



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

Jakarta, 17 Maret 2020

Kepada

- Yth. 1. Para Camat
Kota Administrasi Jakarta Barat
2. Para Kepala Bagian Sekretariat
Kota Administrasi Jakarta Barat
3. Para Lurah
Kota Administrasi Jakarta Barat

di

Jakarta

SURAT EDARAN

Nomor 11 /SE/2020

TENTANG

PENYESUAIAN SISTEM KERJA PEGAWAI DALAM UPAYA PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

Dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Gubernur Nomor 2/SE/2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Kepala Unit Perangkat Daerah agar dapat mengatur sistem kerja pegawai yang berada di bawah pimpinan Saudara untuk dapat menjalankan tugas kedinasan dengan bekerja di rumah / tempat tinggalnya (work from home) dengan mempertimbangkan, antara lain :
 - a. Kepala Unit Perangkat Daerah agar dapat mengatur sistem kerja pegawai yang berada di bawah pimpinan Saudara untuk dapat menjalankan tugas kedinasan dengan bekerja di rumah / tempat tinggalnya (work from home) dengan mempertimbangkan, antara lain :
 - b. jenis pekerjaan yang dilakukan pegawai;
 - c. peta sebaran COVID-19 yang dikeluarkan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah;
 - d. domisili pegawai;
 - e. kondisi kesehatan pegawai;
 - f. usia pegawai di atas 50 (lima puluh) tahun;
 - g. pegawai dalam kondisi hamil dan menyusui;
 - h. kondisi kesehatan keluarga pegawai (dalam status pemantauan/diduga/dalam pengawasan/dikonfirmasi terjangkit COVID-19);
 - i. riwayat perjalanan luar negeri pegawai dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir; dan
 - j. efektivitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit organisasi.

2. Ketentuan terhadap pegawai yang sedang melaksanakan tugas kedinasan di rumah (work from home) untuk :
 - a. berada di kediamannya masing – masing (tidak meninggalkan rumah);
 - b. presensi kehadiran jam kerja pegawai berdasarakan pada surat tugas dari Kepala Unit Perangkat Daerah;
 - c. wajib mengisi aktifitas kerja harian pada e-kinerja;
3. Kepala Unit Perangkat Daerah agar melaksanakan pembagian jadwal kedinasan pegawai (piket) untuk berdinas di kantor dengan setiap jenjang / eselon terwakilii;
4. Kepala Unit Perangkat Daerah menyampaikan rekapitulasi pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah (work from home) setiap hari kepada :
 - a. Unit Perangkat Daerah Kecamatan dan Kelurahan menyampaikan ke Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi Jakarta Barat melalui email [k3jakartabar@gmail.com](mailto:k3jakartabar@k3jakartabarat@gmail.com);
 - b. Unit Perangkat Daerah di lingkungan Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Barat menyampaikan ke Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik Setko Administrasi Jakarta Barat melalui email tatalaksana.ib@gmail.com.
5. Pelaksanaan tugas kedinasan di tempat tinggal sebagaimana dimaksud, dilakukan sampai dengan tanggal 31 Maret 2020 dan akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.

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



Tembusan :

1. Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Barat
2. Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Barat
3. Para Asisten Seko Administrasi Jakarta Barat