



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

9 Februari 2021

Kepada

Yth. Para Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja
pada Perangkat Daerah Provinsi Daerah
Khusus Ibukota Jakarta
di
Jakarta

SURAT EDARAN

NOMOR 14/SE/2021

TENTANG

**SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DAERAH
KHUSUS IBUKOTA JAKARTA PADA PEMBERLAKUAN PEMBATASAN SOSIAL BERSKALA BESAR
MELALUI PEMBATASAN KEGIATAN MASYARAKAT BERBASIS MIKRO DAN LARANGAN
BEPERGIAN KE LUAR DAERAH SELAMA LIBUR IMLEK TAHUN 2021**

Menindaklanjuti Keputusan Gubernur Nomor 107 Tahun 2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Sosial Berskala Besar Melalui Pembatasan Kegiatan Masyarakat Berbasis Mikro, dengan ini disampaikan hal sebagai berikut:

1. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah agar menetapkan sistem kerja pada masa Pembatasan Sosial Berskala Besar Melalui Pembatasan Kegiatan Masyarakat Berbasis Mikro dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mengatur mekanisme bekerja dari rumah/tempat tinggal dan tugas di kantor dengan menerapkan batasan kapasitas jumlah pegawai yang melaksanakan tugas di kantor paling banyak 50% (lima puluh persen) dalam satu waktu bersamaan; dan
 - b. pelaksanaan tugas di kantor sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan ketentuan presensi sebagai berikut:

No.	Hari	Jam Kerja	Istirahat	Presensi	Keterangan
1	Senin s.d. Kamis	Pukul 08.00 s.d. 15.00	Pukul 12.00 s.d. 12.30	WFO D	1. Pengelola kepegawaian mendata dan menginput keterangan presensi pegawai ke dalam sistem e-absensi sesuai dengan kolom keterangan presensi 2. WFO: Work From Office (bekerja dari kantor) 3. WFO D: jam dan hari kerja Senin – Kamis 4. WFO DD: jam dan hari kerja Jumat
2	Jumat	Pukul 08.00 s.d. 15.30	Pukul 12.00 s.d. 13.00	WFO DD	

2. Ketentuan sistem kerja untuk jenis dan sifat pekerjaan yang secara langsung memberikan pelayanan terhadap masyarakat secara terus menerus (24 jam) dan/atau pekerjaan yang tidak dapat dilaksanakan dari rumah, berlaku ketentuan jam kerja sesuai dengan pengaturan jam kerja oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah masing-masing.

3. Pengaturan sistem kerja pada Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah masing-masing dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

4. Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dari rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) berlaku ketentuan sebagai berikut:

a. waktu bekerja paling sedikit 7 jam 30 menit dengan ketentuan melaporkan kehadiran/presensi secara *online* melalui laman www.absensimobile.jakarta.go.id. Khusus bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Guru, pelaporan kehadiran/presensi dilaksanakan dengan mengirimkan foto setengah badan yang menampilkan informasi lokasi/tempat dan waktu sebenarnya (*real time*) kepada atasan langsung.

b. Presensi dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali sehari dengan jadwal sebagai berikut:

No.	Hari	Jam Kerja
1	Pagi	Pukul 07.30
2	Sore	Pukul 16.00

c. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan dan apabila diperlukan dapat melaksanakan tugas di kantor;

d. menyampaikan laporan pekerjaan yang telah dilaksanakan kepada atasan langsung serta menginput ke dalam Sistem Informasi TPP; dan

e. diutamakan bagi pegawai yang memiliki komorbid (penyakit penyerta), berusia diatas 50 (lima puluh) tahun, atau hamil.

5. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah agar melaksanakan pengendalian dan pencegahan penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 dengan menetapkan kebijakan:

a. menginstruksikan Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara untuk tidak berpergian/melakukan perjalanan ke luar daerah selama libur imlek Tahun 2021, yaitu sejak tanggal 11-14 Februari 2021; dan

b. memberikan himbauan kepada Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara untuk tidak berpergian/melakukan perjalanan ke luar daerah selama masa Pembatasan Sosial Berskala Besar Melalui Pembatasan Kegiatan Masyarakat Berbasis Mikro.

6. Sistem kerja dalam Surat Edaran ini berlaku selama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dinyatakan dalam status Pembatasan Sosial Berskala Besar Melalui Pembatasan Kegiatan Masyarakat Berbasis Mikro dan/atau tidak ada kebijakan baru terkait jenis pembatasan kegiatan pada tempat kerja/perkantoran.

7. Surat Edaran ini mulai dilaksanakan tanggal 10 Februari 2021.

Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi DKI Jakarta,



Chaidir. M.Si
NIP 196608181990031008

Tembusan:

1. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Wakil Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
3. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta
5. Inspektur Provinsi DKI Jakarta