



PEMERINTAH KOTA BANDUNG

SEKRETARIAT DAERAH

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 BANDUNG Telp. (022) 4232338, 4232339, 4232369, 4232370

Bandung, 20 April 2020

Nomor : 800/SE.85-BKPP
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Penyesuaian Sistem Kerja dan Jam Kerja Ramadhan 1441 H bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung dalam Penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar

Kepada :
Yth. 1. Sekretaris DPRD
2. Inspektur
3. Para Asisten
4. Para Kepala Badan, Dinas dan Satuan
5. Para Direktur BUMD
6. Para Kepala Rumah Sakit, Camat, Lurah dan Kepala Puskesmas.
Di lingkungan Pemerintah Kota Bandung

di-

B A N D U N G

SURAT EDARAN

1. Berpedoman pada Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja bagi Aparatur Sipil Negara pada Instansi Pemerintah yang Berada di Wilayah dengan Penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar serta memperhatikan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/259/2020 tentang Penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar di Wilayah Kota Bandung, Kota Cimahi, Kabupaten Bandung, Kabupaten Bandung Barat, dan Kabupaten Sumedang Provinsi Jawa Barat dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pembatasan Sosial Berskala Besar dalam Penanganan *Corona Virus Disease* 2019, dilakukan penyesuaian sistem kerja bagi Aparatur Sipil Negara sebagai berikut:
 - a. Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Bandung saat Penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar menjalankan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) dengan tetap memperhatikan **sasaran kinerja dan target kerja** pejabat/pegawai yang bersangkutan. Apabila dikarenakan alasan penting diperlukan kehadiran pejabat/pegawai di kantor, maka Pimpinan Perangkat Daerah dapat secara selektif dan akuntabel menentukan pejabat/pegawai untuk hadir di kantor sebanyak 10% dari jumlah pegawai atau menyesuaikan kebutuhan perangkat daerah dengan tetap mengutamakan upaya pencegahan penyebaran COVID-19 dan mempertimbangkan:
 - 1) Jenis pekerjaan yang dilakukan pegawai;
 - 2) Usia Pegawai;
 - 3) Domisili Pegawai saat ini;
 - 4) Moda transportasi yang digunakan pegawai saat ini;
 - 5) Waktu tempuh pegawai menuju kantor;
 - 6) Kondisi kesehatan pegawai;
 - 7) Efektifitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit organisasi.

Kepala Perangkat Daerah mengatur dan menetapkan ASN yang menjalankan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) dan di kantor melalui Surat Perintah (SP) dari kepala Perangkat Daerah masing-masing serta menyampaikannya melalui email bkpp@bandung.go.id, sedangkan bagi Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) dan di kantor harus mengajukan Surat Perintah (SP) dari Sekretaris Daerah Kota Bandung;

- b. Dikecualikan dari penghentian sementara aktivitas bekerja di tempat kerja/kantor secara penuh sebagai berikut:

- 1) Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana;
- 2) Dinas Kesehatan;
- 3) Dinas Perhubungan;
- 4) Dinas Tenaga Kerja;
- 5) Dinas Pangan dan Pertanian;
- 6) Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- 7) Dinas Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;
- 8) Dinas Tata Ruang khususnya yang melaksanakan tugas pelayanan pemakaman;
- 9) Satuan Polisi Pamong Praja;
- 10) Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
- 11) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- 12) Kecamatan dan Kelurahan;
- 13) PD. Kebersihan.

Kepala Perangkat Daerah mengatur sistem kerja bagi pegawai yang bertugas memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat luas dan/atau berhubungan dengan penanggulangan COVID-19 serta memperhatikan Surat Edaran Sekretaris Daerah Kota Bandung Nomor:800/SE.041-BKPP tanggal 31 Maret 2020 perihal Penyesuaian Waktu WFH bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

- c. Pengaturan absensi pada Sistem Informasi Administrasi Presensi (SIAP) bagi Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan pekerjaan di kantor tetap mengisi absensi dan untuk petugas lapangan absensinya untuk diseting Dinas Luar (DL) oleh operator serta dibuatkan surat perintah, sedangkan bagi Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan pekerjaan dari rumah yakni dengan WFH oleh operator SIAP masing-masing perangkat daerah dan seluruh Aparatur Sipil Negara tetap melakukan input aktivitas harian pada kinerja1.bandung.go.id;
- d. Penyesuaian sebagaimana dimaksud dilaksanakan sesuai dengan masa berlakunya Pembatasan Sosial Berskala Besar di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
2. Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2020 tentang Penetapan Jam Kerja Pada Bulan Ramadhan 1441 Hijriah Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah, diberitahukan bahwa pengaturan mengenai hari dan jam kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, sebagai berikut:

- A. Unit Kerja yang bekerja 5 (lima) hari kerja :

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| a. Hari Senin s/d Kamis | : Pukul 08.00 – 15.00 WIB |
| Istirahat | : Pukul 12.00 – 12.30 WIB |
| b. Hari Jum'at | : Pukul 07.30 – 15.00 WIB |
| Istirahat | : Pukul 11.30 – 12.30 WIB |

- B. Unit Kerja yang bekerja 6 (enam) hari kerja seperti Rumah Sakit Umum Daerah, Rumah Sakit Khusus Ibu dan Anak, Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut, Puskesmas, dan Sekolah :
- a. Hari Senin s/d Kamis dan Sabtu : Pukul 07.30 – 13.30 WIB
 - Istirahat : Pukul 12.00 – 12.30 WIB
 - b. Hari Jum'at : Pukul 07.30 – 14.00 WIB
 - Istirahat : Pukul 11.30 – 12.30 WIB
- C. Jam kerja ramadhan dilaksanakan bagi Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan aktivitas bekerja di tempat kerja/kantor secara penuh selama masa Penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar dan bagi yang menjalankan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) mudah dihubungi/*on call* selama masa jam kerja ramadhan sampai masa Penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar berakhir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian agar menjadi perhatian dan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Tembusan:

1. Yth. Bapak Wali Kota Bandung (sebagai laporan);
2. Yth. Bapak Wakil Wali Kota Bandung (sebagai laporan).