



BUPATI MALINAU

Malinau, 22 April 2020

Kepada

- Yth. 1. Sekretaris Daerah.
2. Asisten Sekretariat Daerah.
3. Staf Ahli Bupati.
4. Kepala OPD.
5. Para Camat

di-

SURAT EDARAN

Nomor : 060/359/Hukum

TENTANG

**PERPANJANGAN PENYESUAIAN SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA
(ASN) DAN NON ASN
DALAM UPAYA PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU**

Menindaklanjuti Surat Edaran Menpan-RB Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Covid-19 di lingkungan Instansi Pemerintah, untuk itu diatur sistem kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Malinau sebagai berikut:

- a. Meniadakan Aktifitas Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas administrasi di kantor dengan menjalankan tugas kedinasan dari rumah/ tempat tinggalnya (*Work From Home atau WFH*),
 - b. Setiap Hari Presensi melalui WA (*WhatsApp*);
 - c. Pada saat jam kerja pegawai tetap tinggal di rumah masing-masing dengan mengaktifkan telepon dan WA;
 - d. Dilarang bepergian keluar Daerah;
 - e. Agar penyelenggaraan Pemerintah tetap berlangsung, maka Sekretaris Daerah dan Para Asisten memastikan pelaksanaan tugas OPD dibawah koordinasi masing-masing dapat berjalan selama penetapan status WFH (*Work From Home*);
 - f. Kepala OPD melakukan pengaturan kerja ASN/ Non ASN di Lingkungan Kerja masing-masing secara bergilir;
 - g. Perangkat Daerah yang terkait dengan penanganan COVID-19 dan pelayanan publik antara lain BPBD, RSUD, BPKD, Dinkesdalduk & KB, Disdukcapil, Dishub, Satpol PP dan Damkar, Disdik, Disperindag dll agar tetap melaksanakan tupoksi yang mengacu Protokol COVID-19.
1. Penyesuaian sistem kerja Perangkat Daerah tidak mengurangi hak pegawai berupa tambahan penghasilan;
 2. Menghimbau setiap ASN menjadi contoh dan pelopor bagi masyarakat untuk tetap berada dirumah masing-masing (*Social Distancing*) dan menjaga jarak aman (*physical distancing*) dan meningkatkan kepeduliansosial di lingkungannya;

3. Setiap ASN menjaga kebersihan lingkungannya dan mengajak seluruh masyarakatnya untuk menerapkan pola hidup bersih dan sehat;
4. Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pertemuan-pertemuan atau sejenisnya dengan memanfaatkan sarana komunikasi yang ada;
5. Surat Edaran ini berlaku efektif selama 14 (Empat Belas) hari kerja terhitung mulai tanggal 27 April 2020 sampai dengan tanggal 18 Mei 2020;

- Catatan :

- a. Tanggal 23 dan 24 April 2020, libur dalam rangka menyambut Puasa Ramadhan;
- b. Tanggal 1 Mei 2020, libur hari Buruh Internasional;
- c. Tanggal 7 Mei 2020, libur hari Waisak.

Job Description:

1. Terdapat pegawai yang berjaga di kantor secara bergiliran yang diatur oleh kepala OPD;
2. Pegawai wajib merespon setiap perintah pimpinan dalam waktu maksimal 30 menit.
3. Pegawai standby sehingga siap dipanggil oleh atasan ke kantor untuk suatu hal yang penting.

Pengawasan:

1. Kepala OPD memastikan pegawai tidak melakukan kegiatan di luar daerah.
2. Seluruh pegawai melapor ke atasan langsung masing-masing secara berjenjang dalam pelaksanaan tugas.
3. Setiap ASN Mengikuti Protokol pencegahan terhadap penyebaran COVID-19 sesuai dengan petunjuk dan arahan Pemerintah.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dandilaksanakan sebagaimana mestinya.


BUPATI MALINAU,

Dr. YANSEN TP, M.Si

Tembusan disampaikan Kepada, Yth :

1. Ketua DPRD Kabupaten Malinau di Malinau;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau di Malinau;
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Malinau di Malinau;
4. Kepala BKPP Kabupaten Malinau di Malinau.