



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN CANDIPURO

Jl. Jendral Sudirman No. 35 e-Mail : candipurookeku@gmail.com
CANDIPURO – 67373

NOTA DINAS

Nomor : 800/ ~~226~~ /427.100/2021

Kepada : Yth. Sdr : Seluruh ASN di lingkungan Kecamatan Candipuro

Dari : Camat Candipuro

Tanggal : 3 Maret 2021

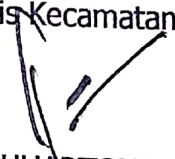
Lampiran : 1 Lembar

Perihal : Pemberitahuan Surat Edaran

Berdasarkan surat edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang nomor : 800/675/427.72/2021 tentang Penyesuaian Jam Kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang, maka bersama ini kami sampaikan surat tersebut di atas sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan perhatian.

a.n. CAMAT CANDIPURO
Sekretaris Kecamatan


MOCHAMMAD SUHARTONO, SE. MM
NIP. 19661227 199503 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
SEKRETARIAT DAERAH
Jln. Alun-Alun Utara No. 7 Telp. (0334) 881146-881225 FAX. 881146
L U M A J A N G - 6 7 3 1 6

Lumajang, 3 Maret 2021

K e p a d a

Yth. Kepala Organisasi Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah Kabupaten
Lumajang.
di -

L U M A J A N G

SURAT EDARAN

NOMOR : 800/ 675 /427.72/2021

TENTANG

**PENYESUAIAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**

Memperhatikan status penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) di Kabupaten Lumajang dan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Tatanan Normal Baru yang telah diubah dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 67 Tahun 2020, maka perlu melakukan pengaturan jam kerja bagi Aparatur Sipil Negara (ASN), baik PNS maupun Non PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang, sebagai berikut :

1. Mengembalikan pengaturan jam kerja Aparatur Sipil Negara sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) Jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu, dengan ketetapan sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan jam kerja ASN bagi OPD yang menerapkan 5 (lima) hari kerja, adalah :
 - Hari Senin s/d Kamis : jam 07.30 s/d 15.30 WIB;
 - Hari Jum'at : jam 08.00 s/d 15.00 WIB,
Istirahat jam 11.00 – 13.00 WIB.
 - b. Pelaksanaan jam kerja ASN bagi OPD yang menerapkan 6 (enam) hari kerja, adalah :
 - Hari Senin s/d Kamis : jam 07.30 s/d 14.30 WIB;
 - Hari Jum'at : jam 08.00 s/d 11.00 WIB;
 - Hari Sabtu : jam 07.30 s/d 13.30 WIB.
 - c. Bagi Lembaga Pendidikan dan Koordinator Wilayah Pendidikan (Korwil Pendidikan) :
 - Hari Senin s/d Kamis : jam 07.00 s/d 14.00 WIB;
 - Hari Jum'at : jam 07.00 s/d 10.30 WIB;
 - Hari Sabtu : jam 07.00 s/d 13.00 WIB.
2. Senam Kesegaran Jasmani (SKJ) dilaksanakan setiap hari Jum'at jam 06.00 WIB sampai dengan selesai pada masing-masing OPD dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan (jaga jarak, menggunakan masker dan memperhatikan PHBS) dan dihitung sebagai jam kerja;
3. Pelaksanaan upacara, apel bersama dan apel pagi/apel sore pada masing-masing OPD ditiadakan;
4. Presensi on-line melalui aplikasi Siperlu bagi ASN (PNS dan Non PNS) dilaksanakan sesuai jam kerja pada angka 1 huruf a, huruf b, huruf c dan pada jam pelaksanaan SKJ;
5. Ketentuan dalam Surat Edaran ini berlaku efektif mulai tanggal **8 Maret 2021**.

Demikian untuk menjadikan perhatian.

 **SEKRETARIS DAERAH,**