



BUPATI BERAU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR 34 TAHUN 2016

TENTANG

PELAKSANAAN HARI KERJA, APEL PAGI DAN PRESENSI SIDIK JARI BAGI
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BERAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin kerja bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah, maka perlu mengatur mengenai pelaksanaan hari kerja, apel pagi dan presensi sidik jari ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Hari Kerja, Apel Pagi dan Presensi Sidik Jari Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Dilingkungan Pemerintah Daerah.
- 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) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 beberapakali 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN HARI KERJA, APEL PAGI DAN PRESENSI SIDIK JARI BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Berau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Berau.
3. Bupati adalah Bupati Berau.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Berau.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Berau.
6. Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Berau.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Apel adalah kegiatan upacara singkat yang wajib dihadiri oleh pegawai untuk mengetahui hadir tidaknya atau untuk mendengarkan amanat atau pengarahan singkat yang disampaikan oleh kepala SKPD.
9. Mesin Presensi Sidik Jari (Finger Scan) adalah alat untuk memasukan presensi waktu kedatangan dan kepulangan pegawai dengan cara merekam sidik jari tangan.
10. Petugas Presensi Sidik Jari adalah Pegawai di tiap-tiap instansi yang bertugas pengolahan data data presensi sidik jari.
11. Apel Gabungan adalah apel yang diikuti oleh pegawai seluruh SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Berau.

BAB II
HARI KERJA

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan hari kerja di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan 5 (lima) hari kerja.

- (2) Jam Kerja dalam pelaksanaan 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin s/d Kamis : Masuk Jam 07.30 Wita Pulang Jam 16.00 Wita;
 - b. Hari Jum'at : Masuk Jam 07.30 Wita Pulang Jam 11.30 Wita;
- (3) Kecuali bagi unit kerja SKPD yang berfungsi memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Unit kerja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. Rumah Sakit/Puskesmas;
 - b. pelayanan telepon, listrik dan air minum;
 - c. penanggulangan bencana;
 - d. keamanan dan ketertiban;
 - e. perbankan dan unit kerja pelayanan lain yang sejenis; dan
 - f. Lembaga pendidikan.
- (5) Unit kerja yang sebagaimana dimaksud ayat (4) melaksanakan 6 (enam) hari kerja dengan jam kerja sebagai berikut :
 - a. Hari Senin s/d Kamis : Masuk Jam 07.30 Wita Pulang Jam 15.00 Wita;
 - b. Hari Jum'at : Masuk Jam 07.30 Wita Pulang Jam 11.00 Wita;
 - c. Hari Sabtu : Masuk Jam 07.30 Wita Pulang Jam 13.30 Wita.
- (6) Pegawai yang mempunyai tugas dengan pergantian waktu diatur oleh Kepala SKPD masing-masing dengan kewajiban tetap melaporkan pelaksanaan kehadirannya.
- (7) Ketentuan jam kerja dibulan Ramadhan diatur lebih lanjut dengan dengan Surat Edaran Bupati.

BAB III APEL DAN PRESENSI SIDIK JARI

Bagian Kesatu Apel

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan jam kerja pada 5 (lima) hari kerja dan 6 (enam) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diawali dengan apel pagi.
- (2) Apel Gabungan dilaksanakan 1 (satu) kali setiap bulan yang dipimpin oleh Bupati atau Wakil Bupati.

Bagian Kedua Presensi Sidik Jari

Pasal 4

- (1) Setiap Pegawai wajib melaksanakan Presensi Sidik Jari dan mengisi daftar hadir pada tempat yang telah ditentukan oleh SKPD masing-masing.

- (2) Presensi Sidik Jari dan mengisi daftar hadir dilaksanakan oleh Pegawai pada awal dan akhir jam kerja kecuali :
 - a. pegawai yang mendapat penugasan oleh atasan;
 - b. dalam situasi/kondisi tidak memungkinkan (misalnya hujan, tugas mendesak yang harus dilaksanakan di lapangan).
- (3) Presensi sidik jari dan mengisi daftar hadir pada awal jam kerja dilaksanakan paling lambat 15 (lima belas) menit setelah jam kerja dimulai dan 30 (tiga puluh) menit setelah jam kerja berakhir.
- (4) Pengawasan pelaksanaan presensi sidik jari oleh kepala SKPD masing-masing.
- (5) Pengelolaan Sistem Presensi Sidik Jari oleh SKPD masing-masing dan berkoordinasi dengan unit kerja yang membidangi teknologi dan informasi.

Pasal 5

- (1) Apabila mesin Presensi Sidik Jari tidak berfungsi sebagaimana mestinya maka presensi dilaksanakan secara manual.
- (2) Petugas presensi sidik jari pada SKPD memasukkan data hasil presensi manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui sistem informasi presensi sidik jari.

Pasal 6

- (1) Kepala SKPD bertanggung Jawab mengawasi tingkat kehadiran dan melaporkan kepada Bupati.
- (2) Bupati menugaskan kepada Inspektorat, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan serta Bagian Organisasi Sekretariat Daerah untuk melakukan pengawasan, evaluasi, dan laporan.
- (3) Kepala SKPD menunjuk petugas sebagai koordinator pelaksanaan apel pagi dan kehadiran di SKPD masing-masing.
- (4) Dalam pelaksanaan presensi sidik jari, Kepala SKPD menunjuk petugas presensi sidik jari yang bertugas sebagai verifikator data melalui sistem informasi sidik jari.

Pasal 7

Bagi SKPD yang belum memperoleh fasilitas mesin presensi sidik jari tetap menggunakan presensi datang dan pulang menggunakan absensi secara manual.

Pasal 8

Bagi Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah, wajib diberikan sanksi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2011 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 10 Oktober 2016

BUPATI BERAU,

H. MUHARRAM

Diundangkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 10 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BERAU,

H. JONIE MARHANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 NOMOR 34