



BUPATI PEKALONGAN

Kajen, 10 Juli 2013

Nomor : 061.2/700

Lampiran : -

Perihal : **Penetapan 5 (lima) Hari Kerja
di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Pekalongan.**

K e p a d a :

**Yth. Para Kepala SKPD di Lingkungan
Pemerintah Kab. Pekalongan**

SURAT EDARAN

Dasar : Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061.2-2935 tanggal 17 Mei 2013 tentang Penetapan 5 (Lima) hari kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan Provinsi Jawa Tengah.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka penetapan 5 (lima) hari kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan, bersama ini disampaikan hal – hal sebagai berikut :

1. Mencabut Surat Edaran Bupati Pekalongan Nomor 060/ 537 tanggal 29 Mei 2013 perihal Perpanjangan ke 2 (dua) pelaksanaan Uji Coba 5 (lima) Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan.
2. Menetapkan 5 (lima) Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan mulai tanggal Surat Edaran ini ditetapkan.
3. Ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja
 - a. Hari kerja bagi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan ditetapkan 5 (lima) hari dalam seminggu mulai hari Senin sampai dengan Jum`at, dengan jumlah jam kerja efektif secara kumulatif adalah 37 jam 30 menit.
 - b. Adapun rincian jam kerja adalah sebagai berikut :
 - Hari Senin s/d Rabu : Pukul 07.00 – 15.30 WIB
(tanpa jam istirahat)
 - Hari Kamis : Pukul 07.00 – 15.00 WIB
(tanpa jam istirahat)
 - Hari Jum`at : Pukul 07.00 – 11.00 WIB

- c. Bagi SKPD / Unit kerja yang memberikan Pelayanan Publik maupun tidak, pada hari Sabtu dari pukul 07.00 sampai dengan 12.00 WIB diberlakukan sistem piket yang diatur oleh Kepala SKPD masing-masing.
- d. SKPD yang tidak melaksanakan 5 (Lima) hari kerja
 - Lembaga Pendidikan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, yang meliputi Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau yang sederajat.
 - UPT Balai Latihan Kerja pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - UPT Pasar / Peron pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM;
 - RSUD Kraton dan RSUD Kajen;
 - Puskesmas;
- e. SKPD / Unit kerja yang melakukan pelayanan kepada masyarakat diberlakukan pengaturan dengan sistem pembagian tugas (SHIFTING SYSTEM) seperti halnya :
 - UPT Pemadam Kebakaran, UPT Pengelola Sampah, dan Petugas Kebersihan pada Dinas Pekerjaan Umum;
 - UPT Terminal dan Perparkiran pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 - UPT Linggoasri pada Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata;
 - PDAM;
 - Keamanan dan Ketertiban seperti : Satpol PP;
 - Unit kerja pelayanan lain yang sejenis.

4. Pelaksanaan Apel Pagi Dan Apel Siang.

1. Bagi SKPD / Unit Kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja:

- a. Apel pagi dilaksanakan dengan ketentuan :

Hari Senin s/d Jum`at	: Pukul 07.00 WIB
-----------------------	-------------------
- b. Apel siang dilaksanakan dengan ketentuan :
 - Hari Senin s/d Rabu : Pukul 15.30 WIB
 - Hari Kamis : Pukul 15.00 WIB
 - Hari Jum`at : Pukul 11.00 WIB

2. Bagi SKPD / Unit Kerja yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja :

- a. Apel pagi dilaksanakan dengan ketentuan :

Hari Senin s/d Sabtu	: Pukul 07.00 WIB
----------------------	-------------------
- b. Apel siang dilaksanakan dengan ketentuan :
 - Hari Senin s/d Kamis : Pukul 14.00 WIB
 - Hari Jum`at : Pukul 11.00 WIB
 - Hari Sabtu : Pukul 12.30 WIB

5. Penggunaan Pakaiannya Dinas.

- a. Bagi SKPD / Unit Kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, ketentuan penggunaan pakaian dinas diatur sebagai berikut :
- Hari Senin dan Hari Selasa : PDH Khaki
 - Hari Rabu : PDH Tenun Lurik
 - Hari Kamis : PDH Batik
 - Hari Jum`at : 1). Seragam Olahraga
2). PDH Batik
- b. Bagi SKPD / Unit Kerja yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja, ketentuan penggunaan pakaian dinas diatur sebagai berikut :
- Hari Senin dan Hari Selasa : PDH Khaki
 - Hari Rabu : PDH Tenun Lurik
 - Hari Kamis : PDH Batik
 - Hari Jum`at : 1). Seragam Olahraga
2). PDH Batik
 - Hari Sabtu : PDH Palekat
- c. Bagi SKPD / Unit Kerja yang memiliki seragam khusus (seperti : RSUD, DINHUBKOMINFO, Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran, dan lain-lain) ditetapkan penggunaannya oleh Kepala SKPD sesuai dengan hari kerja yang dilaksanakan.
- d. Ketentuan-ketentuan lain agar berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2010 tentang Pakaian Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan.

6. Lain – lain

Khusus Jam kerja pada bulan puasa/ Ramadhan diatur dalam Surat Edaran tersendiri.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.



Tembusan :

1. Wakil Bupati Pekalongan (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Pekalongan;
3. Para Asisten Sekda Kab. Pekalongan;
4. Para Staf Ahli Bupati Pekalongan;
5. Kepala BKD Kabupaten Pekalongan.

Jl. Alun-alun Utara No.1 Kajen Pekalongan Telp. (0285) 381000 – 381001 Fax 381006
K A J E N