SALINAN

BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 18 TAHUN 2026

TENTANG

HARI KERJA DAN JAM KERJA
INSTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

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 dan jam kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;

b. bahwa ketentuan mengenai hari kerja dan jam kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2019 tentang Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi sehingga perlu dilakukan penyesuaian;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah Daerah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

3. 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);

4. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Apartur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara Secara Fleksibel Pada Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 267);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 463);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2023;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG HARI KERJA DAN JAM KERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. 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 diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Hari Kerja Instansi Pemerintah Daerah adalah hari operasional bagi Instansi Pemerintah untuk kepentingan pelayanan publik.
6. Hari Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Hari Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
7. Jam Kerja Instansi Pemerintah adalah rentang waktu operasional bagi Instansi Pemerintah untuk kepentingan pelayanan publik.

8. Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.

BAB II
HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 2

(1) Hari Kerja Instansi Pemerintah Daerah sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.

(2) Hari Kerja Instansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat.

Pasal 3

(1) Jam Kerja Instansi Pemerintah Daerah dan Jam Kerja Pegawai ASN sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat, dengan pengaturan sebagai berikut:
   a. hari Senin sampai dengan Kamis masuk kerja pukul 07.30 WIB dan jam pulang kerja pukul 16.00 WIB.
   b. hari Jum'at masuk kerja pukul 07.30 WIB dan jam pulang kerja pukul 16.30 WIB.
   c. Waktu istirahat hari Senin sampai dengan Kamis mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB dan Hari Jum'at mulai pukul 11.30 sampai dengan 13.00 WIB.

(2) Jam Kerja Instansi Pemerintah Daerah dan 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 pengaturan sebagai berikut:
   a. hari Senin sampai dengan Kamis masuk kerja pukul 08.00 WIB dan jam pulang kerja pukul 15.00 WIB.
   b. hari Jum'at masuk kerja pukul 08.00 WIB dan jam pulang kerja pukul 15.30 WIB.
   c. waktu Istirahat hari Senin sampai dengan Kamis mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan 12.30 WIB dan hari Jum'at mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB.

Pasal 4

(1) Hari Kerja Instansi Pemerintah Daerah dan Jam Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 dikecualikan bagi Unit Kerja yang tugas dan fungsinya memberikan pelayanan:
   a. dukungan operasional Instansi Pemerintah; dan/atau
   b. langsung kepada masyarakat.

(2) Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
   a. Rumah Sakit Umum Alimuddin Umar;
   b. Pusat Kesehatan Masyarakat;
   c. UPTD Satuan Pendidikan; dan
   d. UPTD Pemadam Kebakaran.

(3) Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai ASN pada Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

(1) Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dapat mengatur jadwal piket kantor dengan membagi tugas kepada pegawai ASN untuk memastikan selama periode tertentu ada pegawai dikantor yang menangani situasi darurat, atau kebutuhan mendesak lainnya.

(2) Jadwal piket kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala unit kerja.

Pasal 6

Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan pada jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, wajib memenuhi ketentuan jumlah jam kerja dalam 1 (satu) minggu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan mendapatkan hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

(1) Pemerintah Daerah dapat menetapkan kebijakan pelaksanaan hari kerja dan jam kerja ASN diluar yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Pasal 3 dan Pasal 4 sesuai Peraturan Perundang-undangan.

(2) Ketentuan pelaksanaan hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati dalam bentuk surat edaran.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:
a. Ketentuan Pasal 5 dan Pasal 6 ayat (5) Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2025 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
b. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2019 tentang Hari dan Jam Kerja dilingkungan Pemerintah Daerah.

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 penempatannmya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 11 Mei 2026
BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

PAROSIL MABSUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

RUSPEL GULTOM, SH.MH
NIP. 19731028 2000031 001

Diundangkan di liwa
pada tanggal 11 Mei 2026
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

ttd.

NUKMAN

BERITA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2026
NOMOR 18

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2026
TENTANG : HARI KERJA DAN JAM KERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

HARI KERJA DAN JAM KERJA PEGAWAI ASN UNIT KERJA YANG TUGAS DAN FUNGSINYA MEMBERIKAN PELAYANAN

1. Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai ASN pada Rumah Sakit Alimuddin Umar adalah sebagai berikut:
   a. Direksi, Manajemen dan Administrasi Non Pelayanan
      1) Hari Kerja dan Jam Kerja

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

      2) Hari Kerja dan Jam Kerja pada Bulan Ramadhan

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	12:00 – 13:00

   b. Petugas Pelayanan Kesehatan
      1) Hari Kerja dan Jam Kerja Instalasi Rawat Jalan (Poliklinik)

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

      2) Hari Kerja dan Jam Kerja Petugas Pelayanan Unit Hemodialisa/ Pelayanan Dialisis

NO	HARI KERJA	JADWAL SHIFT	JAM KERJA
1.	Senin – Sabtu	Shift Pagi Sore	07:30 – 14:00
		Shift Sore-Malam	14:00 – 20:00

*Waktu istirahat bergantian.

      3) Hari Kerja dan Jam Kerja Petugas Pelayanan Instalasi/ Unit Pelayanan/ Layanan Operasional/ Penunjang Lainnya yang beroperasi 24 Jam

NO	HARI KERJA	JADWAL SHIFT	JAM KERJA
1.	Senin – Minggu	Shift Pagi	07:30 – 14:00
		Shift Siang	14:00 – 20:00
		Shift Malam	20:00 – 08:00

*Waktu istirahat bergantian.

4) Hari Kerja dan Jam Kerja Petugas Pelayanan Instalasi Gizi

NO	HARI KERJA	JADWAL SHIFT	JAM KERJA	
			Pramusaji	Pranata Jamuan
1.	Senin – Minggu	Shift Pagi-Sore	06:00 – 14:00	06:00 – 14:00
		Shift Sore-Malam	13:00 – 19:00	13:00 – 19:00

*Waktu istirahat bergantian.

2. Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai ASN pada Pusat Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan.

a. Layanan Rawat Inap

NO	HARI KERJA	JADWAL SHIFT	JAM KERJA
1.	Senin – Minggu	Shift Pagi	07:30 – 14:00
		Shift Siang	14:00 – 21:00
		Shift Malam	21:00 – 07:30

*Waktu istirahat bergantian.

b. Pelayanan Rawat Jalan

NO	HARI KERJA	JAM KERJA	JAM ISTIRAHAT
1.	Senin – Kamis	07:30 – 15:00	12:00 – 13:00
2.	Jum'at	07:30 – 14:30	11:30 – 13:00
3.	Sabtu	07:30 – 14:30	12:00 – 13:00

c. Layanan PSC *(Public Safety Center)*

NO	HARI KERJA	JADWAL SHIFT	JAM KERJA
1.	Senin – Minggu	Shift Pagi	07:30 – 14:00
		Shift Siang	14:00 – 21:00
		Shift Malam	21:00 – 07:30

*Waktu istirahat bergantian.

3. Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai ASN pada UPTD Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

a. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

Taman Kanak-Kanak/Pendidikan Anak Usia Dini (TK/PAUD) dengan 6 (lima) hari kerja

NO	HARI KERJA	JAM KERJA	JAM ISTIRAHAT
1.	Senin – Kamis	07:00 – 15:00	
2.	Jum'at	07:00 – 11:30	
3.	Sabtu	07:00 – 12:00	

b. Sekolah Dasar

Sekolah Dasar (SD) dengan 6 (enam) hari kerja

NO	HARI KERJA	JAM KERJA	JAM ISTIRAHAT
1.	Senin – Kamis	07:00 – 15:00	
2.	Jum'at	07:00 – 11:30	
3.	Sabtu	07:00 – 12:00	

c. Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Sekolah Menengah Pertama (SMP) dengan 6 (enam) hari kerja

NO	HARI KERJA	JAM KERJA	JAM ISTIRAHAT
1.	Senin – Kamis	07:00 – 15:00	
2.	Jum'at	07:00 – 11:30	
3.	Sabtu	07:00 – 12:00	

d. Jam Kerja Pegawai ASN pada Pendidikan Kesetaraan Jenjang Paket A setara Sekolah Dasar dan Jenjang Paket B setara Sekolah Menengah Pertama menyesuaikan dengan Jam Kerja Pegawai ASN pada satuan Pendidikan formal.

4. Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai ASN pada UPTD Pemadam Kebakaran.

Hari kerja petugas Pemadam Kebakaran / Unit Pelayanan / Beroperasi 24 Jam.

NO	HARI KERJA	JADWAL SHIF/REGU	JAM KERJA
1.	Senin – Minggu	Regu 1	09.30 – 09.30
		Regu 2	
		Regu 3	
		Regu 4	

*Waktu istirahat bergantian.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

PAROSIL MABSUS