

Yth. Seluruh Aparatur Sipil Negara  
Badan Standardisasi Nasional

SURAT EDARAN  
KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL  
NOMOR 2/SE/KA.BSN/4/2023  
TENTANG  
PENYESUAIAN HARI KERJA DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL

A. LATAR BELAKANG

Dengan terbitnya Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara, dan untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai aparatur sipil negara, perlu dilakukan penyesuaian hari kerja dan jam kerja aparatur sipil negara di lingkungan Badan Standardisasi Nasional.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Meningkatkan produktivitas kerja pegawai aparatur sipil negara serta dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kepada *stakeholder*.

D. ISI SURAT EDARAN

Penyesuaian hari kerja dan jam kerja aparatur sipil negara di lingkungan Badan Standardisasi Nasional, sebagai berikut:

1. Hari Kerja

- a. Hari kerja sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
- b. Hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat.

2. Jam Kerja

- a. Jam kerja sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat, dengan jam kerja efektif dalam 1 (satu) hari kerja sebanyak 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit.
- b. Jam kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a dimulai pukul 07.30 zona waktu setempat.
- c. Pencatatan jam kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilakukan mulai pukul 07.00 sampai pukul 08.30 zona waktu setempat.
- d. Pencatatan jam kerja sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat dilakukan di:
  1. Kantor BSN Jakarta, Gedung Soedjono Djoened Poesponegoro (ex. BPPT I) Jl. M.H. Thamrin No.8 Jakarta Pusat
  2. Kantor BSN Serpong, Komplek Puspiptek/BRIN, Muncul, Kec. Setu, Kota Tangerang Selatan
  3. Kantor BSN Jakarta (ex. Gedung BATAN), Jl. Kuningan Barat, Mampang Prapatan Jakarta,dengan memperhatikan jarak tempuh dari tempat tinggal, efektifitas pelaksanaan pekerjaan, dan berdasarkan persetujuan pejabat pimpinan tinggi pratama yang bersangkutan.
- e. Pegawai ASN BSN yang ditugaskan di Kantor Layanan Teknis (KLT) melaksanakan tugas kedinasan dan pencatatan kehadiran di lokasi kantor KLT masing-masing.

- f. Perhitungan jam kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b, dihitung selama 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit setelah waktu pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada huruf c.
- g. Jam istirahat sebagaimana dimaksud pada huruf a, yaitu:
  - 1) hari Jumat selama 90 (sembilan puluh) menit yang dimulai pukul 11.30 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB; dan
  - 2) selain hari Jumat selama 60 (enam puluh) menit dimulai pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.

**E. PENUTUP**

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal 2 Mei 2023.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 April 2023  
Kepala Badan Standardisasi Nasional,



Kukuh S. Achmad