



BUPATI WAJO

Sengkang, 19 Juni 2020

Kepada

Yth. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja
Lingkup Pemerintah Kabupaten Wajo
di Tempat

SURAT EDARAN

Nomor : 800/1759/BKPSDM

TENTANG

PENYESUAIAN SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DALAM RANGKA PENGENDALIAN PENYEBARAN *CORONA VIRUS DISEASE 2019* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WAJO

Berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) sebagai Bencana Nasional dan Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Republik Indonesia Nomor 13.A Tahun 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Covid-19 di Indonesia, 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 Normal Baru, dan menindaklanjuti Surat Edaran Gubernur Sulawesi Selatan Nomor : 800/3747/B.Organisasi tanggal 19 Juni 2020 tentang Perpanjangan Kedua Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Provinsi Sulawesi Selatan, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian. Namun demikian, untuk beradaptasi dengan kondisi pandemi Covid-19, perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja bagi Pegawai ASN dengan cara menjalankan protokol kesehatan dalam aktivitas keseharian.
2. Penyesuaian sistem kerja dilaksanakan melalui fleksibilitas dalam pengaturan lokasi bekerja bagi Pegawai ASN yang meliputi :
 - a. Pegawai ASN yang berusia di bawah 50 (lima puluh) tahun wajib melaksanakan tugas kedinasannya dari kantor atau *work from office* (WFO).
 - b. Pegawai ASN yang berusia di atas 50 (lima puluh) tahun dan tidak mengalami sakit melaksanakan tugas kedinasannya dari rumah/tempat tinggal atau *work from home* (WFH) dan WFO dengan persentase 50% (lima puluh persen) setiap hari kerja.
Contoh : Jika total jumlah Pegawai ASN yang berusia di atas 50 (lima puluh) tahun dan tidak mengalami sakit 20 (dua puluh) orang maka jumlah Pegawai ASN yang bertugas setiap hari, 20 (dua puluh) orang x 50% (lima puluh persen) = 10 (sepuluh) orang/hari, dengan memperhatikan keterwakilan tugas pokok dan fungsi.
 - c. Pegawai ASN yang melaksanakan WFO wajib melakukan *Self Assesment* (SA) sebagaimana terlampir dalam Surat Edaran ini. Apabila hasil SA ≥ 5 (lima) maka pegawai tersebut harus melaporkan diri kepada atasan langsung.

- d. Pegawai ASN yang memiliki riwayat penyakit kanker, darah tinggi, gangguan jantung, gangguan ginjal, diabetes dan/atau mengalami gejala demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak napas serta Pegawai ASN wanita yang sedang hamil wajib menunjukkan surat keterangan sakit dan melaksanakan WFH.
 - e. Bagi Pegawai ASN yang melaksanakan WFO untuk sementara waktu tidak menggunakan *finger print* tetapi menggunakan daftar hadir manual.
 - f. Bagi Pegawai ASN yang melaksanakan WFH wajib melaporkan kehadiran melalui media sosial atau media komunikasi lainnya berdasarkan kesepakatan di perangkat daerah masing-masing, serta tetap mengaktifkan alat komunikasi untuk menjamin terciptanya hubungan komunikasi (konsultasi, perintah dan koordinasi) tetap berlangsung dengan tertib dan lancar.
 - g. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja menyusun jadwal WFO untuk pegawai honorer/pegawai tidak tetap dengan persentase 50% (lima puluh persen) setiap hari kerja.
3. Penyelenggaraan rapat/pertemuan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penyelenggaraan rapat/pertemuan tatap muka agar memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi atau melalui media elektronik lainnya yang tersedia.
 - b. Apabila berdasarkan urgensi yang sangat tinggi harus diselenggarakan rapat/pertemuan di kantor, agar memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Setiap orang yang berada di ruang rapat/pertemuan wajib memakai masker;
 - 2) Menerapkan jarak aman antarpeserta rapat paling kurang 1 (satu) meter;
 - 3) Melakukan desinfeksi pada ruang rapat/pertemuan sebelum dan setelah pelaksanaan rapat/pertemuan;
 - 4) Cuci tangan atau menggunakan penyanitasi tangan yang memenuhi standar sebelum memasuki ruangan.
 4. Perjalanan dinas dilakukan secara selektif sesuai tingkat prioritas dan urgensi dengan tetap berpedoman pada Peraturan Bupati Wajo Nomor 167 Tahun 2019 tentang Perjalanan Dinas dalam Kabupaten, antar Kabupaten/Kota Dalam Provinsi dan Luar Provinsi bagi Bupati dan Wakil Bupati, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan Pegawai Kontrak/Pegawai Tidak Tetap Lingkup Pemerintah Kabupaten dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Setiap pelaksana perjalanan dinas yang melaksanakan perjalanan dengan kendaraan pribadi bertanggung jawab atas kesehatannya masing-masing, serta tunduk dan patuh pada syarat dan ketentuan yang berlaku;
 - b. Perjalanan dinas luar daerah antar kabupaten/kota dalam provinsi:
 - 1) Membuat telaahan staf mengenai urgensi kegiatan yang ditujukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - 2) Mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah atau Bupati/Wakil Bupati;
 - c. Perjalanan dinas luar provinsi:
 - 1) Membuat telaahan staf mengenai urgensi kegiatan yang ditujukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - 2) Mendapatkan persetujuan dari Bupati atau Wakil Bupati;
 - 3) Setiap pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dengan transportasi umum darat, laut dan udara harus mengikuti atau mematuhi ketentuan perjalanan yang ditetapkan oleh otoritas setempat.
 - d. Pelaksana perjalanan dinas yang telah melaksanakan perjalanan dinas wajib mematuhi protokol pendataan pelaku perjalanan sebagaimana diatur dalam Surat Bupati Wajo Nomor 050/419/Bappelitbangda tentang Efektivitas dan Efisiensi Pelaksanaan Tugas; dan
 - e. Pimpinan unit kerja memastikan pelaksana perjalanan dinas telah melaporkan diri kepada pemerintah setempat.

5. Untuk sementara kegiatan Apel, Upacara Hari Kesadaran Nasional dan Hari Besar lainnya ditiadakan.
6. Setiap Pegawai ASN mengajak keluarga dan masyarakat sekitarnya untuk secara bersama memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dengan mengunduh dan menggunakan aplikasi "PeduliLindungi" dalam rangka pelaksanaan Surveilans Kesehatan Penanganan Covid-19, pada smartphone yang dimilikinya melalui *playstore* untuk versi Android dan *Appstore* untuk versi iOS.
7. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja bertanggung jawab dalam pelaksanaan dan pengawasan Surat Edaran ini.
8. Pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku, maka Surat Edaran Bupati Wajo tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wajo, Perpanjangan Pelaksanaan *Work From Home* (WFH) Bagi Aparatur Sipil Negara Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wajo dan Pengawasan Kehadiran ASN yang bertugas dikantor dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Wajo yang berlaku sebelum berlakunya Surat Edaran ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
9. Surat Edaran ini mulai berlaku tanggal 22 Juni 2020 dan akan dievaluasi lebih lanjut sesuai kebutuhan.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.



Dr. H. AMRAN MAHMUD, S. Sos., M. Si.

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri RI, di Jakarta;
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, di Jakarta;
3. Kepala Badan Kepegawaian Negara, di Jakarta;
4. Kepala BNPB, di Jakarta
5. Gubernur Sulawesi Selatan, di Makassar;
6. Ketua DPRD Kabupaten Wajo di Sengkang.

LAMPIRAN
 SURAT EDARAN BUPATI WAJO
 NOMOR: 800/1759/BKPSDM
 TENTANG
 PENYESUAIAN SISTEM KERJA APARATUR
 SIPIL NEGARA DALAM RANGKA
 PENGENDALIAN PENYEBARAN CORONA
 VIRUS DISEASE 2019

**INSTRUMEN SELF ASSESSMENT
 RISIKO COVID-19**

Nama :
 NIK (No. KTP) :
 NIP :
 Unit Kerja :
 Tanggal :

Demi kesehatan dan keselamatan bersama di tempat kerja, Anda harus **JUJUR** dalam menjawab pertanyaan di bawah ini.

Dalam 14 hari terakhir, apakah anda pernah mengalami hal-hal berikut:

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK	JIKA YA, SKOR	JIKA TIDAK, SKOR
1.	Apakah pernah keluar rumah/tempat umum (pasar, fasyankes, kerumunan orang, dan lain-lain)?			1	0
2.	Apakah pernah menggunakan transportasi umum?			1	0
3.	Apakah pernah melakukan perjalanan ke luar kota/internasional? (wilayah yang terjangkit/ zona merah)?			1	0
4.	Apakah Anda mengikuti kegiatan yang melibatkan orang banyak?			1	0
5.	Apakah memiliki riwayat kontak erat dengan orang yang dinyatakan ODP, PDP, atau konfirm COVID-19 (berjabat tangan, berbicara, berada dalam satu ruangan/satu rumah)?			5	0
6.	Apakah pernah mengalami demam/batuk/pilek/sakit tenggorokan/sesak dalam 14 hari terakhir?			5	0
JUMLAH TOTAL					

0 = Risiko Kecil
 1-4 = Risiko Sedang
 ≥ 5 = Risiko Besar

TINDAK LANJUT :

- Risiko besar, agar dilakukan investigasi dan tidak diperkenankan masuk bekerja. Pegawai ASN dilakukan pemeriksaan RT-PCR, jika tidak tersedia dapat dilakukan Rapid Tes oleh petugas kesehatan/fasyankes setempat.
- Risiko kecil-sedang, diperbolehkan masuk bekerja namun dilakukan pemeriksaan suhu di pintu masuk tempat kerja. Apabila didapatkan suhu $\geq 37,3^{\circ}$ C agar dilakukan investigasi dan pemeriksaan petugas kesehatan. Jika dipastikan Pegawai ASN tidak memenuhi kriteria OTG, ODP, atau PDP, maka Pegawai ASN dapat masuk kerja.