



WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 18 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 120 TAHUN 2017
TENTANG PELAKSANAAN HARI DAN JAM KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Nota Dinas Walikota Probolinggo tanggal 19 Februari 2021 Nomor : 065/61/425.022/2021 perihal Perubahan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo dan Jam Kerja harus sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 1996 tentang Pedoman Pelaksanaan Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah dengan jumlah jam kerja 37,5 jam perminggu, dikarenakan selama masa pandemi Covid-19 Perangkat Daerah tidak pernah melaksanakan kegiatan Kerja Bhakti ataupun Senam setiap hari jum'at sehingga jam kerja pegawai menjadi berkurang dan tidak sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 1996;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 120 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo dengan Peraturan Walikota;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);

9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 28);
10. Peraturan Walikota Nomor 103 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Hari Dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 103);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 120 TAHUN 2017 TENTANG PELAKSANAAN HARI DAN JAM KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 120 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2017 Nomor 120) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 103 Tahun 2020 (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 103), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 2 dan huruf b angka 2 diubah sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) PNS wajib menaati ketentuan hari dan jam kerja.
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan 5 (lima) hari kerja per minggu mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at dan/atau 6 (enam) hari kerja per minggu mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
- (3) Setiap PNS wajib memenuhi jam kerja efektif selama 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam seminggu, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja :
 1. Hari Senin – Kamis : Pukul 07.30 WIB – 16.00 WIB
Istirahat : Pukul 11.30 WIB – 12.00 WIB
 2. Hari Jum'at : Pukul 06.30 WIB – 12.00 WIB
 - b. Bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja :
 1. Hari Senin – Kamis : Pukul 07.00 WIB – 14.00 WIB
 2. Hari Jum'at : Pukul 07.00 WIB – 11.30 WIB
 3. Hari Sabtu : Pukul 07.00 WIB – 12.00 WIB
- (4) Jam kerja pada bulan Ramadhan diatur tersendiri pada setiap bulan Ramadhan yang pelaksanaannya mengacu pada ketentuan yang berlaku.

2. Ketentuan Pasal 8 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

- (1) PNS wajib mengisi daftar hadir pada setiap hari kerja dengan menggunakan sistem daftar hadir elektronik dengan menggunakan mesin *finger* atau dengan *SIAP Mobile* di Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan diluar Perangkat Daerah sesuai agenda kegiatan yang diikuti oleh seorang PNS atau ketentuan lain.
- (3) Pengisian daftar hadir dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali yaitu pada saat masuk bekerja, siang dan pada saat pulang bekerja.
- (4) Sistem pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja :
 - 1) *finger print* masuk kerja mulai pukul 07.00 WIB - 07.30 WIB kecuali pada hari Jum'at *finger print* masuk kerja dimulai pukul 06.00 WIB - 06.30 WIB;
 - 2) *finger print* siang hari senin sampai dengan hari kamis mulai pukul 12.45 WIB - 13.00 WIB; dan
 - 3) *finger print* pulang kerja mulai pukul 16.00 WIB - 17.00 WIB kecuali pada hari Jum'at *finger print* pulang kerja dimulai pukul 12.00 WIB - 13.00 WIB.
 - b. bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja :
 - 1) *finger print* masuk kerja mulai pukul 06.30 WIB - 07.00 WIB;
 - 2) *finger print* siang hari senin sampai dengan hari kamis siang pukul 11.00 WIB sampai dengan 11.15 WIB; dan
 - 3) *finger print* pulang kerja mulai pukul 14.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB kecuali pada hari Jum'at *finger print* pulang dimulai pukul 11.30 WIB sampai dengan 12.30 WIB dan hari Sabtu *finger print* pulang dimulai pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB.
- (5) PNS yang tidak masuk kerja akan diperhitungkan ketidakhadirannya dan bagi PNS yang datang terlambat, waktu keterlambatan akan dihitung sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (6) Pengisian daftar hadir secara manual dapat dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. sistem daftar hadir elektronik (*mesin finger* dan *SIAP Mobile*) mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. PNS belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik (*mesin finger* dan *SIAP Mobile*); atau
 - c. terjadi keadaan kahar (*force majeure*).
- (7) PNS yang menggunakan daftar hadir manual sebagaimana ayat (6) huruf (a) dan huruf (c) tetap di *entry* pada aplikasi *SIAP* oleh Admin Perangkat Daerah dengan melampirkan daftar hadir manual atau surat keterangan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 15 Maret 2021

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 15 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd

NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2021 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum
NIP. 19680108 199403 2 014