



**BUPATI LAMPUNG UTARA
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR /6 TAHUN 2025**

TENTANG

**HARI KERJA, JAM KERJA DAN APEL APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan produktivitas kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dan untuk memberikan kepastian hukum terhadap fleksibilitas kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara serta dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, perlu dilakukan penyesuaian Hari Kerja, Jam Kerja dan Apel Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Hari Kerja, Jam Kerja dan Apel Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- Mengingat : 1. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2024 tentang Kabupaten Lampung Utara di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6957);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
8. Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 64 Tahun 2022 tentang Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2022 Nomor 64);
9. Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 30 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2023 Nomor 30);
10. Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 107 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Absensi Online (E-Absensi) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2022 Nomor 107), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 42 Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2023 Nomor 42).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG HARI KERJA, JAM KERJA DAN APEL APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan dan Kepentingan masyarakat setempat memuat prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Lampung Utara dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Utara.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat UPP adalah unit kerja/kantor pelayanan pada Instansi Pemerintah, yang secara langsung maupun tidak langsung memberikan pelayanan kepada penerima pelayanan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
8. Hari Kerja Instansi Pemerintah adalah hari operasional bagi Instansi Pemerintah untuk kepentingan pelayanan publik.
9. Hari Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Hari Kerja Pegawai ASN adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
10. Jam Kerja Instansi Pemerintah adalah rentang waktu operasional bagi Instansi Pemerintah untuk kepentingan pelayanan publik.
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 Aparatur Sipil Negara.
12. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
13. Instansi Pusat adalah kementerian, Lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan Lembaga negara, kesekretariatan lembaga nonstruktural, dan Lembaga pemerintah lainnya.
14. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota.
15. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil/ Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh PPK dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Hari Kerja adalah hari dimana Pegawai ASN harus melaksanakan tugas dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
18. Jam Kerja adalah rentang waktu yang digunakan Pegawai ASN untuk bekerja termasuk waktu istirahat sebagaimana ditentukan peraturan perundang-undangan.
19. Apel adalah Apel masuk kerja dan upacara bendera.

20. Disiplin ASN adalah kesanggupan ASN untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
21. Aplikasi *E-Absensi* adalah aplikasi berbasis web yang digunakan sebagai alat bantu pelaksanaan absensi secara digital, terintegrasi dalam satu basis data.
22. Pengguna/*user* adalah seluruh Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk:

- a. menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan Pegawai ASN;
- b. meningkatkan disiplin kerja Pegawai ASN;
- c. meningkatkan kinerja dan produktivitas Pegawai ASN;
- d. meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja Pegawai ASN; dan
- e. menjamin penyelenggaraan pelayanan publik.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Hari Kerja dan Jam Kerja;
- b. Apel Masuk Kerja dan Upacara Bendera
- c. Kehadiran Pegawai ASN

BAB III HARI DAN JAM KERJA

Pasal 4

- (1) Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Jum'at.
- (2) Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat, adapun rincian Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara adalah sebagai berikut:

No	Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
1.	Senin Kamis	- 07.30-16.00	12.00-13.00
2.	Jum'at	07.30-16.30	11.30-13.00

- (3) Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara pada Bulan Ramadan sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat, adapun rincian Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara pada Bulan Ramadan adalah sebagai berikut:

No	Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
1.	Senin Kamis	08.00-15.00	12.00-12.30
2.	Jum'at	08.00-15.30	11.30-12.30

- (4) Jumlah Hari Kerja dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dapat diubah apabila terdapat Kebijakan Presiden terkait hari libur nasional, cuti bersama yang bersifat nasional dan kebijakan yang disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dikecualikan bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja Instansi Pemerintah yang tugas dan fungsinya memberikan pelayanan:
- dukungan operasional Instansi Pemerintah; dan
 - langsung kepada masyarakat.
- (6) Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh PPK dan/atau pimpinan Perangkat Daerah/ Unit Kerja setelah mendapatkan pertimbangan dari Bupati Lampung Utara.

Pasal 5

Jumlah hari kerja dan/atau jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat diubah apabila terdapat kebijakan Presiden terkait hari libur nasional, cuti bersama yang bersifat nasional dan kebijakan yang disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- Pelaksanaan 5 (lima) Hari Kerja dikecualikan terhadap Pegawai ASN yang memiliki tugas yang bersifat memberikan pelayanan terus-menerus selama 24 (dua puluh empat) jam atau yang melaksanakan tugas khusus pada Perangkat Daerah dan Rumah Sakit Umum Daerah.
- Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - pegawai ASN yang melaksanakan tugas pelayanan kesehatan langsung pada masyarakat di Rumah Sakit Umum Daerah dan Unit Pelayanan Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat serta Petugas Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan;

- b. guru dan tenaga kependidikan;
 - c. petugas penanggulangan bencana;
 - d. polisi Pamong Praja;
 - e. pemadam kebakaran;
 - f. petugas pada Unit Pelayanan Teknis Daerah Terminal;
 - g. petugas pemungut retribusi;
 - h. petugas kebersihan jalan; dan
 - i. petugas pasar.
- (3) Hari Kerja dan Jam Kerja bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah atau Kepala Unit Organisasi setelah mendapatkan persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Hari Kerja dan Jam Kerja dikecualikan juga bagi Pegawai ASN yang:

- a. berstatus tersangka dan ditahan;
- b. berstatus terdakwa dan terpidana;
- c. Cuti sakit, cuti besar, cuti alasan penting, cuti melahirkan dan cuti diluar tanggungan negara;
- d. mengikuti pendidikan dan pelatihan
- e. tugas belajar; dan
- f. menghadiri rapat, perjalanan dinas dan tugas lain yang berkaitan dengan kedinasan.

Pasal 8

Pegawai ASN Yang melaksanakan tugas kedinasan pada jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib memenuhi ketentuan jumlah jam kerja dalam 1 (satu) minggu dan mendapatkan hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Ketentuan mengenai Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 6 berlaku secara mutatis mutandis terhadap hari kerja dan jam kerja bagi pegawai dan instansi yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dibentuk guna melaksanakan tugas tertentu berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

APEL MASUK KERJA DAN UPACARA BENDERA

Pasal 10

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib mengikuti apel masuk kerja dan upacara bendera.
- (2) Apel masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap hari kerja saat mulai jam kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 4.

Pasal 11

- (1) Upacara bendera sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf b dilaksanakan pada hari kerja tertentu.
- (2) Hari kerja tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pada tanggal 17 (tujuh belas) setiap bulan atau peringatan hari besar nasional.
- (3) Dalam hal tanggal 17 (tujuh belas) sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) bertepatan dengan hari libur, upacara bendera pada bulan berkenaan ditiadakan.
- (4) Dalam hal dalam 1 (satu) minggu terdapat tanggal 17 (tujuh belas) dan hari besar nasional, maka pelaksanaan upacara bendera dilaksanakan pada peringatan hari besar nasional.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dikecualikan untuk upacara bendera memperingati HUT Kemerdekaan RI tanggal 17 (tujuh belas) Agustus.

BAB V KEHADIRAN PEGAWAI

Pasal 12

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib merekam kehadiran saat masuk kerja dan pulang kerja secara elektronik menggunakan aplikasi e-absensi sesuai dengan ketentuan hari dan jam kerja;
- (2) Aplikasi absensi berbasis web sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan bagian atau subdomain dari web resmi Pemerintah Kabupaten Lampung Utara;
- (3) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit, izin, cuti atau dinas luar wajib menyampaikan data keterangan absensi secara online melalui aplikasi e-absensi berupa;
 - a. Surat keterangan sakit dari dokter untuk keterangan absensi sakit;
 - b. Surat izin dari atasan langsung pegawai yang bersangkutan untuk keterangan absensi izin;
 - c. Surat cuti dari pejabat yang berwenang untuk keterangan absensi cuti;
 - d. Surat Perintah Tugas dari Kepala Perangkat Daerah untuk keterangan absensi dinas luar.

Pasal 13

- (1) Setiap pengguna aplikasi e-absensi dilarang untuk:
 - a. Mengirim bukti kehadiran berupa foto orang lain, foto di dalam kendaraan, foto dengan lokasi di luar radius kerjanya, atau foto yang tidak membuktikan identitas pengguna;
 - b. Menggunakan lokasi gps palsu;
 - c. Mengirim data keterangan sakit, izin, cuti, atau dinas luar yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Pasal 12 ayat (3).

- (2) Setiap Pegawai selaku pengguna aplikasi e-absensi yang terbukti melanggar ketentuan Pasal 12 atau terbukti melakukan larangan sebagaimana tercantum dalam ayat (1) diberikan sanksi berupa teguran tertulis dari atasan langsung dan surat perjanjian dari pengguna untuk tidak mengulangi pelanggaran;
- (3) Apabila pegawai selaku pengguna aplikasi e-absensi terbukti mengulangi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (2) maka pegawai tersebut diberikan sanksi administratif sesuai ketentuan dalam peraturan mengenai disiplin pegawai.

Pasal 14

- (1) Aplikasi e-absensi dapat diakses oleh pengguna pada hari kerja dengan ketentuan waktu akses sebagai berikut;
 - a. Pukul 07.00 wib sampai dengan 12.00 wib adalah waktu akses pengguna dalam rangka mengirim data kehadiran (kedatangan) pada saat masuk kerja;
 - b. Pukul 13.00 wib sampai dengan 18.00 wib adalah waktu akses pengguna dalam rangka mengirim data (kepulangan) pada saat pulang kerja.
- (2) Data kedatangan dan kepulangan yang memuat waktu pengiriman data sebagaimana dimaksud ayat (1) direkam dan dikalkulasi melalui aplikasi e-absensi mengacu pada ketentuan hari dan jam kerja;
- (3) Hasil kalkulasi sebagaimana dimaksud ayat (2) menentukan ketepatan waktu, keterlambatan atau pulang sebelum waktu yang ditentukan berdasarkan selisih antara waktu pengiriman data dengan jam kerja yang berlaku di hari itu;
- (4) Selisih waktu sebagaimana dimaksud ayat (3) ditentukan dalam satuan menit;
- (5) Pegawai selaku pengguna yang tidak melakukan pengiriman data kehadiran (kedatangan) atau data keterangan sakit, izin, cuti maupun dinas luar sampai dengan pukul 12.00 wib maka secara otomatis aplikasi e-absensi akan merekam data tanpa keterangan di hari itu;
- (6) Pegawai selaku pengguna yang tidak melakukan pengiriman data kepulangan sampai dengan pukul 18.00 wib maka aplikasi e-absensi secara otomatis akan merekam data keterangan tidak absen untuk data kepulangan di hari itu.

BAB VI PERHITUNGAN TPP KOMPONEN KEHADIRAN

Pasal 15

- (1) Data rekapitulasi kehadiran yang disertai kalkulasi keterlambatan, pulang sebelum waktu sebagaimana dimaksud Pasal 14 ayat (3) dan rekap data keterangan lainnya yang dihasilkan dari aplikasi e-absensi dapat menjadi acuan perhitungan TPP dari komponen kehadiran;

- (2) Perhitungan besaran dan penerapan sanksi pengurangan TPP komponen kehadiran diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tentang Tata Cara Perhitungan, Pembayaran dan Penghentian Tambahan Penghasilan Pegawai.

BAB VII PENERAPAN SANKSI DISIPLIN

Pasal 16

- (1) Setiap pegawai wajib mematuhi jam kerja sebagaimana tercantum dalam Pasal 4, sebagai salah satu pelaksanaan disiplin pegawai;
- (2) Kewajiban pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1), diawasi oleh atasan langsung dan dievaluasi oleh Kepala Perangkat Daerah selaku penanggung jawab pelaksanaan disiplin pegawai di lingkup perangkat daerahnya;
- (3) Pegawai yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1), diberikan sanksi disiplin pegawai sesuai mekanisme yang berlaku dalam Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 64 Tahun 2022 tentang Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 17

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan hari kerja, jam kerja dan apel dilaksanakan oleh BKPSDM;
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 30 Tahun 2023 tentang Hari Kerja Dan Jam Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2023 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara.

Ditetapkan di Kotabumi
pada tanggal *15 Mei* 2025

BUPATI LAMPUNG UTARA,



HAMARTONI AHADIS

Diundangkan di Kotabumi
pada tanggal *15 Mei* 2025

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG UTARA,**



LEKOK

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA TAHUN 2025 NOMOR *16.*