



WALI KOTA CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON

NOMOR 12 TAHUN 2018

TENTANG

HARI KERJA DAN JAM KERJA

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan integritas, mendorong profesionalitas dan akuntabilitas, serta meningkatkan disiplin kerja Pegawai, guna mewujudkan kelancaran pelaksanaan tugas dan prestasi kerja, perlu ditinjau kembali ketentuan mengenai Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2010;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2054 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. 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);
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 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
9. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 08 Tahun 1996 tentang Pedoman Pelaksanaan Hari Kerja Di Lingkungan Lembaga Pemerintah;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/87/M.Pan/8/2005 tentang Pedoman Peningkatan Pelaksanaan Efisiensi, Penghematan Dan Disiplin Kerja;
11. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
12. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 70);
13. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9 Seri E);
14. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2017 Nomor 48);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG HARI KERJA DAN JAM KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.

4. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon.
7. Hari Kerja adalah hari dimana Pegawai harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
8. Jam Kerja adalah rentang waktu yang digunakan Pegawai untuk bekerja termasuk waktu istirahat sebagaimana ditentukan peraturan perundang-undangan.
9. Apel Pagi adalah kegiatan yang dilakukan oleh PNS secara bersama di suatu tempat dan atau pada masing-masing Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Pembina Apel.

## BAB II

### HARI KERJA DAN JAM KERJA

#### Pasal 2

- (1) Hari Kerja Pegawai adalah 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu, mulai dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- (2) Jumlah Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah selama 37,5 jam (tiga puluh tujuh setengah jam) perminggu di luar istirahat dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

#### Pasal 3

- (1) Hari Kerja dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diatur sebagai berikut :
  - a. Hari Senin s/d Kamis : Pukul 07.30 WIB s/d  
16.00 WIB  
Waktu Istirahat : Pukul 12.00 WIB s/d  
13.00 WIB
  - b. Hari Jum'at : Pukul 07.30 WIB s/d  
16.00 WIB

Waktu Istirahat : Pukul 11.30 WIB s/d  
12.30 WIB

(2) Pelaksanaan Apel Pagi dilaksanakan :

Setiap Hari Senin s/d Kamis : Pukul 07.30 WIB

#### Pasal 4

(1) Dikecualian dari ketentuan Hari Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) yaitu Perangkat Daerah/Unit Kerja yang memberikan pelayan langsung kepada masyarakat diberlakukan 6 (enam) Hari Kerja.

(2) Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu sebagai berikut :

- a. pelayanan bidang pendidikan yaitu satuan pendidikan dari tingkat Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama/yang sederajat;
- b. pelayanan bidang kesehatan yaitu Rumah Sakit Daerah Gunung Jati dan Pusat Kesehatan Masyarakat; dan
- c. pelayanan bidang kebersihan yaitu Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelolaan Sampah.

#### Pasal 5

(1) Hari Kerja dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diatur sebagai berikut :

a. Hari Senin s/d Kamis : Pukul 07.00 WIB s/d  
14.00 WIB

Waktu Istirahat : Pukul 12.00 WIB s/d  
12.30 WIB

b. Hari Jum'at : Pukul 07.00 WIB s/d  
14.00 WIB

Waktu Istirahat : Pukul 11.30 WIB s/d  
12.30 WIB

c. Hari Sabtu : Pukul 07.00 WIB s/d  
13.00 WIB

Waktu Istirahat : Pukul 12.00 WIB s/d  
12.30 WIB

(2) Pelaksanaan Apel Pagi dilaksanakan :

Setiap Hari Senin s/d Kamis : Pukul 07.00 WIB

## Pasal 6

- (1) Perangkat Daerah/Unit Kerja yang memberlakukan Hari Kerja dan Jam Kerja dengan sistem *shift* dan sistem piket, ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atas nama Wali Kota dan melaporkan kepada Wali Kota melalui Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah.
- (2) Pemberlakuan sistem *shift* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhitungkan sekurang-kurangnya 1 (satu) hari libur dalam 1 (satu) minggu.

## Pasal 7

- (1) Pegawai wajib hadir dan memenuhi ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja dan mengikuti Apel Pagi dengan memakai pakaian dinas, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai yang tidak mematuhi ketentuan Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai yang mengalami keterlambatan/pulang lebih awal /tidak masuk kerja tanpa keterangan dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Jam Kerja pada bulan ramadhan diatur tersendiri pada setiap bulan ramadhan yang pelaksanaannya sesuai peraturan perundang-undangan.

## Pasal 8

- (1) Presensi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota dilaksanakan secara elektronik.
- (2) Presensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan secara manual apabila :
  - a. perangkat presensi elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
  - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem presensi elektronik; dan
  - c. terjadi keadaan kahar.
- (3) Presensi Apel Pagi dilakukan secara manual.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2010 tentang Ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2010 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Mei 2018. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 25 April 2018

Pj. WALI KOTA CIREBON,

ttd,

DEDI TAUFIK KUROHMAN

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 27 April 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2018 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
DAN HAK ASASI MANUSIA,



CHANDRA BIMA PRAMANA, SH., MM.  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19621001 199703 1 003

