



**BUPATI ACEH TENGAH  
PROVINSI ACEH**

**PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH  
NOMOR *S* TAHUN 2026**

**TENTANG**

**KETENTUAN HARI DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGAH**

**DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA**

**BUPATI ACEH TENGAH,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin, produktivitas dan efisiensi serta pelayanan kepada masyarakat, perlu dilakukan penyesuaian hari dan jam kerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah;
- b. bahwa ketentuan mengenai hari dan jam kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 20 Tahun 2021 tentang Ketentuan Hari dan Jam Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan dinamika pelaksanaan tugas kedinasan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Tengah tentang Ketentuan Hari dan Jam Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);
  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 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 Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  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);

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
Kabag Hukum	<i>[Signature]</i>

4.Undang-Undang.....

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2024 tentang Kabupaten Aceh Tengah di Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6928);
5. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 451);
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 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. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah (Lembaran Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 87) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah (Lembaran Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2020 Nomor 106).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN HARI DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGAH.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Hari Kerja Instansi Pemerintah adalah hari oprasional bagi Instansi Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah 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 oprasional bagi Instansi Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah 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. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tengah.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

6. Pemerintah Kabupaten adalah unsur Pemerintahan Kabupaten Aceh Tengah yang terdiri dari Bupati/Wakil Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
7. Bupati adalah Bupati Aceh Tengah.
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Tengah.
9. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat dengan OPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
10. Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
11. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, sekretariat DPRK, Dinas, Badan, Sekretariat Keistimewaan dan Kecamatan.
12. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas/Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.
13. 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 Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Aparatur Sipil Negara yang disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
15. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh PPK dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II HARI DAN JAM KERJA

### Pasal 2

- (1) Hari kerja ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah ditetapkan 5 (lima) hari yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Jum'at.
- (2) Jumlah jam kerja ASN yang harus dipenuhi adalah sebanyak 37 jam 30 menit dalam satu minggu diluar waktu istirahat.

### Pasal 3

- (1) Jam kerja pada hari kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 2 adalah sebagai berikut :

No.	Hari Kerja	Jam Masuk Kantor	Waktu Istirahat	Jam Pulang Kantor
1.	Senin s/d Kamis	Jam 08.00 WIB.	Jam 12.00 WIB - 13.00 WIB.	Jam 16.30 WIB
2.	Jumat	Jam 07.30 WIB	Jam 12.00 WIB - 13.30 WIB.	Jam 16.30 WIB

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

(2) Senam.....

- (2) Senam pagi dilaksanakan setiap hari Jum'at jam 07.30 WIB sampai dengan Jam 08.00 WIB.
- (3) Selama jam kerja para ASN diwajibkan memakai pakaian dinas lengkap dengan atribut sesuai dengan ketentuan.

#### Pasal 4

- (1) Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Aceh Tengah dan Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk satuan piket/jaga disetiap hari Sabtu dan hari Minggu.
- (2) Dinas Perhubungan khususnya untuk petugas lalulintas jalan raya dibentuk satuan piket/jaga disetiap hari sabtu dan minggu sesuai dengan kebutuhannya.
- (3) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat membentuk satuan piket/jaga disetiap hari sabtu dan minggu sebagai petugas pelayanan perpustakaan.
- (4) Satuan tugas piket/jaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 5

Ketentuan hari dan jam kerja bagi Sekolah, Guru dan Tata Usaha Sekolah mengikuti ketentuan yang ada pada kelender akademik.

#### Pasal 6

- (1) Ketentuan Pasal 2 dan Pasal 3 tidak berlaku bagi ASN dilingkungan UPTD RSUD Datu Beru Kabupaten Aceh Tengah, UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS) dan Pusat Kesehatan Masyarakat Pembantu.
- (2) Bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku 6 (enam) hari kerja yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jum'at dan Sabtu.
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :

<b>No.</b>	<b>Hari Kerja</b>	<b>Jam Masuk Kantor</b>	<b>Jam Pulang Kantor</b>
1.	Senin s/d Kamis dan Sabtu	Jam 08.00 WIB	Jam 14.36 WIB
2.	Jumat	Jam 07.30 WIB	Jam 12.00 WIB.

- (4) Senam pagi dilaksanakan setiap hari Jum'at jam 07.30 WIB sampai dengan Jam 08.00 WIB.
- (5) Selama jam kerja para ASN diwajibkan memakai pakaian dinas lengkap dengan atribut sesuai dengan ketentuan.

### BAB III PELANGGARAN DAN SANKSI

#### Pasal 7

- (1) Setiap Kepala Perangkat Daerah melakukan pengawasan pelaksanaan ketentuan hari dan jam kerja terhadap ASN di lingkungan kerja masing-masing.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan hari dan jam kerja harus dikenai sanksi disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

Pasal 8.....

## Pasal 8

Pengisian daftar hadir pegawai yang tidak masuk kerja, diberikan keterangan sebagai berikut :

- a. S (Sakit) yang dibuktikan dengan Surat Dokter;
- b. I (Izin) yang dibuktikan dengan Surat Izin Tertulis;
- c. DL (Dinas Luar Daerah) dan DD (Dinas Dalam Daerah) yang dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas;
- d. C (Cuti) yang dibuktikan dengan Surat Izin Cuti;
- e. TB (Tugas Belajar) yang dibuktikan dengan Surat Tugas Belajar; dan
- f. TK (Tanpa Keterangan) tanpa diketahui alasannya.

## Pasal 9

- (1) Izin yang dapat diberikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf b meliputi :
  - a. Izin terlambat masuk kantor;
  - b. Izin pulang sebelum waktunya;
  - c. Izin keluar kantor ada kepentingan lain; dan
  - d. Izin tidak masuk kantor.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh atasan langsung kepada ASN yang meminta izin dan disetujui oleh Kepala Perangkat Daerah dalam bentuk Surat Permohonan Izin/Pemberitahuan.
- (3) Apabila atasan langsung ASN yang bersangkutan berhalangan, maka salah satu pejabat di lingkungan unit kerjanya untuk memberikan izin.
- (4) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima sehari sebelumnya.
- (5) Dalam hal ada kepentingan yang sangat mendesak, maka surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyusul kemudian.

## Pasal 10

### Bagian Pertama Ketentuan dan Jadwal Absensi

- (1) Masing-masing OPD wajib memiliki absensi elektronik;
- (2) Absensi elektronik dapat ditiadakan apabila alat finger print rusak, jaringan internet tidak memadai atau situasi daerah dalam keadaan darurat bencana yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Absensi manual dapat dilaksanakan apabila memenuhi ketentuan sebagaimana dijelaskan pada ayat (2) dengan format yang tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.
- (4) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Kepala Organisasi Perangkat Daerah, Ketua TP-PKK dan Ketua DWP dapat pengecualian kewajiban dalam pelaksanaan absensi elektronik.
- (5) ASN yang aktif di TP-PKK Kabupaten/kecamatan, DWP Kabupaten dan BKMT serta ASN lainnya yang diberi tugas tambahan diberikan keringanan terhadap pelaksanaan absensi elektronik pada saat menjalankan kegiatan di luar kantor dengan melampirkan Undangan dan SPT dengan tetap wajib mematuhi jam kerja dan melaporkan kehadiran/kegiatan melalui mekanisme E-Kinerja atau Laporan Kegiatan Harian.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

(6) Setiap....

(6) Jadwal pelaksanaan absensi kehadiran ASN sebagai berikut:

No	Hari Kerja		Absen Pagi	Absen Siang	Absen Sore
1	5 Hari Kerja	Senin s.d Jum'at	07.30 WIB s.d 08.15 WIB	-	16.30 WIB s.d 17.00 WIB
		Jum'at	07.30 WIB s.d 08.15 WIB	-	16.30 WIB s.d 17.00 WIB
2	6 Hari Kerja	Senin s.d Kamis dan Sabtu	07.30 WIB s.d 08.15	14.30 WIB s.d 15.00 WIB	-
		Jum'at	07.30 WIB s.d 08.00 WIB	12.00 WIB s.d 12.15 WIB	-

### Pasal 11

#### Bagian Kedua Pelanggaran

- (1) ASN yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 dan tidak meminta izin atasan langsungnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2), dinyatakan melanggar disiplin kerja.
- (2) ASN yang melanggar ketentuan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi.

### Pasal 12

#### Bagian Ketiga Sanksi

- (1) ASN yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 dikenakan sanksi hukum Disiplin Ringan, Sedang dan Berat.
- (2) Jenis Pelanggaran dan sanksi hukum Disiplin Ringan diberikan kepada ASN yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja dan tidak meminta izin atasan langsung meliputi :
  - a. teguran lisan bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
  - b. teguran tertulis bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) tahun; dan
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 7 (tujuh) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Jenis pelanggaran dan sanksi hukum Disiplin Sedang diberikan kepada ASN yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja dan tidak meminta izin atasan langsung meliputi :
  - a. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 11 (sebelas) sampai dengan 13 (tiga belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
  - b. pemotongan....

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

- b. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun; dan
  - c. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 17 (tujuh belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis pelanggaran dan sanksi hukum Disiplin Berat diberikan kepada ASN yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja dan tidak meminta izin atasan langsung meliputi :
- a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 24 (dua puluh empat) hari kerja dalam 1 (satu) tahun; Tidak masuk kerja selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja diberikan sanksi berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
  - b. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 25 (dua puluh lima) sampai dengan 27 (dua puluh tujuh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
  - c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) tahun; dan
  - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja.

## BAB IV

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 13

- (1) Ketentuan hari dan jam kerja Pegawai ASN di Bulan Ramadhan akan diatur lebih lanjut dengan Surat Edaran Bupati Aceh Tengah.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Surat Edaran Bupati Aceh Tengah.

#### Pasal 14

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 20 Tahun 2021 tentang Ketentuan Hari dan Jam Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah (Berita Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2021 Nomor : 870), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

Pasal 15.....

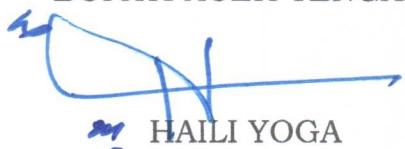
Pasal 15

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita kabupaten.

Ditetapkan di Takengon  
pada tanggal **20** Januari 2026

BUPATI ACEH TENGAH, 

 HAILI YOGA

Diundangkan di Takengon  
pada tanggal **20** Januari 2026

SEKRETARIS DAERAH  
**M** KABUPATEN ACEH TENGAH,   
 MURSYID

BERITA KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2026 NOMOR : **1175**