



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

KEPUTUSAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 100.3.3.3/HK- XII / 819 /2025

TENTANG

HARI KERJA, JAM KERJA, JAM ISTIRAHAT DAN PRESENSI ELEKTRONIK
BAGI PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TARAKAN

WALI KOTA TARAKAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa Rincian Hari Kerja Instansi Pemerintah, Jam Kerja Instansi Pemerintah, dan Jam Kerja Pegawai ASN serta jam istirahat Instansi Pemerintah dan Pegawai ASN ditetapkan oleh Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Hari Kerja, Jam Kerja, Jam Istirahat dan Presensi Elektronik Bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

6. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Wali Kota Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Hari Kerja, Jam Kerja, Jam Istirahat, dan Presensi Elektronik Bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan.
- KEDUA** : Hari Kerja bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja dan Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Jumat.
- KETIGA** : Pengecualian kebijakan 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA diberlakukan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja yang berfungsi memberikan pelayanan yang sifatnya mendesak (*urgent*) dan/atau mencakup kepentingan masyarakat luas dan Satuan Pendidikan.
- KEEMPAT** : Jam Kerja bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja dan Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat, dengan rincian sebagai berikut:
- a. Jam Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja dan Pegawai ASN 5 (lima) hari kerja:
 - Hari Senin s.d Kamis: Pukul 07.30-16.00 WITA
Istirahat : Pukul 12.00-13.00 WITA
 - Hari Jumat : Pukul 07.30-16.30 WITA
Istirahat : Pukul 11.30-13.00 WITA
 - b. Jam Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja dan Pegawai ASN 6 (enam) hari kerja:
 - Hari Senin s.d Kamis: Pukul 07.30-15.00 WITA
Istirahat : Pukul 12.30-13.00 WITA
 - Hari Jumat : Pukul 07.30-11.30 WITA
 - Hari Sabtu : Pukul 07.30-13.00 WITA

- c. Jam Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja dan Pegawai ASN Satuan Pendidikan:
- Hari Senin s.d Kamis: Pukul 07.15-14.15 WITA
 - Hari Jumat : Pukul 07.15-11.45 WITA
 - Hari Sabtu : Pukul 07.15-12.15 WITA

KELIMA : Jam Kerja bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja dan Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU di bulan Ramadan sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Jam Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja dan Pegawai ASN 5 (lima) hari kerja:
- Hari Senin s.d Kamis: Pukul 08.00-15.45 WITA
Istirahat : Pukul 12.00-12.30 WITA
 - Hari Jumat : Pukul 08.00-11.30 WITA
- b. Jam Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja dan Pegawai ASN 6 (enam) hari kerja:
- Hari Senin s.d Kamis: Pukul 08.00-14.30 WITA
Istirahat : Pukul 12.00-12.30 WITA
 - Hari Jumat : Pukul 08.00-11.30 WITA
 - Hari Sabtu : Pukul 08.00-13.00 WITA
- c. Jam Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja dan Pegawai ASN Satuan Pendidikan:
- Hari Senin s.d Kamis: Pukul 08.00-14.00 WITA
 - Hari Jumat : Pukul 08.00-11.30 WITA
 - Hari Sabtu : Pukul 08.00-13.00 WITA

KEENAM : Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan tugas pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA secara terus menerus selama 7 (tujuh) hari termasuk hari libur, diatur secara bergilir (shift), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah/Kepala Unit Kerja.

KETUJUH : Perangkat Daerah/Unit Kerja dan Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA yang memberikan pelayanan 24 (dua puluh empat) jam diatur dengan kebijakan Kepala Perangkat Daerah/Kepala Unit Kerja.

KEDELAPAN : Presensi Elektronik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diberlakukan kepada seluruh Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara wajib melakukan presensi elektronik pada saat masuk kerja, istirahat (masuk dan kembali) dan pulang kerja melalui mesin presensi elektronik di kantor masing-masing;

- b. Pengelolaan presensi elektronik di masing-masing perangkat daerah dilakukan oleh operator yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja;
- c. Batas waktu melakukan pengisian presensi elektronik bagi Pegawai Aparatur Sipil Negera paling cepat 90 (sembilan puluh) menit sebelum jam masuk dan paling lambat 120 (seratus dua puluh) menit setelah jam pulang;
- d. Pengelolaan sistem presensi elektronik dilaksanakan oleh Tim Pengelola Kinerja Kota Tarakan; dan
- e. Apabila mesin presensi elektronik mengalami gangguan/pemadaman listrik yang menyebabkan mesin presensi tidak berfungsi, presensi dilakukan secara manual dan didokumentasikan.

KESEMBILAN : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tarakan melakukan penyesuaian rekaman pada mesin presensi sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDELAPAN.

KESEPULUH : Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Tarakan melakukan sosialisasi secara luas terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU yang ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota ini.

KESEBELAS : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026.

Ditetapkan di Tarakan,

pada tanggal 22 Desember 2025

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL