# BUPATI KARANGANYAR

INSTRUKSI BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 800 / 6 TAHUN 2020

TENTANG

PENYESUAIAN SISTEM KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM UPAYA PENCEGAHAN PENYEBARAN *CORONA VIRUS DISEASE (COVID-19)* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

BUPATI KARANGANYAR,

Berpedoman pada Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* sebagai Bencana Nasional dan berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 50 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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 Covid-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah, serta mempertimbangkan pelaksanaan *Physical Distancing* dengan ini menginstruksikan:

Kepada :
1. Sekretaris Daerah;
2. Para Staf Ahli Bupati;
3. Para Asisten Sekda;
4. Para Kepala Perangkat Daerah;
5. Para Kepala Bagian Di Lingkungan Sekretariat Daerah;
6. Para Direktur BUMD.

Untuk :

KESATU : Memerintahkan kepada Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah untuk menjalankan tugas kedinasan dengan bekerja dari rumah/ *Work From Home (WFH)* dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Pelaksanaan hari dan jam kerja PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar diatur sebagai berikut :
   1) Hari Senin sampai dengan Kamis,
      - sebagian PNS bekerja di kantor mulai pukul 08.00 WIB sampai pukul 13.00 WIB, selebihnya bekerja dari rumah sampai dengan Pukul 16.30 WIB,
      - sebagian lainnya sepenuhnya bekerja dari rumah;
   2) Hari Jumat,
      - sebagian PNS bekerja di kantor mulai pukul 08.00 WIB sampai pukul 11.30 WIB,
      - sebagian lainnya sepenuhnya bekerja dari rumah;

Alamat : Jalan Lawu No 385 B Karanganyar Telp (0271) 495039 Fax (0271) 495590
Website: www.karanganyarkab.go.id. Email: bupati@karanganyarkab.go.id. Kode Pos 57712.

b. Pelaksanaan ketentuan huruf a diatur sesuai karakteristik organisasi, ketersediaan sumber daya manusia, kebutuhan dan jenis pelayanan di masing-masing Perangkat Daerah dengan mengacu pada hal sebagai berikut:
   1) Pejabat Pimpinan Tinggi (JPT) dan Pejabat Administrator wajib masuk kerja setiap hari sesuai dengan ketentuan huruf a;
   2) Pejabat Pengawas dan Pelaksana/Fungsional minimal sebanyak 50% (lima puluh persen) wajib hadir masu kerja tiap hari;
   3) Kepala Unit Pelaksana Teknis/Koordinator Wilayah/Kepala Sekolah wajib masuk kerja setiap hari;
   4) Bagi guru yang melaksanakan pekerjaan dari rumah, tetap melakukan tugas dan kewajibannya sebagai pemandu dan fasilitator pembelajaran bagi peserta didik di rumah;
   5) Untuk kelancaran koordinasi, komunikasi dan konsultasi dengan kepala Perangkat Daerah, PNS wajib mengaktifkan alat komunikasi (*handphone*);
   6) Setiap PNS harus tetap menjaga integritas dan martabatnya sebagai PNS dengan tetap berada di tempat tinggal/ domisili masing-masing kecuali dalam keadaan mendesak, misalnya untuk memenuhi kebutuhan terkait pangan, kesehatan, ataupun keselamatan dan harus melapor kepada atasan langsung
   7) Pada jam kerja di rumah, PNS dihimbau untuk memantu mensosialisasikan tentang cara pencegahan COVID-19 di lingkungan tempat tinggalnya masing-masing baik secara langsung maupun tidak langsung;

KEDUA : Dalam upaya mengandalikan penyebaran COVID -19, PNS agar:
a. memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dengan mengunduh dan menggunakan aplikasi PeduliLindungi sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 171 Tahun 2020 tentang Penetapan Aplikasi PeduliLindungi dalam Rangka Pelaksanaan Surveilans Kesehatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19), pada *smartphone* yang dimiliki;
b. Aplikasi PeduliLindungi sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat diunduh melalui *Playstore* untuk Android dan *Appstore* untuk iOS;
c. mengajak keluarga dan masyarakat sekitarnya untuk mengunduh dan menggunakan aplikasi PeduliLindungi pada *smartphone* masing-masing.

KETIGA : Pengaturan sistem kerja pada layanan kesehatan dan pendidikan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Kesehatan dan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

KEEMPAT : Pengaturan sistem kerja pada Pemerintah Desa dan Badan Usaha Milik Daerah untuk menyesuaikan dengan Instruksi Bupati ini dengan memperhatikan karakteristik organisasi, ketersediaan Sumber Daya Manusia, kebutuhan, dan fungsi layanan.

KELIMA : Penerapan penjadwalan sistem kerja dengan WFH di masing-masing Perangkat Daerah dilaporkan kepada Bupati Karanganyar melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

KEENAM : Penyesuaian sistem kerja ini berlaku sampai dengan tanggal 29 Mei 2020 dan akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan perkembangan kondisi.

KETUJUH : Dengan ditetapkannya Instruksi Bupati ini, maka Instruksi Bupati Karanganyar Nomor 800/5 Tahun 2020 tanggal 22 April 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Negeri Sipil dalam Upaya Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID-19) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Instruksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karanganyar
Pada tanggal 23 April 2020
BUPATI KARANGANYAR,

BUPATI KARANGANYAR

JULIYATMONO