



BUPATI MUSI RAWAS

Muara Beliti, 4 Juni 2020

Kepada

- Yth. 1. Sekretaris Daerah
2. Inspektur Daerah
3. Sekretaris DPRD
4. Para Kepala Dinas/Badan.
5. Kasat Pol. PP dan Damkar
6. Direktur Rumah Sakit
7. Kepala BPBD
8. Camat
di -

TEMPAT

SURAT EDARAN

Nomor : 800/ 13 / BKPSDM /2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM KERJA DALAM RANGKA PERSIAPAN MENGHADAPI TATANAN NORMAL BARU BAGI APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DAN PEGAWAI NON ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Tatanan Normal Baru, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

A. Penyesuaian Sistem Kerja

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pegawai Non Aparatur Sipil Negara wajib masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian. Namun demikian, untuk beradaptasi dengan kondisi pandemi COVID-19 perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan cara menjalankan protokol kesehatan dalam aktivitas keseharian.
2. Penyesuaian sistem kerja sebagaimana dimaksud huruf A angka 1 dilaksanakan untuk mewujudkan budaya kerja yang adaptif dan berintegritas guna meningkatkan kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.
3. Penyesuaian sistem kerja sebagaimana dimaksud huruf A angka 2 dapat dilaksanakan melalui fleksibilitas dalam pengaturan lokasi bekerja bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang meliputi :

- a) Pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (*work from office*); dan/atau
 - b) Pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/ tempat tinggal (*work from home*).
4. Terhadap fleksibilitas dalam pengaturan lokasi bekerja *work from home* bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan mempertimbangkan :
- a) Kompetensi Pegawai ASN berkaitan dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
 - b) Kondisi kesehatan.
 - c) Tempat tinggal pegawai yang berada di wilayah dengan penetapan Pembatasan Sosial Bersekala Besar.
 - d) Kondisi kesehatan keluarga pegawai (dalam status orang dalam pemantauan/ orang dalam pengawasan/dikonfirmasi positif COVID-19).
 - e) Riwayat interaksi pegawai dengan penderita terkonfirmasi positif COVID-19 dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir.
 - f) Efektivitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit organisasi.
5. Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan *work from home* harus terlebih dahulu diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM untuk selanjutnya ditetapkan dengan surat tugas Bupati.
6. Kepala Perangkat Daerah melaporkan output kerja dan kinerja Pegawai ASN yang melaksanakan *work from home* kepada Bupati Musi Rawas melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM sesuai sasaran kinerja dan target yang telah ditetapkan.
7. Dalam pelaksanaan *work from office* seluruh Kepala Perangkat Daerah wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a) Mewajibkan penggunaan masker selama beraktifitas di tempat kerja.
 - b) Melaksanakan apel pagi di tempat kerja masing-masing dengan tetap menjaga jarak (*phisycal distancing*).
 - c) Pelaksanaan apel sore, upacara dan senam untuk sementara ditiadakan.
 - d) Melaksanakan presensi sesuai jam kerja dan tata cara presensi yang berlaku.
 - e) Melakukan pemeriksaan suhu tubuh di setiap pintu masuk dengan batas <37,5 derajat celcius dengan menggunakan *Thermo Gun*.
 - f) Menyediakan sarana cuci tangan menggunakan air dan sabun atau pencuci tangan berbasis alkohol di lokasi strategis tempat kerja secara permanen.
 - g) Menyediakan *hand sanitizer* di setiap pintu masuk ruangan.
 - h) Memastikan seluruh area kerja bersih dan higienis dengan melakukan pembersihan secara berkala menggunakan disinfektan.
 - i) Mengatur dan membatasi jumlah orang dalam ruangan kerja/ruang rapat dan menjaga jarak antar meja kerja minimal 2 (dua) meter.
 - j) Gunakan maker di karpet dan bahan lantai lainnya untuk membuat batas visual di sekitar meja, perisai plexiglass di antara meja yang saling berhadapan dan tanda-tanda yang mengarahkan lalu lintas berjalan satu arah.

8. Kepala Perangkat Daerah memastikan agar setiap Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan mematuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam aturan jam kerja dan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

B. Penyelenggaraan Kegiatan dan Perjalanan Dinas

1. Penyelenggaraan rapat dan/atau kegiatan tatap muka agar memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi atau melalui media elektronik lainnya yang tersedia.
2. Penyelenggaraan rapat dan/atau kegiatan tatap muka yang memiliki urgensi yang sangat tinggi di kantor, agar memperhatikan jarak aman antar peserta rapat (*physical distancing*) dan jumlah peserta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Perjalanan Dinas dilakukan secara efektif dan sesuai dengan tingkat prioritas dan urgensi yang harus dilaksanakan, serta memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Penyelenggaraan Pelayanan Publik

1. Bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat untuk menyederhanakan proses bisnis dan standar operasional prosedur pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
2. Memastikan bahwa output dari produk pelayanan yang dilakukan secara online maupun offline tetap sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Memperhatikan jarak (*physical distancing*) kesehatan dan keselamatan pegawai yang melakukan pelayanan langsung sesuai dengan protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Penutup

1. Pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku :
 - a) Surat Edaran Bupati Musi Rawas Nomor: 2/III/2020 tentang Pencegahan Terhadap Penularan Infeksi Corona Virus Disase (COVID-19) di Kabupaten Musi Rawas, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Surat Edaran ini.
 - b) Surat Edaran Bupati Musi Rawas Nomor: 800/3/BKPSDM/2020 tentang Pelaksanaan Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Surat Edaran Bupati Musi Rawas Nomor: 800/11/BKPSDM/2020 tentang Perubahan Keempat Atas Surat Edaran Bupati Musi Rawas Nomor: 800/3/BKPSDM/2020 tentang Pelaksanaan Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas , dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

2. Surat Edaran ini mutatis mutandis berlaku bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal 5 Juni 2020.

Demikian agar menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB;
2. Menteri Dalam Negeri;
3. Gubernur Sumatera Selatan;
4. Ketua DPRD Kabupaten Musi Rawas;