



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Jendral Sudirman No. 2 Telp. (0271) 642020 Telex. 625252 Fax. (0271) 644308
E-mail : setda@surakarta.go.id
SURAKARTA
57111

- Yth. 1. Staf Ahli Walikota Surakarta
2. Asisten Sekretaris Daerah Kota Surakarta
3. Kepala Perangkat Daerah se-Kota Surakarta
4. Kepala Bagian pada Setda Kota Surakarta
5. Lurah dan Kepala UPT se-Kota Surakarta
6. Pimpinan BLUD se-Kota Surakarta
7. Kepala SD / SMP Negeri se-Kota Surakarta
di -
SURAKARTA

SURAT EDARAN

NOMOR 061.1/978

TENTANG

PERUBAHAN KEEMPAT ATAS SURAT EDARAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA NOMOR 061.1/930 TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS SURAT EDARAN NOMOR 061.1/725 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN PELAKSANAAN SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DALAM UPAYA PENCEGAHAN PENYEBARAN CORONA VIRUS DISEASE (COVID-19) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURAKARTA

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil *Juncto* Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 440-830 Tahun 2020 Tentang Pedoman Tatanan Normal Baru Produktif dan Aman *Corona Virus Disease* 2019 Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 Tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri Dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha Pada Situasi Pandemi;
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease (COVID-19)* di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 440/2436/SJ tentang Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease (COVID-19)* di Lingkungan Pemerintah Daerah;
8. Surat Edaran Sekretaris Daerah Kota Surakarta Nomor 061.1/930 Tentang Perubahan Ketiga Atas Surat Edaran Nomor 061.1/725 Tentang Petunjuk Teknis Perpanjangan Pelaksanaan Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease (Covid-19)* di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta

Menindaklanjuti dasar tersebut diatas dan mempertimbangkan penyebaran *Corona Virus Disease (COVID-19)* serta ditetapkannya *COVID-19* sebagai pandemi global oleh Badan Kesehatan Dunia (WHO), serta untuk meningkatkan efektifitas kinerja organisasi dan pelayanan pada masyarakat, bersama ini dilakukan perubahan sistem kerja Aparatur Sipil Negara dalam upaya pencegahan penyebaran *Corona Virus Disease (COVID-19)* di lingkungan pemerintah Kota Surakarta dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Meniadakan atas ketentuan ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta dapat menjalankan tugas kedinasan dengan bekerja dari rumah, dan seluruh ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta untuk masuk kerja sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan
2. Melakukan penyesuaian jam kerja bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta, sebagai berikut :
 - a. Bagi OPD yang efektif 5 (lima) hari kerja dalam seminggu, yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat, sebagai berikut :
 - 1) Senin s.d. Kamis : Pukul 07.30 – 15.30 WIB
 - 2) Jumat : Pukul 07.30 – 11.00 WIB
 - b. Bagi OPD yang efektif 6 (enam) hari kerja dalam seminggu, yaitu hari Senin sampai dengan hari Sabtu, sebagai berikut :
 - 1) Senin s.d. Kamis : Pukul 07.30 – 13.00 WIB
 - 2) Jumat : Pukul 07.30 – 11.00 WIB
 - 3) Sabtu : Pukul 07.30 – 12.00 WIB
3. Berkaitan dengan presensi kehadiran, dilakukan presensi melalui finger print sesuai ketentuan yang berlaku, dengan menyiapkan sarana cuci tangan dan atau handsanitizer, agar pegawai dapat mencuci tangan sebelum dan sesudah melakukan finger print
4. Pengaturan terkait pelaporan E-Kinerja dan pakaian dinas bagi Pegawai Negeri Sipil tetap dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku
5. Dalam menjalankan tugas kedinasan berpedoman pada Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 Tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri Dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha Pada Situasi Pandemi, yaitu diantaranya sebagai berikut :
 - a. Mewajibkan pegawai menggunakan masker sejak perjalanan dari/ke rumah dan selama di tempat kerja
 - b. Larangan masuk kerja bagi pegawai, tamu/pengunjung yang memiliki gejala demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas, dan tetap memberikan hak – haknya bagi pegawai yang harus menjalankan karantina / isolasi mandiri.
 - c. Di pintu masuk tempat kerja dilakukan pengukuran suhu dengan menggunakan *thermogun*
 - d. Memfasilitasi tempat kerja yang aman dan sehat, yaitu :
 - 1) Higiene dan sanitasi lingkungan kerja
 - a) Memastikan seluruh area kerja bersih dan higienis dengan melakukan pembersihan secara berkala menggunakan pembersih dan desinfektan yang sesuai, terutama pegangan pintu dan tangga, tombol lift, peralatan kantor yang digunakan bersama, area dan fasilitas umum lainnya
 - b) Menjaga kualitas udara tempat kerja dengan mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk ruangan kerja, serta pembersihan filter AC secara berkala

- 2) Sarana cuci tangan
 - a) Menyediakan lebih banyak sarana cuci tangan (sabun dan air mengalir)
 - b) Memberikan petunjuk lokasi sarana cuci tangan
 - c) Memasang poster edukasi cara mencuci tangan yang benar
 - d) Menyediakan *handsanitizer* dengan konsentrasi alkohol minimal 70% di tempat – tempat yang diperlukan (seperti pintu masuk, pintu lift, ruang rapat dsb)
- 3) Menerapkan *Physical Distancing* dalam semua aktifitas kerja. Pengaturan jarak antar pekerja minimal 1 meter pada setiap aktifitas kerja (pengaturan meja kerja / workstation, pengaturan kursi saat di kantin, dll)
- 4) Mengkampanyekan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS) melalui Pola Hidup Sehat dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di tempat kerja, sebagai berikut :
 - a. Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS)
 - b. Etika Batuk
 - c. Olahraga dan anjuran berjemur matahari
 - d. Makan makanan dengan gizi seimbang
 - e. Hindari penggunaan alat pribadi secara bersama seperti alat sholat, alat makan dll.
6. Ketentuan ini berlaku sejak tanggal 2 Juni 2020 dan akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan

Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan dengan sebaik – baiknya.

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal 28 Mei 2020



Tembusan Yth:

1. Walikota Surakarta (sebagai laporan);
2. Wakil Walikota Surakarta (sebagai laporan).