



WALIKOTA PANGKALPINANG

**PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR 19 TAHUN 2009**

TENTANG

**HARI DAN JAM KERJA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG**

**Diterbitkan oleh :
BAGIAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2010**



WALIKOTA PANGKALPINANG

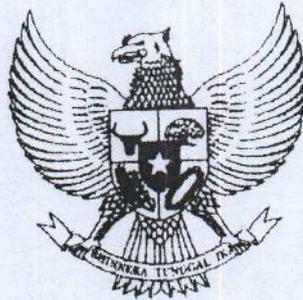
**PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR 19 TAHUN 2009**

TENTANG

**HARI DAN JAM KERJA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG**



**Diterbitkan oleh :
BAGIAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2010**



WALIKOTA PANGKALPINANG

**PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR 19 TAHUN 2009**

TENTANG

**HARI DAN JAM KERJA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PANGKALPINANG.

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib kerja, dan terlaksananya ketentuan jam kerja kantor guna mewujudkan kelancaran pelaksanaan tugas dan prestasi kerja pegawai negeri sipil, perlu peningkatan disiplin jam kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pangkalpinang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang

- Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 4. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/ Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
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 3176);
 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 Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan 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 Republik Indonesia Nomor 4741);
 10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2008 ;

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.05/2007 tentang Pemberian Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pendelegasian Wewenang Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2008 tentang Disiplin Jam Kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
14. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2008 Nomor 02, seri D Nomor 01);
15. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Pemerintah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2008 Nomor 03, Seri D Nomor 02) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 07 Tahun 2008 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2008 Nomor 07 Seri D Nomor 05) ;
16. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 7 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran 2009 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2009 Nomor 1 Seri A).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
TENTANG HARI DAN JAM KERJA BAGI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
PANGKALPINANG**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pangkalpinang ;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pangkalpinang ;
3. Walikota adalah Walikota Pangkalpinang ;
4. Sekretaris Daerah Kota adalah Sekretaris Daerah Kota Pangkalpinang ;
5. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah sikap dan perilaku Pegawai Negeri Sipil yang dalam melaksanakan tugasnya mentaati segala kewajiban dan larangan sesuai peraturan perundang-undangan;
6. Disiplin jam kerja adalah ketaatan kehadiran Pegawai Negeri Sipil terhadap ketentuan hari dan jam kerja yang dimulai dengan apel pagi;
7. Hari dan jam kerja adalah hari dan waktu efektif kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan tugas kedinasan ;
8. Apel pagi adalah kegiatan yang dilakukan secara bersama di suatu tempat yang dipimpin oleh Pembina Apel;
9. Pembina Apel adalah pimpinan SKPD atau Pejabat yang ditunjuk;
10. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang;
11. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin pegawai negeri sipil;
12. Pendelegasian wewenang adalah pelimpahan wewenang Walikota Pangkalpinang kepada Pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang;
13. Meninggalkan tugas secara tidak sah adalah ketidak hadiran Pegawai Negeri sipil pada hari dan jam kerja tanpa keterangan yang jelas ;
14. Uang makan adalah uang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan tarif dan dihitung secara harian untuk keperluan makan Pegawai Negeri Sipil.

BAB II
DISIPLIN JAM KERJA
Bagian Kesatu
Pelaksana
Pasal 2

- (1) Walikota Pangkalpinang melakukan pembinaan dan pengawasan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang.
- (2) Walikota Pangkalpinang dapat mendelegasikan wewenang kepada Pejabat Esselon II untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai Negeri Sipil guna mentaati ketentuan hari dan jam kerja, pelaksanaan apel pagi dan pengisian daftar hadir di lingkungan SKPD masing-masing.
- (3) Di setiap lingkungan SKPD dapat ditunjuk petugas pengelola jam kerja, tugas dan fungsinya membidangi kepegawaian.

Bagian Kedua
Ketentuan Hari dan Jam Kerja
Pasal 3

- (1) Ketentuan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang diatur sebagai berikut:
 - a. hari Senin pukul 07.00 – 16.00 WIB;
 - b. hari Selasa, Rabu dan Kamis pukul 07.30 - 16.00 WIB;
 - c. hari Jumat pukul 07.00 – 16.00 WIB.
- (2) Ketentuan waktu istirahat selama jam kerja di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang diatur sebagai berikut :
 - a. hari senin sampai dengan hari kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB ;
 - b. hari jumat pukul 11.30 – 13.30 WIB.
- (3) Dalam pelaksanaan Hari dan Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap SKPD wajib melaksanakan apel pagi yang diikuti seluruh Pegawai Negeri Sipil, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hari Senin apel gabungan di depan Kantor Walikota pukul 07.00 WIB;
dan
 - b. hari selasa sampai dengan hari Kamis Pukul 07.30 WIB di lingkungan

SKPD masing-masing.

Pasal 4

- (1) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib mentaati ketentuan hari dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dengan mengisi daftar hadir setiap hari kerja secara mesin sidik jari (handkey) dan atau manual di lingkungan SKPD masing-masing.
- (2) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib mentaati apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), dengan mengisi daftar hadir apel pagi setiap hari kerja di lingkungan SKPD masing-masing.

BAB III PENGELOLAAN DAFTAR HADIR

Pasal 5

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

- a. S (sakit) yang dibuktikan dengan surat keterangan Dokter;
- b. I (izin) yang dibuktikan dengan izin lisan maupun tulisan;
- c. D (dinas) yang dibuktikan dengan surat tugas;
- d. C (cuti) yang dibuktikan dengan surat izin Cuti;
- e. TB (tugas belajar) yang dibuktikan dengan surat tugas belajar; dan
- f. TK (tanpa keterangan) tanpa diketahui alasannya.

Pasal 6

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang wajib menyampaikan laporan pelaksanaan hari dan jam kerja kepada Walikota Pangkalpinang melalui Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian Pemerintah Kota Pangkalpinang setiap akhir bulan.

Pasal 7

Format daftar hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam

lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV
JENIS PELANGGARAN DAN HUKUMAN DISIPLIN
YANG DAPAT DJATUHKAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Bagian Kesatu
Tidak Masuk Kerja tanpa Keterangan Yang Sah
Pasal 8

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang tidak mengikuti apel pagi dan atau tidak hadir pada hari dan jam kerja tanpa keterangan (TK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf (f), dikenakan Hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (2) hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. 2 (dua) hari berturut-turut dan atau 3 (tiga) hari tidak berturut-turut tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah, dikenakan sanksi berupa **pemanggilan** atau diberi **peringatan I (pertama)** oleh Kepala SKPD masing-masing dan melaporkan pelaksanaannya kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian ;
 - b. Apabila Pegawai Negeri sipil yang bersangkutan setelah pemanggilan atau diberi peringatan I (pertama) masih juga melakukan pelanggaran dan atau 2 (dua) hari berturut-turut dan atau 3 (tiga) hari tidak berturut-turut tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah, dikenakan sanksi berupa **pemanggilan** atau diberi **peringatan II (kedua)** oleh Kepala SKPD masing-masing dan melaporkan pelaksanaannya kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian;
 - c. Apabila Pegawai Negeri sipil yang bersangkutan setelah pemanggilan atau diberi peringatan II (kedua) masih juga melakukan pelanggaran dan atau 2 (dua) hari berturut-turut dan atau 3 (tiga) hari tidak berturut-turut tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah, dikenakan sanksi berupa

pemanggilan atau diberi **peringatan III (ketiga)** oleh Kepala SKPD masing-masing dan melaporkan pelaksanaannya kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian;

- d. 3 (tiga) hari berturut-turut dan atau 5 (lima) hari tidak berturut-turut tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah, dikenakan sanksi berupa **teguran lisan** oleh Kepala SKPD masing-masing dan melaporkan pelaksanaannya kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian;
- e. 5 (lima) hari berturut-turut dan atau 7 (tujuh) hari tidak berturut-turut tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah, dikenakan sanksi berupa **teguran tertulis** oleh Kepala SKPD masing-masing dan melaporkan pelaksanaannya kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian;
- f. 10 (sepuluh) hari berturut-turut dan atau 20 (dua puluh) hari tidak berturut-turut tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah, dikenakan sanksi berupa **penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun** oleh Sekretaris Daerah Kota;
- g. 15 (lima belas) hari berturut-turut dan atau 30 (tiga puluh) hari tidak berturut-turut tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah, dikenakan sanksi berupa **penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun** oleh Sekretaris Daerah Kota;
- h. 25 (dua puluh lima) hari berturut-turut dan atau 45 (empat puluh lima) hari tidak berturut-turut tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah, dikenakan sanksi berupa **penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun** oleh Walikota;
- i. 2 (dua) bulan berturut-turut dan atau 80 (delapan puluh) hari tidak

- berturut-turut tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah, dikenakan sanksi berupa **pembebasan dari jabatan** oleh Walikota ;
- j. 3 (tiga) bulan berturut-turut dan atau 120 (seratus dua puluh) hari tidak berturut-turut tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah, dikenakan sanksi berupa **pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil** oleh Walikota ;
- k. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tidak memberikan hukuman disiplin terhadap bawahannya yang melanggar peraturan disiplin, dikenakan sanksi berupa **hukuman disiplin secara bertingkat** oleh Walikota.
- (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.

Bagian Kedua
Meninggalkan tugas secara Tidak Sah
Pasal 9

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang meninggalkan tugas secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf (f), dikenakan Hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (2) hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Meninggalkan tugas secara tidak sah selama 2 (dua) bulan berturut-turut, dikenakan sanksi berupa **diberhentikan: gajinya mulai bulan ketiga** oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing ;
- b. Pegawai Negeri Sipil yang meninggalkan tugas 2 (dua) bulan berturut-turut tersebut dalam waktu kurang dari 6 (enam) bulan melaporkan diri kepada pimpinan SKPDnya, dikenakan sanksi berupa **diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil** oleh Walikota apabila :

1. ketidak hadirannya atas kelalaian Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan ;
 2. akan mengganggu suasana kerja bila ia ditugaskan kembali.
- c. **Pegawai Negeri Sipil yang Meninggalkan tugas secara tidak sah selama 6 (enam) bulan berturut-turut, dikenakan sanksi berupa **diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil** oleh Walikota ;**
- d. Pegawai Negeri Sipil yang tidak melaporkan diri kembali kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerahnya masing-masing setelah habis menjalankan cuti di luar tanggungan negara, dikenakan sanksi berupa **diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil** oleh Walikota.

Bagian ketiga
Pegawai Negeri Sipil yang Melakukan Tindak Pidana
Pasal 10

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melakukan tindak pidana, dapat dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966.
- (2) hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Pegawai Negeri Sipil yang dikenakan tahanan sementara oleh pihak yang berwajib karena didakwa melakukan suatu kejahatan/pelanggaran jabatan, dikenakan sanksi berupa **diberhentikan sementara dari jabatan negeri** (untuk kepentingan peradilan) oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan ketentuan :
 1. pemberhentian sementara dari jabatan negeri bukan pemberhentian sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil ;
 2. pemberhentian terhitung mulai tanggal yang bersangkutan ditahan;
 3. bila ada petunjuk yang menyakinkan bahwa yang bersangkutan telah melakukan pelanggaran yang didakwakan kepadanya, mulai bulan berikutnya setelah PNS yang bersangkutan ditahan gajinya dibayar sebesar 50 (lima puluh) %;

4. bila putusan pengadilan menyatakan yang bersangkutan tidak bersalah maka ia ditugaskan/dipekerjakan kembali pada jabatan semula ; dan
 5. apabila Pegawai Negeri Sipil yang melakukan tindak pidana tersebut dinyatakan bersalah, dikenakan sanksi berupa **pemberhentian tidak dengan hormat** pada akhir mulai bulan setelah putusan pengadilan atas perkaranya mendapat kekuatan pasti oleh Walikota.
- b. Pegawai Negeri Sipil yang dikenakan tahanan sementara oleh pihak yang berwajib karena didakwa telah melakukan pelanggaran hukum pidana yang tidak menyangkut jabatannya, dikenakan sanksi berupa **diberhentikan sementara dari jabatan negeri** (untuk kepentingan peradilan) oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan ketentuan :
1. pemberhentian terhitung mulai tanggal yang bersangkutan ditahan;
 2. gajinya dibayarkan 75 % mulai bulan berikutnya sejak yang bersangkutan ditahan ;
 3. bila putusan Pengadilan menyatakan yang bersangkutan tidak bersalah maka ia ditugaskan/dipekerjakan kembali pada jabatan semula ; dan
 4. apabila yang bersangkutan dinyatakan bersalah maka jika perlu diambil tindakan sesuai dengan pertimbangan/putusan hakim oleh Walikota.
- c. Melanggar sumpah atau jani Pegawai Negeri Sipil, sumpah/janji jabatan negeri atau peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil, dan atau dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai hukum tetap, karena dengan sengaja melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan hukuman penjara setinggi-tingginya 4 tahun atau yang lebih berat, dikenakan sanksi berupa **diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil**, oleh Walikota dengan ketentuan:
1. bila yang bersangkutan tidak dapat diperbaiki lagi ;
 2. pada dasarnya tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara 4 tahun atau lebih adalah tindak pidana berat.

- d. Pegawai Negeri Sipil yang dipidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan, atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan atau tindak pidana kejahatan sebagaimana dimaksud Pasal 101 s.d. pasal 161 KUHP, dikenakan sanksi berupa **pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil** oleh Walikota ;
- e. Pegawai Negeri Sipil yang melakukan usaha/kegiatan yang bertujuan mengubah Pancasila dan UUD 1945 dan atau terlibat gerakan/melakukan kegiatan yang menentang negara dan atau Pemerintah, dikenakan sanksi berupa **diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil** oleh Walikota dikarenakan PNS yang bersangkutan telah menyalahi sumpahnya sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, berdasarkan kebijakan Walikota dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi yang telah dijatuhkan kepada Pegawai Negeri Sipil dijadikan bahan pertimbangan pembuatan DP.3 dan pembinaan karier pegawai negeri sipil yang bersangkutan.
- (3) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e sampai dengan huruf k, ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawainan Negara.

BAH V

PENGATURAN DAN PENDELEGASIAN WEWENANG PENJATUHAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 12

- 1) Sekretaris Daerah Kota mempunyai wewenang penjatuhan disiplin Pegawai Negeri Sipil terhadap Asisten, Inspektur, Sekretaris DPRD, Kepala Badan,

Dinas, Kantor, Direktur RSUD, Kepala Bagian, Camat dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja berupa :

- a. teguran Lisan ;
- b. teguran Tertulis ;
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

(2) Sekretaris Daerah Kota mempunyai wewenang penjatuhan disiplin Pegawai Negeri Sipil terhadap semua Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang berupa :

- a. penundaan Kenaikan Gaji Berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun ;
- b. penurunan gaji sebesar 1 kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.

(3) Kepala Badan, Dinas, Sekretaris DPRD dan Inspektur mempunyai wewenang penjatuhan disiplin Pegawai Negeri Sipil terhadap pejabat eselon III, IV dan PNS di lingkungannya masing masing berupa :

- a. teguran Lisan ;
- b. teguran Tertulis ;
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

(4) Kepala Kantor, Bagian, Camat, Direktur RSUD dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai wewenang penjatuhan disiplin Pegawai Negeri Sipil terhadap pejabat eselon IV dan semua PNS di lingkungannya masing masing berupa :

- a. teguran Lisan ;
- b. teguran Tertulis ;
- c. pernyataan tidak puas secara.

5) Kepala UPT dan Lurah mempunyai wewenang penjatuhan disiplin Pegawai Negeri Sipil terhadap semua PNS di lingkungannya masing masing berupa :

- a. teguran Lisan;
- b. teguran Tertulis.

BAB VI
PENGHARGAAN
Pasal 13

- (1) Pejabat Eselon II wajib memberikan penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan SKPD masing-masing, yang telah melaksanakan hari dan jam kerja dalam kurun waktu selama 6 (enam bulan) secara terus menerus.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan berupa:
 - a. Uang dan atau Insentif;
 - b. Piagam; dan
 - c. Pengembangan karier.

BAB VII
KETENTUAN TAMBAHAN
Pasal 14

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada hari kerja yang ditetapkan dapat diberikan uang makan.
- (2) Besaran uang makan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang berdasarkan kemampuan Daerah Kota Pangkalpinang
- (3) Besaran dan tata cara pembayaran uang makan mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 15

- (1) Ketentuan tentang hari dan jam kerja bagi Pegawai Negeri Sipil berlaku untuk seluruh Pegawai Negeri sipil Pemerintah Kota Pangkalpinang.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan tentang hari dan jam kerja sebagaimana

dimaksud dalam ayat (1), diatur sebagai berikut :

- a. Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas sebagai petugas pelayanan publik yang berhubungan dengan masyarakat diatur sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan ;
- b. Pegawai Negeri Sipil yang bertugas sebagai petugas medis di Rumah Sakit Umum Daerah Depati Hamzah Pangkalpinang yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan masyarakat ketentuan hari dan jam kerjanya diatur sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Depati Hamzah Kota Pangkalpinang ;
- c. Pegawai Negeri Sipil yang bertugas sebagai petugas medis di seluruh Puskesmas dan Puskesmas Pembantu yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan masyarakat ketentuan hari dan jam kerjanya diatur sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kota Pangkalpinang ;
- d. Pegawai Negeri Sipil yang bertugas di TK, SD, SLTP dan SLTA yang berhubungan dengan pelayanan pendidikan kepada seluruh siswa, ketentuan hari dan jam kerjanya diatur sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Pangkalpinang;
- e. Pegawai Negeri Sipil yang bertugas sebagai Polisi Pamong Praja yang berhubungan dengan pelayanan pengendalian massa, ketentraman dan penertiban serta penyidikan, ketentuan hari dan jam kerjanya diatur sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang ;
- f. Pegawai Negeri Sipil yang bertugas sebagai Aparatur Pemadam Kebakaran yang berhubungan dengan pelayanan kepada seluruh masyarakat, ketentuan hari dan jam kerjanya diatur sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kebersihan dan Kebakaran Kota Pangkalpinang ;
- g. Pegawai Negeri sipil yang bertugas di Unit Pelaksana Teknis yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat, ketentuan hari dan jam kerjanya diatur sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh

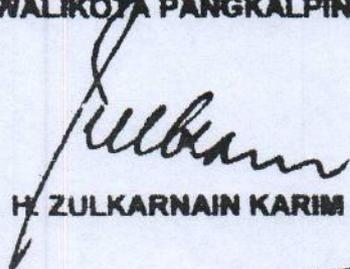
Kepala unit pelaksana teknis bersangkutan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

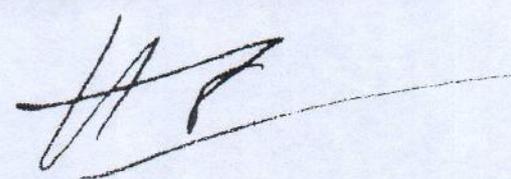
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pangkalpinang.

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 12 Juni 2009
WALIKOTA PANGKALPINANG,


H. ZULKARNAIN KARIM

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 12 Juni 2009

SEKRETARIAT DAERAH KOTA,


H. HARDI

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2009 NOMOR 19

C. Contoh Rekapitulasi mingguan apel pagi

REKAPITULASI MINGGUAN APEL PAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
UNIT KERJA

MINGGU KE

BULAN

| No | Nama | NIP | Jabatan | Jml hadir | Jml tidak hadir | Keterangan tidak hadir | | | | |
|----|------|-----|---------|--------------|--------------------|------------------------|-------------|--------------|--------------------------|-----------------------------|
| | | | | | | Sakit (S) | Izin (I) | Dinas (D) | Tugas kelejar (TK) | Tanpa keterangan (TK) |
| | | | | | | | | | | |

Pangkalpinang,

Mengetahui,

KEPALA

NAMA JELAS
PANGKAT
NP

D. Contoh Laporan bulanan Apel Pagi

LAPORAN APEL PAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
UNIT KERJA

BULAN

| I | JUMLAH PEGAWAI | | orang |
|----|--------------------------|---|-------|
| | A. HADIR | : | |
| | B. TIDAK HADIR | : | |
| II | KETERANGAN TIDAK HADIR | : | |
| | A. SAKIT (S) | : | |
| | B. IZIN (I) | : | |
| | C. CUTI (C) | : | |
| | D. DINAS (D) | : | |
| | E. TUGAS BELAJAR (TB) | : | |
| | F. TANPA KETERANGAN (TK) | : | |

Pangkatpinang,

Mengetahui,

KEPALA

NAMA JELAS
PANGKAT
NP

E. Contoh Rekapitulasi bulanan daftar hadir

REKAPITULASI BULANAN DAFTAR HADIR PEGAWAI NEGERI SIPIL
UNIT KERJA

BULAN

| No | Nama | NIP | Jabatan | Jml Kehadiran | Jml Tidak hadir | KETERANGAN TIDAK HADIR | | | | |
|----|------|-----|---------|---------------|-----------------|------------------------|----------|-----------|--------------------|----------------------|
| | | | | | | Sakit (s) | Izin (I) | Dinas (D) | Tugas belajar (TB) | Tanda veteranan (TK) |
| | | | | | | | | | | |

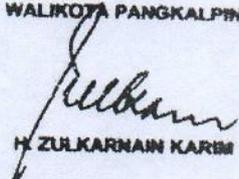
Pangkalpinang,

Mengetahui,

KEPALA

NAMA JELAS
PANGKAT
NIP

WALIKOTA PANGKALPINANG,


H. ZULKARNAIN KARIM