



SALINAN

**BUPATI BERAU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR 37 TAHUN 2025

TENTANG

PELAKSANAAN HARI KERJA DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BERAU,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Hari Kerja Apel Pagi, Presensi Sidik Jari, dan Daftar Hadir Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Hari Kerja dan Jam Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan 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 No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 No. 72, Tambahan Lembaran Negara No. 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor

- 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Kepegawaian 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 Nomor 6477);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Bupati Berau Nomor 73 Tahun 2023 tentang Disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2023 Nomor 73);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN HARI KERJA DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Berau.
2. Bupati adalah Bupati Berau.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Berau.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Unit Kerja adalah unit kerja pada Perangkat Daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

7. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil 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 diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Hari Kerja Pegawai ASN adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai ASN.
9. Jam Kerja Pegawai ASN adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai ASN.
10. Presensi *Online* adalah laporan kehadiran Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah secara *online*.
11. iPresensi adalah peranti daftar hadir yang digunakan untuk mencatat kehadiran Pegawai ASN dalam pelaksanaan tugasnya.
12. Lembaran daftar hadir adalah daftar yang diisi dan ditandatangani secara manual oleh setiap pegawai ASN yang menginformasikan waktu kehadiran dan waktu pulang kerja.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini berlaku bagi Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 3

- (1) Hari Kerja Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Hari Kerja Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, dan Jum'at.

Pasal 4

- (1) 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 Pemerintah 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.
- (3) Jam Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pada pukul 07.30 WITA hingga pukul 16.00 WITA; dan
 - b. hari Jumat dimulai pada pukul 07.30 WITA hingga pukul 11.00 WITA.
- (4) Ketentuan Jam Kerja pada bulan Ramadan ditetapkan dengan surat edaran Bupati berpedoman pada ketetapan pemerintah.

Pasal 5

- (1) Hari Kerja dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dikecualikan bagi Unit Kerja yang tugas dan fungsinya memberikan pelayanan:
 - a. dukungan operasional Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. langsung kepada masyarakat.
- (2) Hari Kerja dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD.
- (3) Keputusan Kepala PD sebagaimana dimaksud ayat (2) disampaikan kepada unsur kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah terkait monitoring dan evaluasi dan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang

komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik, terkait pengaturan ipresensi.

BAB III PERANTI DAFTAR HADIR

Pasal 6

- (1) Peranti Daftar Hadir ASN berupa Presensi *Online* berupa aplikasi iPresensi ASN.
- (2) Dalam hal kondisi tertentu yang menyebabkan Presensi *Online* tidak berfungsi, digunakan lembaran daftar hadir manual.
- (3) Kondisi tertentu yang menyebabkan Presensi *Online* tidak berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. kerusakan alat absensi;
 - b. gangguan atau kerusakan *system*;
 - c. listrik padam;
 - d. jaringan internet tidak bisa diakses;
 - e. aplikasi tidak bisa diakses secara massal; atau
 - f. keadaan lain yang menyebabkan tidak berfungsinya alat absensi elektronik.

BAB IV PENGISIAN DAFTAR HADIR

Pasal 7

- (1) Pegawai ASN mencatatkan kehadirannya pada Presensi *Online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (2) Pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.
- (3) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai disiplin ASN.

BAB V APEL PAGI

Pasal 8

- (1) Pegawai ASN melaksanakan apel pagi setiap hari Senin dan mengisi daftar hadir apel pagi.
- (2) Apel pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat pada pukul 07.45 WITA.
- (3) Apel Gabungan dilaksanakan 1 (satu) kali setiap bulan yang dipimpin oleh Bupati atau Wakil Bupati atau pejabat yang ditunjuk.

BAB VI PENANGGUNGJAWAB DAN MEKANISME REKAPITULASI ABSENSI

Pasal 9

Pejabat penanggungjawab pada PD atau Unit Kerja yaitu pejabat yang membidangi kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk oleh kepala PD atau kepala Unit Kerja.

Pasal 10

- (1) Pencetakan Presensi *Online* atau rekapitulasi lembaran daftar hadir dilakukan setiap minggu oleh pengelola presensi selanjutnya diserahkan kepada pejabat penanggungjawab.

- (2) Bagi Pegawai ASN yang dipekerjakan di luar instansi induknya menyampaikan rekapitulasi daftar hadir kepada pimpinan instansi induk.
- (3) Pejabat fungsional tertentu atau pegawai yang bertugas di lapangan (petugas teknis) yang bekerja menggunakan sistem giliran, pengisian daftar hadir diatur oleh kepala PD yang bersangkutan.
- (4) Pejabat penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi hasil cetak Presensi *Online* atau lembaran daftar hadir dan menyampaikan kepada kepala PD sebagai dasar pembayaran tambahan penghasilan pegawai yang bersangkutan.
- (5) Pejabat penanggungjawab dan pengelola presensi ditetapkan oleh kepala PD.
- (6) Kepala PD menyampaikan daftar hadir yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Bupati melalui kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB VII JENIS PELANGGARAN TERHADAP JAM KERJA

Pasal 11

- (1) Jenis pelanggaran terhadap ketentuan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi:
 - a. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah;
 - b. terlambat masuk kerja tanpa alasan yang sah;
 - c. pulang sebelum Jam Kerja tanpa alasan yang sah; dan
 - d. sakit dengan pemberitahuan lebih dari 2 (dua) hari tanpa surat dokter.
- (2) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. cuti
 - b. melaksanakan tugas dinas
 - c. tugas belajar
- (3) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti melahirkan;
 - e. cuti karena alasan penting;
 - f. cuti bersama; dan
 - g. cuti di luar tanggungan negara.
- (4) Melaksanakan tugas dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain menghadiri undangan pertemuan resmi, mengikuti pendidikan dan pelatihan/kursus/bimbingan teknis/workshop dan sejenisnya, melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan yang dibuktikan dengan surat perintah tugas atau disposisi atasan.
- (5) Tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dibuktikan dengan Keputusan Bupati tentang Tugas Belajar.

Pasal 12

- (1) Terhadap ASN yang terlambat, tidak masuk kerja/melanggar ketentuan jam kerja tanpa alasan yang jelas dan sah, dikenakan sanksi disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Pegawai terlambat masuk kantor, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pegawai yang terlambat sampai 15 (lima belas menit) sejak jam kerja dimulai tidak dikenakan hukuman disiplin; dan
 - b. Pegawai yang terlambat karena keadaan tertentu atau karena melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor, tidak dikenakan hukuman disiplin dengan ketentuan, dilengkapi surat

keterangan/ Pernyataan yang diketahui pimpinan atau Surat Perintah Tugas/disposisi.

- (3) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- kendaraan rusak;
 - terhalang cuaca;
 - mengalami kecelakaan;
 - berobat; atau
 - keadaan darurat lainnya.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- Peraturan Bupati Berau Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Hari Kerja Apel Pagi, Presensi Sidik Jari, dan Daftar Hadir Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2018 Nomor 22);
- Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Hari Kerja Apel Pagi, Presensi Sidik Jari, dan Daftar Hadir Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- Ketentuan tentang hari kerja dan jam kerja dalam Peraturan Bupati Berau Nomor 18 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

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 4 November 2025

BUPATI BERAU,

ttd

SRI JUNIARSIH MAS

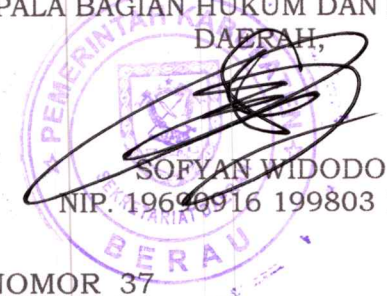
Diundangkan di Tanjung Redeb
pada tanggal 4 November 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BERAU,

ttd

MUHAMMAD SAID

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KAB. BERAU
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN KERJASAMA
DAERAH,


SOFYAN WIDODO
NIP. 19690916 199803 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2025 NOMOR 37