



**SALINAN**

**WALI KOTA BANDUNG**

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR 30 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 677 TAHUN  
2016 TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa ketentuan mengenai hari kerja dan jam kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 677 Tahun 2016 tentang Disiplin Kehadiran Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 002 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 677 Tahun 2016 tentang Disiplin Kehadiran Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung yang dalam perkembangannya terbit Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Aparatur Sipil Negara, sehingga Peraturan Wali Kota dimaksud perlu dilakukan perubahan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 677 Tahun 2016 tentang Disiplin Kehadiran Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
6. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 384);
8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 677 Tahun 2016 tentang Disiplin Kehadiran Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 002 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 677 Tahun 2016 tentang Disiplin Kehadiran Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2019 Nomor 2);

9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 116) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 15 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2023 Nomor 15);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 677 TAHUN 2016 TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 677 Tahun 2016 tentang Disiplin Kehadiran Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 002 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 677 Tahun 2016 tentang Disiplin Kehadiran Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2019 Nomor 2), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.

4. Hari Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Hari Kerja Pegawai ASN adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung.
9. Disiplin Kehadiran adalah kesanggupan Pegawai ASN untuk masuk kerja dan menaati jam kerja sesuai kewajiban Pegawai ASN.
10. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
11. Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jam Kerja Pegawai ASN adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai ASN.
12. Jam Kerja Reguler adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai ASN dengan waktu kerja tetap.

13. Jam Kerja Non Reguler adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai ASN dengan waktu kerja tidak tetap/*shift*.
14. Upacara adalah rangkaian tindakan yang direncanakan dengan tatanan, aturan, tanda atau simbol kebesaran tertentu.
15. Apel Pagi adalah merupakan kewajiban pegawai yang dilaksanakan pagi hari sebelum melaksanakan tugas di kantor dan merupakan sarana komunikasi, evaluasi dan penyampaian informasi.
16. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggung jawabkan yang disampaikan secara tertulis dan dituangkan dalam surat keterangan dan permohonan izin/pemberitahuan yang disetujui oleh pejabat yang berwenang.
17. Sistem Informasi Administrasi Presensi yang selanjutnya disingkat SIAP adalah sistem aplikasi yang saling berhubungan dan berfungsi untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan serta mendistribusikan informasi untuk mendukung pembuatan keputusan dan pengawasan kehadiran ASN di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
18. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SIMPEG adalah sistem aplikasi yang saling berhubungan dan berfungsi untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan serta mendistribusikan informasi untuk mendukung pembuatan keputusan dan pengawasan manajemen kepegawaian ASN di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
19. Petugas dan/atau operator kehadiran adalah pegawai yang mengoperasikan dan melaksanakan pemutakhiran data SIAP dan data SIMPEG.

2. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Pegawai ASN wajib menaati ketentuan Hari Kerja Pegawai ASN dan Jam Kerja Pegawai ASN.
- (2) Hari Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan:
  - a. 5 (lima) hari kerja per minggu, mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat; atau
  - b. 6 (enam) hari kerja per minggu, mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
- (3) Setiap Pegawai ASN wajib memenuhi Jam Kerja Pegawai ASN sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.
- (4) Jam Kerja Pegawai ASN di bulan Ramadhan berpedoman pada kebijakan Kementerian terkait.
- (5) Jam Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
  - a. Jam Kerja Regular; dan
  - b. Jam Kerja Non Regular.
- (6) Jam Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) secara teknis menggunakan sistem SIAP dan/atau SIMPEG.
- (7) Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab terhadap operasional teknis pelaksanaan Jam Kerja Regular dan Jam Kerja Non Regular.
- (8) Bagi Unit kerja yang karena tugas pelayanan langsung kepada masyarakat, wajib melaksanakan pembagian tugas kerja berdasarkan Jam Kerja Non Regular/*shift* yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (9) Unit kerja yang bekerja selama 6 (enam) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
  - a. Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung;
  - b. Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kota Bandung;
  - c. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
  - d. Dinas Perhubungan Kota Bandung;
  - e. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bandung;
  - f. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Bandung;

- g. Rumah Sakit Umum Daerah Bandung Kiwari;
  - h. Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bandung;
  - i. Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut; dan
  - j. Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Bandung.
- (10) Setiap Pegawai ASN wajib melaksanakan kegiatan:
- a. Apel yang dilaksanakan setiap hari Senin;
  - b. kerohanian yang dilaksanakan setiap hari Rabu; dan
  - c. olahraga sebelum masuk bekerja pada setiap hari Jumat.
- (11) Jam Kerja Pegawai ASN pada bulan Ramadhan sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.
- (12) Jam Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (11) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (13) Untuk satuan pendidikan (sekolah), dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (12).
- (14) Setiap Pegawai ASN wajib mengikuti Upacara:
- a. Hari Ulang Tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia;
  - b. hari besar nasional; dan
  - c. hari ulang tahun lahirnya Daerah Kota.
- (15) Pelaksanaan kegiatan Upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (14) dibuktikan dengan surat perintah yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atau Kepala Unit Kerja.
- (16) Kehadiran Apel atau Upacara dibuktikan dengan presensi SIAP dan/atau bukti kehadiran manual di lapangan Apel atau Upacara.
3. Ketentuan pada ayat (3) dan ayat (8) Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 3

- (1) Pegawai ASN wajib melakukan absensi sebanyak 2 (dua) kali yaitu absensi pada saat masuk bekerja dan absensi pada saat pulang bekerja pada Perangkat Daerah masing-masing yang dilakukan secara elektronik dengan menggunakan sistem biometrik.

- (2) Sistem biometrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pengenalan wajah.
- (3) Dalam hal sistem biometrik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat merekam wajah seseorang maka dapat dilakukan perekaman sidik jari yang dilakukan oleh Admin yang berada di BKPSDM.
- (4) Pegawai ASN yang masuk bekerja tetapi tidak mengisi daftar hadir sebelum dan/atau setelah waktu pulang bekerja, akan diperhitungkan ketidakhadirannya selama 3 (tiga) jam 30 (tiga puluh) menit untuk Perangkat Daerah yang bekerja 5 (lima) hari kerja dan 1 (satu) jam 45 (empat puluh lima) menit untuk Perangkat Daerah yang bekerja 6 (enam) hari kerja.
- (5) Waktu masuk bekerja tetapi tidak mengisi daftar hadir sebelum dan/atau setelah waktu pulang bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) akan dihitung secara kumulatif.
- (6) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dikecualikan apabila Pegawai ASN melaporkan kepada petugas pengelola kehadiran Perangkat Daerah/Unit Kerja disertai data pendukung.
- (7) Petugas dan/atau operator kehadiran elektronik pada Perangkat Daerah/Unit Kerja melakukan pencatatan kehadiran untuk mendata dan memberikan keterangan sesuai data pendukung bagi Pegawai ASN yang tidak masuk bekerja pada sistem absensi kehadiran elektronik yaitu:
  - a. pada saat jam masuk kerja pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 08.30 WIB dan pulang kerja pada pukul 16.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB untuk Perangkat Daerah yang bekerja 5 (lima) hari kerja;
  - b. pada saat jam masuk kerja pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 08.30 WIB dan pulang kerja pada pukul 14.45 WIB sampai dengan pukul 15.45 WIB untuk Perangkat Daerah yang bekerja 6 (enam) hari kerja.
- (8) Dihapus.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 18 September 2024  
Pj. WALI KOTA BANDUNG,  
TTD.  
BAMBANG TIRTOYULIONO

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 18 September 2024  
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,  
TTD.  
DHARMAWAN

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2024 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH

Pembina

NIP. 19760604 200604 1 00

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA BANDUNG  
 NOMOR 30 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN  
 WALI KOTA NOMOR 677 TAHUN 2016  
 TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN  
 APARATUR SIPIL NEGARA DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
 BANDUNG

JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

1. Jam Kerja Pegawai ASN sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat, dengan ketentuan:

- a. Unit Kerja yang bekerja 5 (lima) hari kerja:

NO	HARI DAN KEGIATAN	WAKTU (WIB)
1.	Senin	: 07.30 - 16.00
	- Apel	: 07.30 - 08.00
	- Istirahat	: 12.00 - 13.00
2.	Selasa	: 07.30 - 16.00
	- Istirahat	: 12.00 - 13.00
3.	Rabu	: 07.30 - 16.00
	- Kerohanian	: 07.30 - 08.00
	- Istirahat	: 12.00 - 13.00
4.	Kamis	: 07.30 - 16.00
	- Istirahat	: 12.00 - 13.00
5.	Jum'at	: 07.30 - 16.30
	- Olahraga	: 07.30 - 08.00
	- Istirahat	: 11.30 - 13.00

- b. Unit Kerja yang bekerja 6 (enam) hari kerja:

NO	HARI DAN KEGIATAN	WAKTU (WIB)
1.	Senin	: 07.30 - 14.45
	- Apel	: 07.30 - 08.00
	- Istirahat	: 12.00 - 13.00
2.	Selasa	: 07.30 - 14.45
	- Istirahat	: 12.00 - 13.00
3.	Rabu	: 07.30 - 14.45
	- Kerohanian	: 07.30 - 08.00
	- Istirahat	: 12.00 - 13.00
4.	Kamis	: 07.30 - 14.45
	- Istirahat	: 12.00 - 13.00
5.	Jum'at	: 07.30 - 15.15
	- Olahraga	: 07.30 - 08.00
	- Istirahat	: 11.30 - 13.00
6.	Sabtu	: 07.30 - 14.45
	- Istirahat	: 12.00 - 13.00

2. Jam Kerja Pegawai ASN pada bulan Ramadhan sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat, dengan ketentuan:

- a. Unit Kerja yang bekerja 5 (lima) hari kerja:

NO	HARI	WAKTU (WIB)
1.	Senin, Selasa, Rabu dan Kamis	: 08.00 - 15.00
	- Istirahat	: 12.00 - 12.30
2.	Jum'at	: 08.00 - 15.30
	- Istirahat	: 11.30 - 12.30

- b. Unit Kerja yang bekerja 6 (enam) hari kerja:

NO	HARI	WAKTU (WIB)
1.	Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Sabtu	: 08.00 - 14.00
	- Istirahat	: 12.00 - 12.30
2.	Jum'at	: 08.00 - 14.00
	- Istirahat	: 11.30 - 12.30

Pj. WALI KOTA BANDUNG,  
TTD.  
BAMBANG TIRTOYULIONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH

Pembina

NIP. 19760604 200604 1 00