



BUPATI BANGKA SELATAN  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN  
NOMOR 7 TAHUN 2024  
TENTANG

PELAKSANAAN HARI KERJA DAN JAM KERJA INSTANSI PEMERINTAH DAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BANGKA SELATAN

BUPATI BANGKA SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan produktifitas 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 dan jam kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bangka Selatan tentang Pelaksanaan Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2016 Nomor 17), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Bangka Selatan Nomor 5 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2021 Nomor 5);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN HARI KERJA DAN JAM KERJA INSTANSI PEMERINTAH DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA SELATAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Hari Kerja Instansi Pemerintah adalah hari operasional bagi Instansi Pemerintah untuk kepentingan pelayanan publik.
2. Hari Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Hari Kerja Pegawai ASN adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
3. Jam Kerja Instansi Pemerintah adalah rentang waktu operasional bagi Instansi Pemerintah untuk kepentingan pelayanan publik.
4. 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.
5. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
6. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota.
7. 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.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh PPPK dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### PENETAPAN HARI KERJA DAN JAM KERJA

#### Pasal 2

- (1) Hari Kerja Instansi Pemerintah sebanyak 5 (lima) hari kerja dan 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Hari Kerja Instansi Pemerintah untuk 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat.
- (3) Hari Kerja Instansi Pemerintah untuk 6 (enam) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat dan Sabtu.

#### Pasal 3

- (1) Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Jam Kerja Pegawai ASN sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.
- (2) Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Jam Kerja Pegawai ASN di bulan Ramadan sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.
- (3) Jam Kerja Instansi Pemerintah untuk 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pukul 07.30 s.d. 16.00 Wib; dan
  - b. Hari Jumat dimulai pukul 07.30 s.d. 16.30 Wib.
- (4) Jam Kerja Instansi Pemerintah untuk 6 (enam) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pukul 07.30 s.d. 14.00 Wib;
  - b. Hari Jumat dimulai pukul 07.30 s.d. 11.30 Wib; dan
  - c. Hari Sabtu dimulai pukul 07.30 s.d. 12.00 Wib.
- (5) Jam Kerja Instansi Pemerintah di bulan Ramadan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pukul 08.00 s.d. 15.00 Wib; dan
  - b. Hari Jumat dimulai pukul 08.00 s.d. 15.30 Wib.

- (6) Jam istirahat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. hari Jumat selama 90 (sembilan puluh) menit; dan
  - b. selain hari Jumat selama 60 (enam puluh) menit.
- (7) Jam istirahat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
  - a. hari Jumat selama 60 (enam puluh) menit; dan
  - b. selain hari Jumat selama 30 (tiga puluh) menit.
- (8) Pegawai yang bertugas pada Perangkat Daerah yang bersifat pemberian pelayanan terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam dan melaksanakan tugas khusus hari dan jam kerjanya diatur tersendiri oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah.
- (9) Pegawai yang bertugas pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) meliputi:
  - a. Pegawai RSUD yang melayani rawat inap;
  - b. Puskesmas yang melayani rawat inap;
  - c. Satuan Polisi Pamong Praja;
  - d. Tenaga Pengamanan (Penjaga Malam);
  - e. Tenaga Kebersihan;
  - f. Petugas Pemadam Kebakaran; dan
  - g. Perhubungan (Pegawai Pelabuhan).

### BAB III

#### PELAKSANAAN ABSENSI DAN APEL KERJA

##### Pasal 4

- (1) Untuk menunjang tertib jam kerja, setiap Pegawai diwajibkan melakukan absensi dan mengikuti apel kerja.
- (2) Absensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan absensi android melalui Aplikasi Presensi Simpegnas, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Jadwal Absensi Android 5 (lima) Hari Kerja
    1. Hari Senin-Kamis
      - Absensi 1 : Pukul 07.00-07.30 Wib
      - Absensi 2 : Pukul 11.30-13.00 Wib
      - Absensi 3 : Pukul 16.00-18.00 Wib
    2. Hari Jumat
      - Absensi 1 : Pukul 07.00-07.30 Wib
      - Absensi 2 : Pukul 11.00-13.00 Wib
      - Absensi 3 : Pukul 16.00-18.00 Wib
  - b. Jadwal Absensi Android 6 (enam) Hari Kerja
    1. Hari Senin-Kamis
      - Absensi 1 : Pukul 07.00-07.30 Wib
      - Absensi 2 : Pukul 11.30-13.00 Wib
      - Absensi 3 : Pukul 14.00-15.00 Wib

2. Hari Jumat
    - Absensi 1 : Pukul 07.00-07.30 Wib
    - Absensi 2 : Pukul 10.00-11.00 Wib
    - Absensi 3 : Pukul 11.30-13.00 Wib
  3. Hari Sabtu
    - Absensi 1 : Pukul 07.00-07.30 Wib
    - Absensi 2 : Pukul 10.00-11.00 Wib
    - Absensi 3 : Pukul 12.00-13.00 Wib
- (3) Apel kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Apel harian, dilaksanakan setiap hari Selasa, Rabu, dan Kamis pada pukul 07.30 Wib s.d. selesai di halaman kantor masing-masing OPD; dan
  - b. Apel besar, dilaksanakan setiap hari Senin pada pukul 07.30 Wib s.d. selesai di halaman kantor Bupati Bangka Selatan, kecuali Upacara Peringatan Hari Besar Nasional/ Kabupaten dilaksanakan sesuai dengan tempat dan jadwal yang ditentukan.
- (4) Hari Jumat dilaksanakan kegiatan olahraga/ kerja bakti/ gotong royong atau kegiatan lain yang bermanfaat.

#### BAB IV PEMBINAAN

##### Pasal 5

Pembinaan pelaksanaan ketentuan hari kerja, jam kerja, dan apel kerja Pegawai dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah ataupun Unit Pelaksana Teknis pada Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah, Inspektorat Daerah, Bagian Hukum Sekretariat Daerah, dan Satuan Polisi Pamong Praja.

#### BAB V MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

##### Pasal 6

Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Hari Kerja, Jam Kerja, dan Apel di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Selatan dan dilaporkan kepada Bupati Bangka Selatan.

BAB VI  
SANKSI  
Pasal 7

Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai ASN.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2019 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan.

Ditetapkan di Toboali  
pada tanggal 29 Januari 2024  
BUPATI BANGKA SELATAN,



Diundangkan di Toboali  
pada tanggal 29 Januari 2024

Plh. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGKA SELATAN,

HEFI NURANDA