



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

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

Purwokerto, Maret 2020

Kepada Yth :

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

di -

Tempat

**SURAT EDARAN**

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

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 440/2431/2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, serta memperhatikan Surat Edaran Bupati Banyumas Nomor 440/1381/2020 tanggal 15 Maret 2020 tentang Peningkatan Kewaspadaan Terhadap Risiko Penularan Corona Virus Disease (Covid-19) Di Kabupaten Banyumas, perlu dikeluarkan Surat Edaran Bupati 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.

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 ASN dalam upaya mencegah, meminimalisir dan memutus mata rantai penyebaran COVID-19.

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan dengan hormat 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 ASN melaksanakan tugas dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. ASN dan Non ASN dapat melaksanakan tugas kedinasan dengan bekerja dari rumah/tempat tinggalnya (*Work From Home=WFH*);
  - b. Kepala Perangkat Daerah atau Satuan Unit Kerja harus memastikan terdapat paling sedikit 2 (dua) level Pejabat Struktural tertinggi untuk tetap melaksanakan tugas di kantor, agar penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat tidak terhambat, dalam hal ini adalah Kepala Dinas/Badan/Satuan/Inspektur Daerah/Sekretaris DPRD dan Pejabat Struktural Esselon III/a serta Esselon III/b, Kepala Bagian dan seluruh Kepala Sub Bagian Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD, Camat dan Sekretaris Kecamatan, Lurah dan Sekretaris Kelurahan.
  - c. 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.
2. Pengaturan pelaksanaan tugas dari rumah/tempat tinggal (*WFH*) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. ASN/Non ASN yang berusia 50 (lima puluh) tahun ke atas, ASN/Non ASN yang sedang mengandung atau menyusui melaksanakan tugas di tempat tinggal masing-masing;
  - b. ASN/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/Non ASN yang tidak termasuk dalam ketentuan huruf a dan huruf b, dapat melaksanakan tugas dari tempat tinggal masing-masing,

dengan memperhatikan :

- 1) Peta sebaran Covid-19 yang diterbitkan oleh Kementerian Kesehatan Republik Indonesia;
  - 2) Jenis pekerjaan;
  - 3) Domisili;
  - 4) Moda transportasi yang digunakan menuju kantor;
  - 5) Waktu tempuh dari tempat tinggal ke kantor;
  - 6) Ketersediaan fasilitas pelaksanaan tugas dari tempat tinggal;
  - 7) Kondisi kesehatan pegawai, kondisi kesehatan keluarga pegawai, yakni dalam status pemantauan, diduga, dalam pengawasan atau dikonfirmasi terjangkit COVID-19;
  - 8) Riwayat perjalanan dari luar negeri ASN/Non ASN dan/atau berinteraksi dengan orang yang baru dalam perjalanan dari luar negeri, dan riwayat interaksi pegawai dengan penderita COVID-19 dalam 14 (empat belas) hari terakhir;
  - 9) Efektifitas minimum pelaksanaan tugas.
- d. 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 (*sharelok*) 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);
  - 3) ASN yang melaksanakan tugas dari tempat tinggal tetap membuat laporan kinerja sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang Tambahan Penghasilan Pegawai.
- e. Dalam keadaan mendesak ASN/Non ASN yang melaksanakan tugas secara *WFH* dapat dipanggil kembali ke kantor oleh atasan langsungnya.
- f. Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pimpinan Satuan Unit Kerja wajib melaporkan pelaksanaan tugas dari tempat tinggal secara harian kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah up. Kepala BKPSDM Kabupaten Banyumas.
- g. Pelaksanaan tugas secara *WFH* berlaku efektif mulai tanggal 18 Maret 2020 sampai dengan 31 Maret 2020, dan akan dievaluasi sesuai dengan

- kebutuhan.
- 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* dan uraian tugas yang dilaksanakan.
  - i. ASN yang melaksanakan tugas secara *WFH* tetap mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Bagi seluruh ASN/Non ASN yang tetap harus melaksanakan tugas di kantor agar :
- a. Tidak melakukan kegiatan/rapat yang bersifat mengumpulkan orang;
  - b. Memakai masker atau penutup mulut/hidung dan tetap menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) untuk mencegah tertularnya COVID-19;
  - c. Menunda seluruh kegiatan dinas luar kota dan/atau luar negeri;
  - d. Membatasi pertemuan dengan tamu dari luar lingkungan Perangkat Daerah/Satuan Unit Kerja yang bersangkutan;
  - e. Menunda penerimaan kunjungan dari luar daerah dan/atau luar negeri, kecuali terkait dengan koordinasi pencegahan COVID-19 atau atas seizin Bupati;
  - f. 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;
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 Soekrajo, 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.

a.n. BUPATI BANYUMAS,  
SEKRETARIS DAERAH,

**Ir. WAHYU BUDI SAPTONO, M.Si.**

Pembina Utama Madya  
NIP. 19640116 199003 1 0

