



BUPATI MALINAU

Malinau, 19 Juni 2020

Kepada

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

di -

Tempat

SURAT EDARAN

Nomor : 060/461/HUKUM

TENTANG

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

Menindaklanjuti Surat Edaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tatanan Normal Baru. Perubahan Surat Edaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat atas Surat Edaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 tentang penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Covid-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah dan untuk memutus mata rantai penyebaran Covid-19 dalam Tatanan *New Normal* di Lingkungan Instansi Pemerintah, untuk itu diatur sistem kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Malinau sebagai berikut:

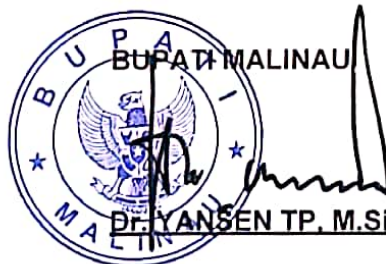
1. Kepala OPD Eselon II, Kepala OPD Eselon III dan Pejabat Eselon III.b tetap hadir/ turun bekerja dan melaksanakan tugas setiap hari;
2. Pejabat Eselon IV, staf/ASN dan Non ASN tetap melaksanakan tugas administrasi di kantor dengan menggunakan sistem piket / shift secara bergantian yang diatur oleh Kepala OPD;
3. Presensi kehadiran kerja setiap hari melalui aplikasi *WhatsApp*;
4. Pejabat Eselon IV, staf/ASN dan Non ASN yang berusia 50 tahun keatas tetap bekerja dari rumah dan siap bilamana dibutuhkan;

5. Setiap ASN dan Non ASN mengikuti Protokol Kesehatan terhadap pencegahan penyebaran COVID-19 dalam melaksanakan aktifitas di Kantor sesuai dengan pelaksanaan WSD (*Work Secure Distancing*) yaitu ; bekerja dengan tetap menjaga jarak aman (meja dan kursi kerja berjarak ± 1 meter), tidak berkerumun atau bergerombol, tetap menjaga kebersihan tangan dan menggunakan masker;
6. Agar penyelenggaraan Pemerintah tetap berlangsung, maka Sekretaris Daerah dan Para Asisten memastikan pelaksanaan tugas OPD dibawah koordinasi masing-masing dapat berjalan selama pelaksanaan **WSD (*Work Secure Distancing*)** diberlakukan;
7. Perangkat Daerah yang terkait dengan penanganan COVID-19 dan pelayanan publik antara lain BPBD, RSUD, BPKD, Dinkes PP & KB, Disdukcapil, Dishub, Satpol PP dan Damkar, Disdik, Disperindag agar tetap melaksanakan tupoksi yang mengacu Protokol COVID-19;
8. Masa pelaksanaan tugas bekerja dengan menjaga jarak aman atau **WSD (*Work Secure Distancing*)**, mulai diberlakukan dari tanggal **22 Juni 2020 sampai dengan tanggal 09 Juli 2020** dan akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.

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. Presensi melalui WA (*WhatsApp*) dilaksanakan setiap hari, OPD membuat jadwal piket dan rekap presensi. Rekap presensi tingkat kehadiran dikumpulkan per 7 (tujuh) hari kerja yaitu pada tanggal 30 Juni 2020 ke Bagian Organisasi Cq. Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana, Format rekap presensi terlampir.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



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.