



PEMERINTAH KOTA PASURUAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

JL. PAHLAWAN NO. 22 TELP. (0343) 421717 – FAX. (0343) 416883
PASURUAN - 67126

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Nomor : : 065/35/423.107/2016

TENTANG
PENETAPAN JAM KERJA PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
PASURUAN

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penegakan disiplin kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian Lepas pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota pasuruan, maka perlu diatur dalam Surat Keputusan Kepala dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota pasuruan;

b. Bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang professional, jujur dan bertanggungjawab melalui pelaksanaan disiplin ketentuan jam kerja;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-undang nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian;

2. 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 untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006

tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN TENTANG PENETAPAN JAM KERJA PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN SEBAGAI BERIKUT :

- Pertama : a. Jam Kerja Pelayanan
1. Hari Senin s/d Kamis dari pukul 07.30 WIB s/d 14.00 WIB
 2. Hari Jum'at dari pukul 07.30 WIB s/s 11.00 WIB
- b. Jam istirahat
- Pada saat pegawai satu melaksanakan istirahat sholat dan makan, pegawai yang lain harus tetap stand by melakukan pelayanan secara bergantian.
- Kedua : Kehadiran Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian Lepas pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan, pada jam kerja dibuktikan dengan pengisian daftar hadir finger scan dan daftar hadir manual. Bahwa daftar hadir manual merupakan back up bagi finger scan, yang kemungkinan biasa terjadi ketidakakuratan data karena adanya kerusakan. Finger scan, listrik mati, sensor finger lemah atau kendala pada sidik jari, yang harus diisi secara lengkap. dengan menulis nama. Serta menandatangani pada saat jam datang maupun jam pulang. Apabila finger scan mengalami kendala harus konfirmasi kepada petugas absensi ;

- Ketiga : Finger scan/daftar hadir untuk masuk pagi difungsikan mulai dari jam 06.30 WIB. Finger scan sebelum jam 06.30 WIB dinyatakan tidak mengisi daftar masuk dan finger scan/absen untuk pulang difungsikan paling lambat jam 15.30 WIB. Finger scan setelah pukul 15.30 WIB dinyatakan tidak mengisi daftar hadir pulang ;
- Keempat : Ketidakhadiran dikarenakan sakit harus dibuktikan dengan surat keterangan Dokter/Rumah Sakit yang berwenang paling lambat pada saat Pegawai ybs kembali masuk kerja;
- Kelima : Bagi Pegawai yang esok hari akan tidak masuk kantor, pulang cepat, dan ijin keluar kantor dengan alasan apapun agar mengkonfirmasi kepada atasan langsung, Apabila tidak mengkonfirmasi kepada atasan langsung dianggap Tanpa Keterangan.
- Keenam : Bagi Pegawai tanpa ijin atau tanpa alasan yang sah, terlambat masuk bekerja dan atau meninggalkan tempat pekerjaan pada waktu jam kerja atau pulang sebelum waktunya, selama lebih dari 3 kali dalam satu bulan diberi Peringatan lisan pertama, apabila kemudian melakukan hal-hal tersebut selama 3 kali dalam bulan berikutnya diberi peringatan lisan kedua sampai dengan peringatan lisan ketiga oleh atasan langsungnya. Dan bagi Pegawai yang telah diberi peringatan lisan pertama, peringatan lisan kedua, peringatan lisan ketiga kemudian telah lebih dari tiga kali melakukan sebagaimana tersebut diberi peringatan Tertulis oleh atasan langsungnya;
- Ketujuh : Pejabat yang berwenang menghukum, wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran ketentuan jam kerja. Apabila Pejabat yang berwenang menghukum tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran ketentuan jam kerja, Pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya, sama dengan jenis hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran ketentuan jam kerja. Dan Atasannya juga menjatuhkan hukuman disiplin

terhadap PNS yang melakukan pelanggaran ketentuan jam kerja;

Kedelapan : Pegawai yang lupa tidak mengisi daftar hadir/finger scan untuk masuk dan daftar hadir/finger scan untuk pulang dianggap tidak absen.

Kesembilan : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Surat Keputusan ini disampaikan kepada seluruh Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian Lepas pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota pasuruan masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pasuruan
Pada tanggal : 31 Desember 2016

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN



Ir. SUHARI, MM

Pembina Utama Muda
NIP. 19590122 198303 1 004

