



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Kabupaten No. 1 PURWOKERTO - 53115
Telp. (0281) 636005, 636006 Fax. (0281) 635332

Purwokerto, 30 Maret 2020

Kepada Yth :

1. Para Staf Ahli Bupati Banyumas;
2. Para Asisten Sekda Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Banyumas;
4. Sekretaris DPRD Kabupaten Banyumas;
5. Para Kepala Dinas/Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
6. Kepala Satpol PP Kabupaten Banyumas;
7. Para Kabag Setda Kabupaten Banyumas;
8. Para Camat se – Kabupaten Banyumas

di -

Tempat

SURAT EDARAN

Nomor : 840/1532/2020

TENTANG

**PENYESUAIAN TAHAP II SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DAN
NON APARATUR SIPIL NEGARA (NON ASN) DALAM UPAYA PENCEGAHAN
PENYEBARAN *CORONA VIRUS DISEASE* (COVID-19) DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS**

Menindaklanjuti Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13.A Tahun 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia dan meneruskan Surat Edaran Bupati Banyumas Nomor 840/1389/2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID – 19) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas, perlu memperpanjang penyesuaian Sistem Kerja ASN dan Non ASN Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas melalui Surat Edaran Bupati tentang Penyesuaian Tahap II Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) Dalam Upaya

Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID – 19) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai Pedoman bagi Perangkat Daerah dan/atau Satuan Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas dalam pelaksanaan tugas kedinasan dengan bekerja di rumah/tempat tinggalnya (*Work From Home*) bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) dalam upaya mencegah, meminimalisir dan memutus mata rantai penyebaran COVID-19.

Sehubungan dengan hal tersebut, terhitung mulai tanggal 1 April 2020 sampai batas waktu yang akan dievaluasi lebih lanjut sesuai kebutuhan disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk menjaga terlaksananya pelayanan umum dan tugas rutin di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas maka seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) melaksanakan tugas dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Menanggihkan kegiatan perjalanan dinas ke luar daerah/luar negeri, kecuali dalam rangka koordinasi terkait upaya pencegahan dan penanggulangan penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID-19) dan/atau keperluan sangat penting dan mendesak yang harus dilakukan atas izin Bupati;
 - b. Menanggihkan penerimaan kunjungan kerja/studi komparatif dari luar daerah Kabupaten Banyumas kecuali dalam rangka koordinasi terkait upaya pencegahan dan penanggulangan penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID-19) dan/atau keperluan sangat penting dan mendesak yang harus dilakukan atas izin Bupati sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - c. Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) dapat melaksanakan tugas kedinasan dengan bekerja dari rumah/tempat tinggalnya (*Work From Home=WFH*);
 - d. Para Kepala Perangkat Daerah wajib masuk kerja setiap hari sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Kepala Bagian Sekretariat Daerah di setiap Asisten Sekretaris Daerah minimal 2 (dua) orang wajib masuk kerja;
 - f. Para Pejabat Esselon III/a dan Esselon III/b (Kepala Bagian Setwan, Sekretaris Dinas/Badan, Inspektur Pembantu, Kepala Bidang), minimal sebanyak 2 (dua) orang wajib masuk kerja dalam setiap Perangkat Daerah;
 - g. Bagi Bagian/Sekretariat/Bidang yang membawahi 3 (tiga) Subbag/Subbid/Seksi minimal 2 (dua) orang Subbag/Subbid/Kasi wajib masuk kerja per Bagian/Sekretariat/Bidang;
 - h. Bagi Bagian/Sekretariat/Bidang yang membawahi 2 (dua) Subbag/Subbid/Seksi minimal 1 (satu) orang Subbag/Subbid/Kasi wajib masuk kerja;

- i. Pelaksana dalam satu Seksi/Subbid/Subbag minimal 2 (dua) orang wajib hadir;
 - j. Bagi Unit Pelaksana Teknis (UPT) selain di bawah Dinas Pendidikan maka Kepala UPT dan minimal 30% (tiga puluh persen) pegawai wajib masuk kerja;
 - k. Lurah wajib masuk kerja setiap hari sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. Untuk Kecamatan dan Kelurahan minimal 30% (tiga puluh persen) pegawai wajib masuk kerja;
 - m. Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas untuk mengatur pelaksanaan sistem kerja pada Unit Pelaksana Teknis di bawahnya;
 - n. Satuan Unit Kerja Bidang Kesehatan, dalam hal ini tenaga pelayanan kesehatan di Rumah Sakit, PUSKESMAS dan Balai Pengobatan untuk tetap melaksanakan tugas di kantor, agar pelayanan kesehatan kepada masyarakat tetap berjalan dengan baik dan lancar;
 - o. Untuk ASN penyuluh lapangan (PLKB, PPL dan penyuluh-penyuluh lapangan lain) diberi tugas memberikan penyuluhan terkait *Corona Virus Disease* (COVID-19) di wilayah Kecamatan masing-masing yang dikoordinasikan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan Camat dimana yang bersangkutan ditugaskan;
 - p. Mulai 1 April 2020 tidak melaksanakan apel pagi tetapi tetap melakukan absensi manual dengan syarat memperhatikan *physical distancing* (*jaga jarak fisik*);
 - q. Tidak melaksanakan Apel Kesadaran Nasional KORPRI tanggal 17 April 2020 tetapi setiap PNS tetap wajib menggunakan seragam KORPRI lengkap;
2. Pengaturan pelaksanaan tugas dari rumah/tempat tinggal (*WFH*) sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. ASN dan Non ASN yang berusia 50 (lima puluh) tahun ke atas, yang sedang mengandung atau menyusui, dapat melaksanakan tugas di tempat tinggal masing-masing tanpa mengurangi ketentuan point 1 (satu);
 - b. ASN dan Non ASN yang memiliki riwayat penyakit kanker, darah tinggi, gangguan jantung, gangguan ginjal, asma, TBC, pernafasan dan/atau diabetes melaksanakan tugas dari tempat tinggal masing-masing;
 - c. ASN dan Non ASN yang tidak termasuk dalam ketentuan huruf a dan huruf b, dapat melaksanakan tugas dari tempat tinggal masing-masing dengan memperhatikan :
 - 1) Jenis pekerjaan;
 - 2) Domisili;
 - 3) Moda transportasi yang digunakan menuju kantor;
 - 4) Waktu tempuh dari tempat tinggal ke kantor;
 - 5) Ketersediaan fasilitas pelaksanaan tugas dari tempat tinggal;

- 6) Kondisi kesehatan pegawai, kondisi kesehatan keluarga pegawai, yakni dalam status pemantauan, diduga, dalam pengawasan atau dikonfirmasi terjangkit COVID-19;
 - 7) Riwayat perjalanan dari luar negeri ASN/Non ASN dan/atau berinteraksi dengan orang yang baru dalam perjalanan dari luar daerah terjangkit, luar negeri, dan riwayat interaksi pegawai dengan penderita COVID-19 dalam 14 (empat belas) hari terakhir;
 - 8) Efektifitas minimum pelaksanaan tugas.
- d. ASN yang melaksanakan tugas dari tempat tinggal tetap membuat laporan kinerja sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang Tambahan Penghasilan Pegawai.
- e. Pelaksanaan tugas secara *WFH* dilaksanakan dengan memanfaatkan teknologi informasi (*Email, Whatsapp, Teleconference*, dan aplikasi lain), dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1) ASN/Non ASN mengirimkan posisi/lokasi yang bersangkutan di waktu pagi dan siang hari melalui *share lokasi (sharelock)* atau aplikasi lain, yang dikirimkan kepada atasan langsungnya, dan selama jam kerja dilakukan dua kali pengiriman;
 - 2) Selama jam kerja harus berada di rumah/tempat tinggal masing-masing untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tugas dan/atau arahan dari atasan langsungnya, kecuali dalam keadaan mendesak (terkait ketersediaan pangan, kesehatan, keselamatan diri dan keluarga serta harus melaporkannya kepada atasan langsung);
- f. Dalam keadaan mendesak ASN/Non ASN yang melaksakan tugas secara *WFH* dapat dipanggil kembali ke kantor oleh atasan langsungnya.
- g. Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pimpinan Satuan Unit Kerja wajib melaporkan pelaksanaan *WFH* secara harian kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ub. Kepala BKPSDM Kabupaten Banyumas.
- h. ASN/Non ASN yang melaksanakan tugas secara *WFH* mendapatkan Surat Tugas dari Kepala Perangkat Daerah atau Kepala Satuan Unit Kerja, yang sekurang-kurangnya memuat lamanya tugas secara *WFH* sebagai pengganti absensi manual;
- i. ASN yang melaksanakan tugas secara *WFH* tetap mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan di tempat tinggal (*WFH*) sebagaimana dimaksud, dilakukan sejak tanggal 1 April 2020 sampai dengan batas waktu yang akan dievaluasi lebih lanjut sesuai kebutuhan.

3. Bagi seluruh ASN/Non ASN yang tetap harus melaksanakan tugas di kantor agar :
 - a. Tidak melakukan kegiatan/rapat yang bersifat mengumpulkan orang. Jika ada keperluan sangat penting dan mendesak dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Jumlah peserta rapat paling banyak 15 (lima belas) orang;
 - 2) Melaksanakan *physical distancing* (jaga jarak fisik) dengan jarak minimal 1,8 (satu koma delapan) meter;
 - 3) Mendapat izin dari Ketua Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* (COVID-19) yaitu Sekretaris Daerah;
 - 4) Memakai masker atau penutup mulut/hidung;
 - 5) Penyelenggara rapat wajib menyediakan sabun cuci tangan/*hand sanitizer*.
 - b. Memakai masker atau penutup mulut/hidung dan tetap menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) untuk mencegah tertularnya COVID-19;
 - c. Menunda penerimaan kunjungan dari luar daerah dan/atau luar negeri, kecuali terkait dengan koordinasi pencegahan COVID-19 atau atas seizin Bupati;
 - d. Apabila pada saat melaksanakan tugas di kantor, ASN/Non ASN mengalami gejala flu, demam, rasa lelah, nyeri otot, batuk kering, diare atau mual, sebaiknya segera pulang ke rumah dengan seizin dari atasan langsungnya;
 - e. Melaksanakan *physical distancing* (jaga jarak fisik) dengan jarak minimal 1,8 (satu koma delapan) meter;
 - f. Tidak melakukan absensi elektronik tetapi diganti dengan mengisi absensi manual.
4. Bagi seluruh ASN/Non ASN yang merasa memiliki gejala terjangkit COVID-19 diharuskan untuk segera memeriksakan diri ke rumah sakit rujukan, yakni RS Margono Soekarjo, RSUD Banyumas, RS DKT Purwokerto, RSUD Ajibarang dan RS Swasta yang ditunjuk oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
5. Kepala Perangkat Daerah/Pimpinan Satuan Unit Kerja bertanggung jawab dalam pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi terkait ketentuan Surat Edaran ini pada masing-masing unit organisasi di bawahnya.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

