



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

Jakarta, 5 Juli 2021

Kepada

- Yth. 1. Para Camat
2. Para Kepala Bagian Setko
3. Para Lurah
Kota Administrasi Jakarta Selatan

di

Jakarta

SURAT EDARAN

NOMOR 54 /SE/2021

TENTANG

SISTEM KERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN PADA MASA PEMBERLAKUAN PEMBATASAN KEGIATAN MASYARAKAT DARURAT CORONA VIRUS DISEASE 2019

Menindaklanjuti Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 875 Tahun 2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Darurat *Corona Virus Disease 2019* dan berdasarkan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 48/SE/2021 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Pada Masa Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Darurat *Corona Virus Disease 2019*, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Para Camat, Kepala Bagian dan Lurah di lingkungan Kota Administrasi Jakarta Selatan agar menetapkan sistem kerja pada masa Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Darurat *Corona Virus Disease 2019* dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mengatur mekanisme bekerja dari rumah/tempat tinggal dan tugas di kantor dengan menerapkan batasan kapasitas jumlah Pegawai ASN yang melaksanakan tugas di kantor dalam waktu dan kantor yang sama (*Work From Office*) paling banyak 25% (dua puluh lima persen);
 - b. Pelaksanaan tugas di kantor (*Work From Office*) diutamakan bagi Pejabat Administrator dan/atau pejabat yang memiliki ruang kerja terpisah dari Pegawai ASN lainnya dengan memperhatikan batasan kapasitas jumlah Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. Pelaksanaan tugas di kantor (*Work From Office*) sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan ketentuan presensi sebagai berikut:

No.	Hari	Jam Kerja	Istirahat	Presensi	Keterangan
1	Senin s.d. Kamis	Pukul 08.00 s.d. 15.00	Pukul 12.00 s.d. 12.30	WFO D	1. Pengelola dan menginput mendata dan menginput keterangan presensi pegawai ASN ke dalam sistem e-absensi sesuai dengan kolom keterangan presensi.
					2. WFO : <i>Work From Office</i> (Bekerja dari Kantor)
2	Jumat	Pukul 08.00 s.d. 15.30	Pukul 12.00 s.d. 13.00	WFO DD	3. WFO D: jam dan hari kerja Senin – Kamis
					4. WFO DD: jam dan hari kerja Jumat

2. Ketentuan sistem kerja untuk jenis dan sifat pekerjaan yang secara langsung memberikan pelayanan terhadap masyarakat secara terus menerus (24 jam) dan/atau pekerjaan yang tidak dapat dilaksanakan dari rumah, berlaku ketentuan jam kerja sesuai dengan pengaturan jam kerja oleh Kepala Unit Kerja masing-masing.

3. Pengaturan sistem kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 ditetapkan dengan :
 - a. Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan bagi pegawai di lingkungan Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - b. Keputusan Camat Kota Administrasi Jakarta Selatan bagi pegawai di lingkungan Kecamatan masing-masing;
 - c. Keputusan Lurah Kota Administrasi Jakarta Selatan bagi pegawai di lingkungan Kelurahan masing-masing.
4. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Waktu bekerja paling sedikit 7 jam 30 menit dengan ketentuan melaporkan kehadiran/presensi secara online melalui laman <https://absensimobile.jakarta.go.id>.
 - b. Presensi sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali sehari dengan jadwal sebagai berikut:

No	Hari	Waktu Presensi
1	Pagi	Pukul 06.00 s.d. 08.00 WIB
2	Sore	Pukul 16.00 s.d. 18.00 WIB
 - c. Menyampaikan laporan berupa foto setengah badan yang menampilkan informasi lokasi/tempat dan waktu sebenarnya (*real time*) kepada atasan langsung setiap Pukul 12.00 WIB;
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan dan apabila diperlukan dapat melaksanakan tugas di kantor;
 - e. Menyampaikan laporan pekerjaan yang telah dilaksanakan kepada atasan langsung serta menginput ke dalam sistem e-kinerja pada hari yang berkenaan; dan
 - f. Diutamakan bagi pegawai ASN yang memiliki komorbid (penyakit penyerta), berusia diatas 50 (lima puluh) tahun, atau hamil.
5. Para Camat, Kepala Bagian dan Lurah agar melaksanakan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan sistem kerja ini.
6. Sistem kerja dalam Surat Edaran ini berlaku selama Kota Administrasi Jakarta Selatan dinyatakan dalam status Pembatasan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Darurat *Corona Virus Disease 2019* dan/atau tidak ada kebijakan baru terkait jenis pembatasan kegiatan pada tempat kerja/perkantoran.
7. Surat Edaran ini mulai dilaksanakan tanggal 5 Juli 2021.

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



- Tembusan :
1. Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan
 2. Sekretaris Kota Kota Administrasi Jakarta Selatan
 3. Para Asisten Seko Kota Administrasi Jakarta Selatan