



## WALIKOTA LUBUKLINGGAU

### PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU NOMOR : II TAHUN 2009

#### TENTANG

#### DISIPLIN JAM KERJA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terpeliharanya tata tertib, suasana kerja dan terlaksananya ketentuan jam kerja kantor guna mewujudkan kelancaran pelaksanaan tugas dan prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2008 tentang Disiplin jam kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota Lubuklinggau.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44114);
3. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263 );
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara republic Indonesia Nomor 4741);
10. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja Di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2008 tentang Disiplin Jam Kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU TENTANG DISIPLIN JAM KERJA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan Ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lubuklinggau
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau
6. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Lubuklinggau.

6. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah sikap dan perilaku Pegawai Negeri Sipil yang dalam melaksanakan tugasnya mentaati segala kewajiban dan Larangan sesuai peraturan perundang – undangan.
7. Disiplin jam kerja adalah ketaatan kehadiran Pegawai Negeri Sipil terhadap ketentuan jam kerja yang dimulai dengan apel pagi yang diakhiri dengan apel siang.
8. Apel pagi dan apel siang adalah kegiatan yang dilakukan secara bersama di suatu tempat yang dipimpin oleh Pembina Apel.
9. Pembina Apel adalah pimpinan satuan kerja masing – masing atau Pejabat yang ditunjuk.
10. Pegawai negeri sipil adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.
11. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil.
12. Pendelegasian wewenang adalah pelimpahan wewenang Walikota Lubuklinggau kepada Pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.

## **BAB II**

### **DISIPLIN JAM KERJA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pelaksanaan**

#### **Pasal 2**

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan Pengawasan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.
- (2) Walikota dapat mendelegasikan wewenang kepada Kepala Satuan Kerja untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai Negeri Sipil guna mentaati ketentuan disiplin, jam kerja, pelaksanaan apel pagi / siang dan apel yang ditentukan lainnya.
- (3) Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat 2 mempedomani Keputusan Walikota nomor 303 Tahun 2002 Tanggal 30 Desember 2003 tentang pendelegasian wewenang penyelesaian pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.
- (4) Di setiap lingkungan satuan kerja dapat ditunjuk petugas pengelola Daftar Hadir di Lingkungan Satuan Kerja masing – masing.

#### **Bagian Kedua**

#### **Ketentuan hari dan Jam Kerja**

#### **Pasal 3**

- (1) Ketentuan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota sebagai berikut :
  - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis Pukul 07.30 – 14.00 WIB.
  - b. Hari Jum'at Pukul 07.00 - 11.30 WIB.
  - c. Hari Sabtu Pukul 07.30 – 12.30 WIB.



- (2) Dalam pelaksanaan Hari dan Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap satuan kerja wajib melaksanakan apel pagi yang diikuti seluruh Pegawai Negeri Sipil, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis Pukul 07.30 WIB;
  - b. Hari Sabtu Pukul 07.30 WIB.
- (3) Dalam pelaksanaan Hari dan Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap satuan kerja wajib melaksanakan apel siang yang diikuti seluruh Pegawai Negeri Sipil, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis Pukul 14.00 WIB;
  - b. Hari Sabtu Pukul 12.30 WIB.
- (4) Hari Jum'at Pukul 07.00 WIB kegiatan senam Kesehatan Jasmani / olahraga.

#### **Pasal 4**

- (1) Setiap pegawai negeri sipil wajib mentaati ketentuan Jam Kerja sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 3, dengan mengisi daftar hadir setiap hari kerja di lingkungan satuan kerja masing – masing.
- (2) Setiap pegawai negeri sipil wajib mengikuti apel pagi/siang, dengan mengisi daftar hadir apel pagi/siang setiap hari kerja di lingkungan Satuan kerja masing – masing.

### **BAB III**

#### **PENGELOLAAN DAFTAR HADIR**

#### **Pasal 5**

Pengisian daftar hadir Pegawai Negeri Sipil yang tidak mengikuti apel pagi/siang dan/atau tidak masuk kerja, sebagai berikut :

- a. S (Sakit) yang dibuktikan dengan surat keterangan Dokter.
- b. I (Izin) yang dibuktikan dengan Izin lisan maupun tulisan.
- c. DL (Dinas Luar) yang dibuktikan dengan surat tugas.
- d. C (Cuti) yang dibuktikan dengan surat izin cuti.
- e. TB (Tugas Belajar) yang dibuktikan dengan Surat tugas belajar.
- f. TK (Tanpa Keterangan) tanpa diketahui alasannya.

#### **Pasal 6**

Kepala Satuan Kerja dilingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau wajib menyampaikan laporan pelaksanaan disiplin jam kerja setiap akhir bulan kepada Walikota Lubuklinggau melalui Inspektorat dan tembusan ke Badan Kepegawaian Daerah.

#### **Pasal 7**

Format daftar hadir apel pagi/siang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

**BAB IV**  
**SANKSI ADMINISTRATIF**

**Pasal 8**

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang tidak mengikuti apel pagi maupun apel siang / apel yang ditentukan lain dan / atau tidak hadir Tanpa Keterangan (TK), dikenakan sanksi disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Sanksi disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) sebagai berikut :
- a. 5 (lima) hari kerja secara terus menerus dan / atau berselang dalam satu bulan diberikan sanksi berupa **Teguran Tertulis**.
  - b. 6 (enam) sampai 10 (sepuluh) hari kerja secara terus menerus dan / atau berselang dalam satu bulan diberikan sanksi berupa **Pernyataan Tidak Puas secara Tertulis**.
  - c. 11 (sebelas) sampai 15 ( lima belas) hari kerja secara terus menerus dan / atau berselang dalam satu bulan diberikan sanksi berupa **Penundaan Kenaikan Gaji Berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun**.
  - d. Lebih dari 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) hari kerja secara terus menerus dan / atau berselang dalam 2 (dua) bulan, diberikan sanksi berupa **Penurunan Gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 ( satu ) tahun**.
  - e. Lebih dari 31 ( tiga puluh satu ) sampai 40 (empat puluh) hari kerja secara terus menerus dan / atau berselang dalam 2 (dua) bulan, diberikan sanksi berupa **Penundaan Kenaikan Pangkat selama 6 ( enam ) bulan dan tidak diikutsertakan dalam suatu kegiatan**.
  - f. Lebih dari 41 (empat puluh satu) sampai 50 (lima puluh) hari kerja secara terus menerus dan / atau berselang dalam 3 (tiga) bulan, diberikan sanksi berupa **Penundaan Kenaikan Pangkat Paling lama 1 ( satu ) tahun dan Honorarium kegiatan dibatalkan**.
  - g. Setiap Inspeksi Mendadak (SIDAK) yang diatur dengan ketentuan khusus terdapat Pegawai yang tidak berada ditempat (Tanpa Keterangan) dikenakan Sanksi Penundaan Kenaikan Gaji Berkala untuk paling lama 6 bulan.
  - h. Pegawai Negeri Sipil yang tidak mengikuti apel sebagaimana yang ditentukan dengan aturan dan ketentuan yang berlaku 11 – 15 Hari berturut – turut atau berselang dalam 1 bulan dikenakan sanksi penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 6 bulan.
  - i. Pegawai Negeri Sipil yang tidak mengikuti apel sebagaimana yang ditentukan dengan aturan dan ketentuan yang berlaku lebih dari 16 hari dikenakan sanksi penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 6 bulan.
- (3) Pegawai negeri sipil yang dikenakan sanksi disiplin atau sedang menjalankan sanksi disiplin dan melakukan pelanggaran kembali sebagaimana dimaksud pada ayat ( 2 ), wajib dijatuhkan hukuman disiplin yang lebih berat sesuai dengan peraturan perundang – undangan.



## Pasal 9

- (1) Pelaksanaan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, sesuai peraturan perundang –undangan.
- (2) sanksi yang telah dijatuhkan kepada Pegawai Negeri Sipil dijadikan bahan pertimbangan pembuatan Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai (DP.3) Kenaikan Pangkat, dan pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- (3) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ditembuskan kepada Inspektur Kota Lubuklinggau dan Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

## BAB V PENGHARGAAN

### Pasal 10

- (1) Kepala satuan kerja wajib memberikan penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan masing- masing, yang telah melaksanakan disiplin jam kerja dalam kurun waktu 6 ( enam bulan ) secara terus menerus.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ), dapat diberikan berupa :
  - a. Piagam Penghargaan
  - b. Pengembangan Karier.
  - c. Dan bentuk Penghargaan lainnya

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatanya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau  
pada tanggal, 27 JUNI 2009

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

H. RIDUAN EFFENDI

Diundangkan di Lubuklinggau  
pada tanggal, 27 JUNI 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

H. AKISROPI AYUB