



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM

Jl. LU. Adi Sucipto No. 143 Telp. (0271) 712465, 723093, Fax. (0271) 712536

E-mail : pdamsolo@indo.net.id Website : www.pdamsolo.or.id

SURAKARTA 57145



KEPUTUSAN DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM

KOTA SURAKARTA

NOMOR : 017/0779/PAM

TENTANG

HARI DAN JAM KERJA PEGAWAI

PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM KOTA SURAKARTA

DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM KOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan disiplin Pegawai sebagaimana diamanatkan pasal 34 Peraturan Direksi Nomor 800/1327/PAM tentang Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kota Surakarta maka perlu penetapan hari dan jam kerja Pegawai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan Keputusan Direksi tentang Hari Dan Jam Kerja Pegawai Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kota Surakarta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
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;
8. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surakarta Nomor 3 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah Cair;
9. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kota Surakarta.

Memperhatikan : Surat Edaran Nomor 051.2/1399 tentang Penerapan Jam Kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Hari dan Jam Kerja Pegawai Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kota Surakarta sebagai berikut :
- a. Jumlah hari kerja efektif adalah 5 (lima) hari dalam seminggu, yaitu hari Senin sampai dengan hari Jum'at;
 - b. Jumlah jam kerja efektif adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam seminggu, yaitu :
 1. Hari Senin sampai dengan hari Kamis
Masuk kerja pukul 07.15 WIB, Pulang kerja pukul 16.00 WIB;
Waktu istirahat pukul 12.00 WIB - 12.30 WIB

2. Hari Jum'at
Masuk kerja pukul 07.00 WIB, pulang kerja pukul 11.30 WIB;
 3. Apel pagi menyesuaikan apabila diperlukan;
 4. Hari libur Sabtu, Minggu dan/atau hari libur nasional dapat dilakukan piket untuk tugas-tugas pelayanan kepada Pelanggan/masyarakat dan/atau tugas emergensi (darurat).
- c. Untuk pelaksanaan 7 (tujuh) hari kerja dengan sistem shift diatur sebagai berikut :
1. Jam kerja dengan sistem 3 (tiga) shift
 - 1.1. Masuk kerja jam 07.15 WIB, pulang jam 15.15 WIB
 - 1.2. Masuk kerja jam 15.15 WIB, pulang jam 23.15 WIB
 - 1.3. Masuk kerja jam 23.15 WIB, pulang jam 07.15 WIB
 2. Jam kerja dengan sistem 2 (dua) shift;
 - 2.1. Masuk kerja jam 07.15 WIB, pulang jam 19.15 WIB
 - 2.2. Masuk kerja jam 19.15 WIB, pulang jam 07.15 WIB
 3. Untuk Unit Kerja yang menerapkan jam kerja dengan sistem shift diluar huruf c angka 1 dan angka 2 tersebut diatas, harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Direksi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kota Surakarta.

- KEDUA : Seluruh pegawai wajib melaksanakan absensi masuk kerja dan pulang kerja dengan menggunakan sistem absensi yang berlaku, berdasarkan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU sesuai dengan jenis pekerjaan masing-masing.
- KETIGA : Seluruh Pegawai diwajibkan mengikuti apel pagi sesuai keperluan.
- KEEMPAT : Bagi seluruh unsur pimpinan dilingkungan Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kota Surakarta wajib :
- a. Meningkatkan pengendalian internal terhadap disiplin Pegawai dalam mematuhi ketentuan hari dan jam kerja serta memberlakukan sanksi apabila terjadi pelanggaran sesuai peraturan yang berlaku;
 - b. Melaksanakan upaya peningkatan produktifitas kerja, disiplin Pegawai, efisiensi sumber daya serta pelayanan yang lebih baik kepada Pelanggan melalui penerapan

budaya kerja dan perbaikan pelayanan secara terus menerus;

- c. Memberikan keteladanan kepada staf dan melakukan pembinaan dengan meningkatkan Pengawasan terhadap Pegawai dalam melaksanakan ketentuan hari dan jam kerja Pegawai dengan cara mengambil langkah-langkah penegakan disiplin sesuai peraturan yang berlaku.

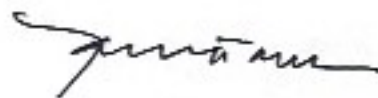
- KELIMA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kota Surakarta.
- KEENAM : Dengan berlakunya Keputusan Direksi ini maka Keputusan Direksi Nomor 017/453/PAM tanggal 6 April 2015 tentang Hari Dan Jam Kerja Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kota Surakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 17 Mei 2021.

Ditetapkan di Surakarta

pada tanggal 11 Mei 2021

DIREKTUR UTAMA PERUSAHAAN UMUM DAERAH

of AIR MINUM KOTA SURAKARTA, *α*



AGUSTAN

Salinan: Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Dewan Pengawas Perumda Air Minum Kota Surakarta;
2. Manajer lingkungan Perumda Air Minum Kota Surakarta;
3. Arsip.