



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jalan Dr. Soetomo No. 1 Slawi
Telp. (0283) 491668 – 491764 – 491765 Fax. (0283) 491670
KODE POS SLAWI 52417

Slawi, 18 Maret 2020

Kepada
Yth. Kepala Organisasi Perangkat Daerah
untuk :

SURAT EDARAN

NOMOR 800 / 1455 / 2020

TENTANG

**PELAKSANAAN SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA
DALAM UPAYA PENCEGAHAN PENYEBARAN CORONA VIRUS DISEASE (COVID-19)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

A. DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
4. Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Pencegahan Penanganan *Corona Virus Disease (COVID-19)*.
5. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 Di Lingkungan Instansi Pemerintah.
6. Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah Nomor 440/0005042 tanggal 14 Maret 2020 tentang Peningkatan Kewaspadaan Terhadap Risiko Penularan Infeksi *Corona Virus Disease (COVID-19)* di Jawa Tengah.
7. Surat Edaran Bupati Tegal Nomor 360/1425/2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Peningkatan Kewaspadaan dan Kesiapsagaan Terhadap Risiko Penularan *Corona Virus Disease (COVID-19)* di Kabupaten Tegal.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal dalam pelaksanaan tugas kedinasan dengan bekerja dari rumah/tempat tinggalnya (*work from home*) bagi Aparatur Sipil Negara dalam upaya pencegahan dan meminimalisir penyebaran *Corona Virus Disease (COVID-19)*.
2. Tujuan :
 - a. Untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal dapat berjalan efektif untuk mencapai kinerja Pemerintah Daerah.
 - b. Untuk memastikan pelayanan publik di Pemerintah Kabupaten Tegal dapat berjalan efektif.

C. RUANG LINGKUP

Surat Edaran ini memuat pedoman pelaksanaan tugas kedinasan dengan bekerja dari rumah/ tempat tinggalnya (*work from home*) bagi Aparatur Sipil Negara sebagai upaya pencegahan penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal.

D. KETENTUAN

1. Para pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal dapat menjalankan tugas kedinasan dengan bekerja dari rumah/tempat tinggalnya (*work from home*) diatur oleh Kepala OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal dengan ketentuan sebagai berikut
 - a. Kehadiran Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Administrator diatur sesuai dengan kebutuhan dan kondisi OPD.
 - b. Guna menjaga optimalisasi kinerja pegawai, maka sekurang-kurangnya dalam setiap OPD hadir 30 % (tiga puluh persen) dari jumlah keseluruhan dengan jadwal yang diatur oleh Kepala OPD.
 - c. Para pegawai tidak melaksanakan presensi elektronik, selanjutnya untuk admin presensi OPD untuk melakukan setting presensi pada posisi *Technical Force Majure (TF)* pada aplikasi presensi untuk seluruh OPD.
 - d. Pelaksanaan apel pagi setiap hari Senin s.d. Jumat untuk sementara tidak dilaksanakan
 - e. Bagi OPD dengan sistem shift, maka pembagian tugas secara shift diatur oleh Kepala OPD masing-masing.
 - f. Para pegawai tetap menyelesaikan tugas sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan, bagi pegawai yang melaksanakan tugas dan rumah (*work from home*) agar menyelesaikan tugas kedinasan menggunakan media sesuai kebutuhan dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan;
 - g. Penyelenggaraan rapat-rapat agar dilakukan sangat selektif sesuai tingkat prioritas dan urgensinya dengan memperhatikan protokol di area dan transportasi publik atau dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi melalui media elektronik yang tersedia.
 - h. Perjalanan dinas dalam dan luar daerah agar dilakukan secara selektif dan sesuai dengan tingkat prioritas dan urgensi yang harus dilaksanakan.
 - i. Kepada tamu yang datang ke OPD, sebelum masuk ke kantor wajib dilakukan deteksi gejala COVID-19 antara lain suhu tubuh, pilek, batuk dan gejala lainnya. Apabila diduga ada tamu yang diketahui mempunyai gejala COVID-19 tersebut untuk melaporkan kepada petugas kesehatan (*call center 119*);
 - j. Dinas Kesehatan, RSUD dr Soeselo dan RSUD Suradadi, serta Puskesmas tetap melaksanakan tugas dalam kondisi siaga dalam melakukan pelayanan kesehatan;
 - k. Setiap Aparatur Sipil Negara harus lebih bijak dalam menggunakan Media Sosial;
 - l. Setiap Aparatur Sipil Negara harus tetap menjaga integritas dan martabat PNS dengan tetap berada di tempat tinggal/domisili masing-masing kecuali dalam keadaan mendesak seperti misalnya untuk memenuhi kebutuhan terkait pangan, kesehatan ataupun keselamatan dan harus melapor kepada atasan langsung
 - m. Setiap Aparatur Sipil Negara harus tetap siap pada saat dibutuhkan oleh pimpinan
2. Para pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dengan bekerja dari rumah/tempat tinggalnya (*work from home*) wajib melaporkan kepada pimpinan, dapat melalui 2 (dua) cara, yaitu :
 - a. Menggunakan Aplikasi e-kinerja yang telah disosialisasikan oleh BKD Kabupaten Tegal ke seluruh OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal; atau
 - b. Secara manual dengan menggunakan format laporan sebagaimana dalam lampiran surat edaran ini.
3. Pelaksanaan tugas kedinasan dengan bekerja dari rumah/tempat tinggalnya (*work from home*), dimulai tanggal 19 Maret 2020 sampai dengan 31 Maret 2020, atau sampai dengan adanya pembentahan lebih lanjut.


E. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

1. Pengaturan dan pengawasan sistem kerja dari rumah/ tempat tinggalnya (*work from home*) menjadi tanggung jawab Kepala OPD masing masing secara berjenjang, dengan pembagian waktu sebagai berikut :
 - a. Tahap I tanggal 19 s.d 23 Maret 2020,
 - b. Tahap II tanggal 24 s.d 26 Maret 2020
 - c. Tahap III tanggal 27 s.d 31 Maret 2020
2. Kepala OPD bertanggung jawab terhadap kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, sehingga fungsi pelayanan publik tidak terganggu dan tetap berjalan secara efektif dan efisien
3. Hasil pelaksanaan sistem kerja dari rumah/ tempat tinggalnya (*work from home*) bagi pegawai dilaporkan kepada Bupati Tegal.

F. LAIN-LAIN

Hal-hal teknis yang kurang jelas mengenai pelaksanaan sistem kinerja Aparatur Sipil Negara dalam upaya pencegahan penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal agar dikonsultasikan dengan BKD Kabupaten Tegal

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.


dr. WIDODO JOKO MULYONO, M.Kes., MM.
Pembina Utama Madya
NIP. 196309191990011001

TEMBUSAN, disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi,
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara,
3. Gubernur Jawa Tengah
4. Bupati Tegal,
5. Wakil Bupati Tegal,
6. Kepala Kantor Regional I BKN Yogyakarta,
7. Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah

