (2) Perangkat Daerah/unit kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
 - a. RSUD;
 - b. Puskesmas; dan
 - c. Satuan pendidikan (PAUD, TK, SD, SMP).
- (3) RSUD, Puskesmas dan Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c melaksanakan 6 (enam) hari kerja dengan pengaturan hari dan jam kerja sebagai berikut :
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis :
Pukul 07.15 – 14.15 WIB.
 - b. Hari Jum'at :
Pukul 07.15 – 11.30 WIB.
 - c. Hari Sabtu :
Pukul 07.15 – 12.45 WIB.
- (4) Satuan Pendidikan yang meliputi Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP) melaksanakan hari dan jam kerja sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 6

- (1) Pegawai yang memberikan pelayanan selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan pengaturan dengan sistem pembagian tugas jaga bergilir atau *shifting system*.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. Polisi Pamong Praja;
 - b. Petugas damkar;
 - c. Petugas pada UPTD terminal;
 - d. Petugas pada UPTD Pasar;
 - e. Tenaga kebersihan;
 - f. Petugas satuan pengamanan;
 - g. Penjaga malam;
 - h. Petugas bencana; dan
 - i. Petugas pada rawat inap RSUD dan Puskesmas Rawat Inap.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas jaga bergilir (*shifting system*) diatur dan ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah/unit kerja masing-masing.

Pasal 7

- (1) Pengaturan hari libur nasional dan cuti bersama dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Ketentuan jam kerja pada bulan Ramadhan diatur lebih lanjut dengan Surat Edaran Sekretaris Daerah berdasarkan peraturan yang berlaku.

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 8

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Grobogan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 25 April 2018

BUPATI GROBOGAN,

Cap.ttd

SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 25 April 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

Cap.ttd

MOHAMAD SUMARSONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TAHUN 2018 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KABUPATEN GROBOGAN,


MOCHAMAD FACHRUDIN, SH
NIP. 19670317 199403 1 012