



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Alamat : Rektorat Kampus Gunung Kelua Jl. Kuaro Kotak Pos 1068
Telp. (0541) 741118, Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119
Email : rektorat@unmul.ac.id Website : <http://www.unmul.ac.id>.

Nomor : 1758 /UN17.18/KP/2022

30 Maret 2022

Lampiran : 3 (tiga) lembar

Hal : Jam Kerja Selama Bulan Ramadhan 1443 Hijriah

Yth. :

1. Para Wakil Rektor
2. Para Dekan Fakultas
3. Direktur Pascasarjana
4. Ketua Lembaga
5. Ketua UPT
6. Kepala Balai
7. Direktur Pascasarjana
8. Kepala Biro
9. Koordinator

di lingkungan Universitas Mulawarman

Menindaklanjuti Surat Keputusan, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022 tentang Penetapan Jam Kerja Pada Bulan Ramadhan 1443 Hijriah, maka dengan ini kami sampaikan kepada Civitas Akademika di lingkungan Universitas Mulawarman.

Demikian surat edaran ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



a.n. Rektor,

Kepala Biro Umum, dan Keuangan

Drs. H. Rizali Irawan, M.Si., M.Pd
NIP. 196204211984031003

Tembusan :

1. Rektor Universitas Mulawarman.



**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

25 Maret 2022

- Yth. 1. Bapak/Ibu Menteri Kabinet Indonesia Maju;
2. Bapak Sekretaris Kabinet;
3. Bapak Panglima Tentara Nasional Indonesia;
4. Bapak Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Bapak Jaksa Agung Republik Indonesia;
6. Bapak Kepala Badan Intelijen Negara Republik Indonesia;
7. Bapak/Ibu Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
8. Bapak/Ibu Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Negara;
9. Bapak/Ibu Pimpinan Kesekretariatan Lembaga NonStruktural;
10. Bapak/Ibu Pimpinan Lembaga Penyiaran Publik;
11. Bapak/Ibu Gubernur;
12. Bapak/Ibu Bupati; dan
13. Bapak/Ibu Walikota.

di
Tempat

**SURAT EDARAN
MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR: 11 TAHUN 2022**

TENTANG

**JAM KERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PADA BULAN
RAMADHAN 1443 HIJRIAH DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH**

1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pemerintahan dan efektivitas pelaksanaan tugas kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Instansi Pemerintah selama bulan Ramadhan 1443 Hijriah, dipandang perlu untuk melakukan penyesuaian jam kerja bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara pada bulan Ramadhan 1443 Hijriah.

Berdasarkan hal tersebut, perlu menetapkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Bulan Ramadhan 1443 Hijriah di Lingkungan Instansi Pemerintah.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud Surat Edaran ini adalah untuk melakukan penyesuaian penerapan jam kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Instansi Pemerintah pada bulan Ramadhan 1443 Hijriah. Tujuan Surat Edaran ini adalah sebagai acuan bagi Instansi Pemerintah dalam menetapkan jam kerja bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan instansinya masing-masing selama bulan Ramadhan 1443 Hijriah.

3. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat jam kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara pada bulan Ramadhan 1443 Hijriah di lingkungan Instansi Pemerintah.

4. Dasar

- a. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; dan
- f. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah.

5. Isi Edaran

Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara pada bulan Ramadhan 1443 Hijriah adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Instansi Pemerintah yang memberlakukan 5 (lima) hari kerja
 - 1) Hari Senin sampai dengan Kamis
Waktu Istirahat
Pukul: 08.00 – 15.00
Pukul: 12.00 – 12.30
 - 2) Hari Jumat
Waktu Istirahat
Pukul: 08.00 – 15.30
Pukul: 11.30 – 12.30
- b. Bagi Instansi Pemerintah yang memberlakukan 6 (enam) hari kerja
 - 1) Hari Senin sampai dengan Kamis, dan Sabtu
Waktu Istirahat
Pukul: 08.00 – 14.00
Pukul: 12.00 – 12.30
 - 2) Hari Jumat
Waktu Istirahat
Pukul: 08.00 – 14.00
Pukul: 11.30 – 12.30
- c. Jam kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a dan huruf b pada masa Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19), berlaku bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) maupun di rumah/ tempat tinggal (*work from home*).
- d. Jumlah jam kerja efektif bagi Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah yang melaksanakan 5 (lima) atau 6 (enam) hari kerja selama bulan Ramadhan 1443 Hijriah memenuhi minimal **32,5 jam (tiga puluh dua jam dan tiga puluh menit) per minggu**.
- e. Pejabat Pembina Kepegawaian pada Instansi Pemerintah menetapkan keputusan pelaksanaan jam kerja pada bulan Ramadhan 1443 Hijriah di lingkungan instansinya dengan menyesuaikan zona waktu wilayah pada masing-masing instansi, dan menyampaikan penetapan keputusan tersebut kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

- f. Pejabat Pembina Kepegawaian di lingkungan Instansi Pemerintah memastikan bahwa pelaksanaan jam kerja pada bulan Ramadhan 1443 Hijriah tidak mengurangi produktivitas dan pencapaian kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi, serta tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik.
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara pada bulan Ramadhan 1443 Hijriah selama Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) pada masa Pandemi Covid-19, agar tetap memperhatikan persentase jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) dan tugas kedinasan di rumah (*work from home*) sebagaimana tercantum dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai penyesuaian sistem kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara pada masa PPKM, dan selalu menerapkan protokol kesehatan secara ketat.

6. Penutup

Demikian, agar Surat Edaran ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, disampaikan terima kasih.

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI,

TJAHJO KUMOLO



Tembusan Yth.:

1. Presiden Republik Indonesia;
2. Wakil Presiden Republik Indonesia; dan
3. Menteri Dalam Negeri.