



WALI KOTA PEKALONGAN

Pekalongan, 3 Januari 2025

Yth. 1. Kepala BPKAD
2. Kepala Bapperida
Kota Pekalongan

di
P E K A L O N G A N

SURAT EDARAN
NOMOR B/1/800.1.6.2/2025TAHUN 2025
TENTANG
PENGATURAN HARI KERJA DAN JAM KERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)
PADA BADAN PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) DAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH (BAPPERIDA)
KOTA PEKALONGAN

A. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara.

B. KETENTUAN

Mempertimbangkan bahwa BPKAD dan Bapperida Kota Pekalongan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang perencanaan dan penganggaran, sehingga bagi Pegawai ASN perlu diatur ketentuan sebagai berikut:

1. Hari kerja bagi instansi dan pegawai yaitu 5 (lima) hari kerja terhitung mulai hari Senin sampai dengan Jumat.
2. Jumlah jam kerja efektif dalam 5 (lima) hari kerja, paling sedikit 39,5 (tiga puluh sembilan koma lima) jam tidak termasuk jam istirahat, dengan pengaturan jam kerja instansi dan pegawai sebagai berikut:

Jl. Mataram No. 1 Pekalongan Telepon. 0285-423001 Fax. 0285-424061 Kode Pos 51111
P E K A L O N G A N

- a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 07.30 –16.30 WIB dan waktu istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB;
 - b. Hari Jumat pukul 07.30 –16.30 WIB dan waktu istirahat pukul 11.30 – 13.00 WIB.
3. Setiap hari Senin wajib melaksanakan apel pagi yang diikuti seluruh pegawai pada pukul 07.30 WIB.
 4. Dalam pelaksanaan waktu istirahat, setiap hari seluruh pegawai melakukan *faceprint* pada pukul 12.10-13.10 WIB sebelum kembali melaksanakan tugas;
 5. Pegawai melakukan perekaman kehadiran menggunakan *faceprint*.
 6. Dalam hal terjadi kendala *force majeure*, laporan kehadiran pegawai dibuat secara manual.
 7. Ketentuan hari kerja dan jam kerja di atas berlaku mulai tanggal **3 Januari 2025**.
 8. Dengan diterbitkannya surat edaran ini maka Surat Edaran Wali Kota Pekalongan nomor 800.1.6.2/54 Tahun 2023 tentang Pengaturan Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi dan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan dinyatakan tidak berlaku bagi pegawai ASN di lingkungan BPKAD dan Bapperida Kota Pekalongan.
 9. Surat Edaran Wali Kota Pekalongan nomor 800.1.6.2/54 Tahun 2023 tentang Pengaturan Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi dan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan dinyatakan masih tetap berlaku bagi pegawai Non ASN di lingkungan BPKAD dan Bapperida Kota Pekalongan

C. KETENTUAN PENUTUP

Dalam rangka efektivitas pelaksanaan maka surat edaran ini akan dievaluasi setiap 6 (enam) bulan sekali.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

WALI KOTA PEKALONGAN



H. A. AFZAN ARSLAN DJUNAID, S.E., M.M.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Wakil Wali Kota Pekalongan;
2. Sekretaris Daerah Kota Pekalongan;
3. Plt. Inspektur Daerah Kota Pekalongan;
4. Kepala BKPSDM Kota Pekalongan;
5. Kepala Dinkominfo Kota Pekalongan;
6. Pertinggal.

Jl. Mataram No. 1 Pekalongan Telepon. 0285-423001 Fax. 0285-424061 Kode Pos 51111
P E K A L O N G A N