



BUPATI BUOL

Buol, 10 Juni 2020

Kepada

Yth. Para Pimpinan Organisasi Perangkat
Daerah Se Kabupaten Buol
di -

Buol

SURAT EDARAN

Nomor : 443/393.35/BKPSDM

TENTANG

SISTEM JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA
DALAM TATANAN NORMAL BARU
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUOL

A. Latar Belakang

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 Tanggal 29 Mei 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Tatanan Baru, serta memperhatikan arahan Presiden Republik Indonesia untuk menyusun **tatanan normal baru** yang mendukung produktivitas kerja namun memprioritaskan kesehatan dan keselamatan masyarakat, dan untuk menjaga keberlangsungan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buol, perlu ditetapkan dengan Surat Edaran Bupati Buol.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud :

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman/panduan bagi organisasi perangkat daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan untuk beradaptasi dengan tatanan normal baru produktif dan aman COVID-19.

2. Tujuan

Surat Edaran ini bertujuan untuk :

- Memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi berjalan efektif dalam mencapai kinerja Pemerintahan Daerah,
- Memastikan pelaksanaan pelayanan publik berjalan efektif,
- Mencegah dan mengendalikan penyebaran serta mengurangi resiko COVID-19 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buol

C. Ketentuan

1. Umum

Untuk menjaga keberlangsungan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan aparatur sipil negara, perlu penyesuaian sistem kerja pegawai aparatur sipil negara dalam tatanan normal baru dengan cara menjalankan protokol kesehatan dalam aktivitas keseharian.

Adaptasi terhadap terhadap tatanan normal baru produktif dan aman COVID-19 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buol meliputi Penyesuaian Sistem Kerja, Dukungan Sumber Daya Manusia Aparatur, Dukungan Infrastruktur, dengan memperhatikan protokol kesehatan.

2. Penyesuaian Sistem Kerja

- a. Pegawai Aparatur Sipil Negara **wajib masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan**, namun demikian, untuk beradaptasi dengan kondisi pandemi COVID-19 perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja dengan menjalankan protokol kesehatan dalam aktivitas keseharian.
- b. Penyesuaian sistem kerja sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 2 huruf a, dilaksanakan untuk mewujudkan budaya kerja yang adaptif dan berintegritas guna meningkatkan kinerja pegawai aparatur sipil negara, meliputi :
 - 1) Pelaksanaan tugas kedinasan dikantor (*Work From Office*) dan/atau,
 - 2) Pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*Work From Home*).
- c. Pimpinan organisasi perangkat daerah mengatur sisitem kerja yang akuntabel dan selektif bagi pegawai aparatur sipil negara yang melaksanakan tugas di kantor dan/atau dirumah, dengan ketentuan :
 - 1) Untuk pegawai aparatur sipil negara yang bekerja pada Fasilitas Layanan Kesehatan dan Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat, tetap melaksanakan tugas dikantor sebagaimana mestinya;
 - 2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (**Esselon II**) dan Pejabat Administrator (**Esselon III**) pada Organisasi Perangkat Daerah selain pada angka 1) diatas tetap melaksanakan tugas dikantor;
 - 3) Pejabat Pengawas (**Esselon IV**), **Fungsional** dan **Pelaksana** dapat melaksanakan tugas di kantor berdasarkan Surat Penugasan dari Pimpinan organisasi perangkat daerah, dengan ketentuan :
 - a) Jumlah pegawai aparatur sipil negara **minimal 10%** dan **maksimal 50%** dari total pegawai pada angka 3) dengan memperhatikan

- keterwakilan tiap-tiap unit kerja terendah pada unit organisasi masing-masing;
- b) Mempertimbangkan kompetensi pegawai dalam mengoperasikan dan memanfaatkan sistem dan teknologi informasi;
 - c) Memprioritaskan pegawai aparatur sipil negara yang berusia **dibawah 50 tahun untuk bekerja dikantor**;
 - d). Memperhatikan kondisi kesehatan keluarga dan pegawai aparatur sipil negara, serta riwayat perjalanan dan interaksi pegawai dengan penderita terkonfirmasi positif COVID-19;
 - e) Memperhatikan efektivitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit organisasi.
- d. Untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan publik, agar Pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja :
- 1) melakukan penyederhanaan proses bisnis dan standar operasional prosedur pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
 - 2) membuka media komunikasi *online* sebagai wadah konsultasi maupun pengaduan;
 - 3) memperhatikan bahwa output dari produk pelayanan yang dilakukan secara *online* maupun *offline* tetap sesuai dengan standar yang ditetapkan;
 - 4) memperhatikan jarak aman (*physical distancing*), kesehatan, dan keselamatan pegawai yang melakukan pelayanan langsung secara *offline* sesuai dengan protokol kesehatan yang ditetapkan;
 - 5) melaporkan kondisi kesehatan pegawai aparatur sipil negara selama melaksanakan tugas kedinasan kepada Tim Gugus Tugas Penanganan COVID-19 Kabupaten Buol;
 - 6) seluruh penyelenggaraan rapat dan/atau kegiatan tatap muka agar memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi atau media elektronik lainnya yang tersedia, kecuali apabila berdasarkan urgensi yang sangat tinggi harus diselenggarakan rapat dan/atau kegiatan lainnya dikantor, agar mempersiapkan upaya pencegahan penyebaran COVID-19 antara lain menyediakan *hand sanitizer*, pengukur suhu tubuh dan menempatkan peserta rapat dalam jarak aman (*social distancing*) serta dengan jumlah peserta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Dukungan Sumber Daya Manusia Aparatur

Penyesuaian sistem kerja bagi pegawai aparatur sipil negara dalam tatanan normal baru produktif dan aman COVID-19 perlu dilakukan dengan memperhatikan manajemen sumber daya manusia aparatur yang meliputi :

a. Penilaian Kinerja

- 1) Setiap unit organisasi agar melakukan penyesuaian proses bisnis dan standar operasional prosedur, melakukan perhitungan kembali Analisis Beban Kerja yang mengadaptasi tatanan normal baru produktif dan aman COVID-19 tanpa mengurangi sasaran kerja dan target kinerja;
- 2) Pegawai aparatur sipil negara yang melaksanakan tugas kedinasan baik dikantor (*work from office*) maupun dirumah/tempat tinggal (*work from home*) mencapai sasaran kerja dan memenuhi target kinerja pegawai aparatur sipil negara;
- 3) Pencapaian sasaran kerja dan memenuhi target kinerja pegawai aparatur sipil negara dilengkapi dengan output laporan hasil pelaksanaan tugas produktivitas; dan
- 4) Pencapaian sararan kerja dan pemenuhan target kinerja dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

b. Pemantauan dan Pengawasan

Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah bertanggungjawab untuk :

- 1) membuat Surat Penugasan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas kedinasan baik dikantor (*work from office*) maupun dirumah/tempat tinggal (*work from home*) sesuai sasaran kerja dan target kinerja;
- 2) memastikan pelayanan langsung kepada masyarakat berjalan efektif;
- 3) memastikan kehadiran pegawai aparatur sipil negara melalui aplikasi presensi online dan/atau sesuai tata cara presensi pada masing-masing organisasi perangkat daerah;
- 4) menerima, memeriksa, dan memantau pelaksanaan tugas pegawai aparatur sipil negara sesuai sasaran kerja dan target kinerja yang bersangkutan;
- 5) melaporkan pegawai aparatur sipil negara yang tidak melaksanakan tugas kedinasan kepada Bupati Buol dan Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
- 6) melaporkan melaksanakan tugas kedinasan pegawai aparatur sipil negara kepada Bupati Buol dan Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM.

c. Disiplin pegawai

Apabila terdapat pegawai aparatur sipil negara yang melanggar ketentuan tersebut diatas, maka yang bersangkutan diberikan sanksi disiplin sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan perjanjian Kerja.

4. Dukungan Infrastruktur

Dalam penyesuaian sistem kerja bagi pegawai aparatur sipil negara dalam tatanan normal baru produktif dan aman COVID-19, agar Pimpinan organisasi perangkat daerah :

- a. Mempersiapkan dukungan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan kedinasan, meliputi optimalisasi penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi serta prasarana pendukung lainnya;
- b. Memastikan bahwa penerapan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dilaksanakan dengan memperhatikan pedoman penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, serta keamanan informasi dan keamanan siber;
- c. Menyesuaikan lingkungan kerja dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyebaran COVID-19 sesuai dengan panduan yang ditetapkan dalam Surat Edaran Bupati Buol Nomor 443/741.05/Dinkes PP dan KB, Tanggal 27 Mei 2020 tentang Pelaksanaan Tugas Ditempat Kerja Perkantoran Pemerintah Daerah/Vertikal, BUMN, Swasta dan Industri di Kabupaten Buol, yang merujuk kepada Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri dalam mendukung keberlangsungan usaha pada situasi pandemi.

D. Ketentuan Lain-lain

1. Pelaksanaan sistem kerja pegawai aparatur sipil negara dalam tatanan normal baru produktif dan aman COVID-19 disesuaikan dengan status penyebaran COVID-19 yang ditetapkan oleh Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) Kabupaten Buol.
2. Untuk memastikan sistem kerja pegawai aparatur sipil negara dalam tatanan normal baru produktif dan aman COVID-19 berjalan dengan efektif maka setiap organisasi perangkat daerah agar membentuk tim dan membuat standar

operasional prosedur (SOP) sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Bupati Buol Nomor 443/741.05/Dinkes PP dan KB, Tanggal 27 Mei 2020,

3. Tim sebagaimana dimaksud dalam angka 2 diatas bertugas sebagai penggerak dan pengawas dalam kepatuhan melaksanakan protokol kesehatan baik di kantor maupun pada fasilitas umum dan pelayanan publik,
- 4. Jumlah pegawai dalam tim yang ditugaskan dalam pengawasan secara langsung pada fasilitas umum dan/atau pelayanan publik oleh OPD teknis ditetapkan paling kurang 4 (empat) orang,**
5. Pimpinan organisasi perangkat daerah melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan Surat Edaran ini dan melaporkan kepada Bupati Buol dan Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM.

E. Penutup

1. Pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku Surat Edaran Bupati Buol Nomor 443/244.26/BKPSDM Tanggal 20 Maret 2020 tentang penyesuaian sistem jam kerja aparatur sipil negara dalam rangka pencegahan penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buol sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Surat Edaran Bupati Buol Nomor 443/303.33/V/BKPSDM Tanggal 29 Mei 2020 tentang perubahan ketiga Surat Edaran Bupati Buol Nomor 443/244.26/BKPSDM Tanggal 20 Maret 2020 tentang penyesuaian sistem jam kerja aparatur sipil negara dalam rangka pencegahan penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buol, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal 11 Juni 2020.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.



Tembusan Yth :

1. Gubernur Sulawesi Tengah di Palu;
2. Ketua DPRD Kabupaten Buol di Buol.