



Walikota Tangerang

PROVINSI BANTEN PERATURAN WALIKOTA TANGERANG NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG HARI KERJA, JAM KERJA DAN APEL PAGI DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALIKOTA TANGERANG

- Menimbang : a. bahwa pengaturan Hari Kerja, Jam Kerja dan Apel Pagi bagi pegawai yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Nomor 6 Tahun 2017 tentang Hari Kerja, Jam Kerja dan Apel Pagi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 6 Tahun 2017 tentang Hari Kerja, Jam Kerja dan Apel Pagi sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan saat ini, maka Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Hari Kerja, Jam Kerja dan Apel Pagi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 3518);
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. 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 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8);
7. Peraturan Walikota Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 81);
10. Peraturan Walikota Nomor 98 Tahun 2017 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai dan Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2017 Nomor 98);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG HARI KERJA, JAM KERJA DAN APEL PAGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
5. Badan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tangerang.
7. Kecamatan adalah Perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsure pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
9. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Tenaga Kontrak Kerja dan Tenaga Harian Lepas.
10. Pengolah Administrasi Pengaturan Jam Kerja dan Apel Pagi adalah Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala OPD untuk mengelola administrasi disiplin jam kerja dan apel pagi pegawai.

11. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-Undang dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
12. Mesin Pencatat Kehadiran Elektronika adalah Sistem Token yang digunakan sebagai pembuktian kehadiran pegawai.
13. Pencatatan Kehadiran Manual adalah tanda tangan pada daftar pegawai yang digunakan sebagai pembuktian kehadiran pegawai apabila perangkat elektronik mengalami gangguan.
14. Hukuman Disiplin Tingkat Ringan adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS berupa teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis.
15. Hukuman Disiplin Tingkat Sedang adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dan penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
16. Hukuman Disiplin Tingkat Berat adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah dan pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
17. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kota Tangerang.
18. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kota Tangerang.
19. Tenaga Kontrak Kerja yang selanjutnya disingkat TKK adalah Tenaga Kontrak Kerja pada Pemerintah Kota Tangerang.
20. Tenaga Harian Lepas yang selanjutnya disingkat THL adalah Tenaga Harian Lepas pada Pemerintah Kota Tangerang.

BAB II

HARI KERJA, JAM KERJA DAN APEL PAGI

Pasal 2

- (1) Hari Kerja Pegawai adalah 5 (lima) hari kerja terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- (2) Jumlah Hari Kerja Efektif dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh jam tiga puluh menit) dengan pengaturan sebagai berikut :
Hari Senin sampai dengan Hari Jum'at :
Jam 07.30 WIB sampai dengan Jam 16.00 WIB
Waktu istirahat pada Jam 12.00 WIB sampai dengan Jam 13.00 WIB.