



NOTA DINAS

Nomor : 0043/KW.05.1/3/03/2020

Yth : **Kabag TU, Kabid dan Pembimas**
Dari : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jambi
Hal : **Penyesuaian dan Pengaturan Sistem Kerja Pegawai ke 3**
Tanggal : **31 Maret 2020**

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Agama Nomor SE.5 Tahun 2020 tanggal 30 Maret 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 pada Kementerian Agama serta mencermati perkembangan penyebaran COVID-19 akhir-akhir ini yang semakin meluas dan berbagai kebijakan baru baik dari Instansi pusat maupun daerah terkait dengan sinergi untuk menghambat penyebaran virus tersebut, serta dalam upaya untuk melaksanakan physical distancing dan memprioritaskan kesehatan serta keselamatan pegawai Kementerian Agama, maka untuk menindaklanjutinya disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai

- a. Pegawai Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jambi, **semaksimal mungkin agar bekerja di rumah** menyelesaikan tugas dan fungsi masing-masing;
- b. Bagi pegawai yang karena sifat pekerjaannya memberikan pelayanan atau masyarakat memerlukan pelayanan langsung mengharuskan hadir di kantor, agar pegawai hadir di kantor dengan tetap memperhatikan keselamatan dan kesehatan;
- c. Petugas keamanan dan Petugas Posko diatur kehadirannya dan tetap melaksanakan tugas sesuai Prosedur Tetap yang ada, serta senantiasa melaporkan hal-hal urgen yang harus diteruskan kepada Pimpinan atau pihak-pihak terkait lainnya;
- d. Jika mengharuskan dilakukan rapat/pertemuan, diupayakan semaksimal mungkin dilakukan melalui *video conference* atau melalui teknologi yang bisa digunakan oleh para peserta rapat, namun jika tidak memungkinkan dan mengharuskan hadir ke kantor atau tempat lain yang ditentukan, harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) hanya diikuti oleh pejabat dan/atau staf yang terkait/diperlukan;
 - 2) dilakukan dalam waktu sesingkat mungkin
 - 3) menjaga jarak aman antar peserta rapat/pertemuan, dan
 - 4) menyediakan dan menjaga ruang rapat/pertemuan bersih dan memenuhi standar kesehatan.
- e. Selama dalam tenggang waktu pelaksanaan bekerja di rumah, pegawai tidak diizinkan bepergian keluar daerah dan/atau kegiatan mudik dalam rangka hari raya Idul Fitri 1441 H ataupun kegiatan mudik lainnya,
- f. Kepala Bidang dan Pembimas terkait dalam pelaksanaan pelayanan langsung kepada masyarakat seperti pendaftaran dan pelaksanaan akad nikah, pelayanan haji dan umrah, pendidikan dan lainnya, selain berpedoman pada Edaran Menteri Agama nomor SE.5 Tahun 2020 dan ketentuan yang diatur secara teknis oleh unit eselon I dan II Kementerian Agama Pusat, harap mengkoordinir dan memberikan bimbingan pelaksanaan teknisnya di daerah;

2. Pengaturan Kerja di Rumah Tempat Tinggal/Work from Home

- a. Pengelolaan PTSP tetap berjalan dan diatur sedemikian rupa sehingga pelayanan, baik eksternal maupun internal dapat berjalan dengan baik, dengan tetap berprinsip pada mengutamakan keselamatan dan kesehatan;
- b. Setiap atasan wajib memberikan tugas sesuai uraian tugas masing-masing dan atau penugasan lainnya yang relevan dengan tugas pokoknya;
- c. Setiap atasan langsung, harus memantau dan memastikan bahwa seluruh pegawai yang berada dalam kewenangannya bekerja dari rumah/tempat tinggal;

d. jika.....



- d. Jika dalam pelaksanaan tugas dari rumah/tempat tinggal perlu berkoordinasi dengan satuan kerja atau unit kerja lain, agar dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang biasa digunakan;
- e. Presensi atau bukti kehadiran pegawai, dilakukan secara *online* dengan menggunakan aplikasi *GPS Face Capture*, *GPS Map Camera* atau dengan sistem *online* lainnya. Namun bagi yang tidak memungkinkan, kehadiran dalam bekerja ditunjukkan dalam laporan kerja harian;
- f. Hak pegawai berupa gaji, uang makan, dan tunjangan kinerja akan tetap dibayarkan, **selama pegawai melaksanakan tugas** dari rumah/tempat tinggal;
- g. Semua pegawai wajib membuat laporan pelaksanaan tugas di rumah (*Work from Home*) dan disampaikan kepada atasan langsung secara berjenjang;

3. Pengendalian dan Pengawasan Kerja Pegawai

- a. Setiap atasan langsung, wajib melakukan pemantauan dalam rangka memastikan bahwa pegawai melaksanakan kerja di rumah tempat tinggal;
- b. Pemantauan sebagaimana dimaksud pada nomor 3a, dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi yang ada seperti *video call*, *GPS Map Camera* dan aplikasi lainnya yang memungkinkan;
- c. Atasan langsung berkewajiban mengingatkan dan memberikan teguran sesuai ketentuan PP. 53 Tahun 2010 tentang disiplin PNS, jika terdapat pelanggaran disiplin PNS;

4. Lain-lain /Penutup

- a. Pengaturan pelaksanaan perjalanan dinas pegawai yang mengalami sakit dan/atau memiliki riwayat interaksi dengan pihak/lingkungan yang terjangkit COVID-19, dan pemanfaatan fasilitas ibadah keagamaan di Kantor Satuan Kerja Kementerian Agama tetap mengacu pada Surat Edaran Menteri Agama Nomor: SE 3 Tahun 2020 dan Surat Edaran Menteri Agama Nomor: SE 4 Tahun 2020;
- b. Apabila dimungkinkan, selama bekerja dari rumah/tempat tinggal, pegawai dapat melakukan edukasi kepada masyarakat di lingkungan tempat tinggal pegawai untuk terus menaati anjuran Pemerintah melakukan *physical distancing* dan tidak meninggalkan kota atau pulang kampung;
- c. Dengan diterbitkannya Surat Edaran Menteri Agama Nomor SE.5 Tahun 2020 yang berlaku sejak tanggal **30 Maret 2020 sampai dengan tanggal 21 April 2020**, maka laporan pelaksanaan bekerja di rumah bagi PNS/ *Work from Home* yang berakhir pada tanggal 31 Maret 2020 sesuai **Nota Dinas** Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jambi Nomor : 0042 /KW.05.1/3/03/2020 tanggal 26 Maret 2020 harap disampaikan kepada atasan langsung secara berjenjang, paling lambat tanggal 1 April 2020;
- d. Kepada Kepala Bagian Tata Usaha diperintahkan untuk mengkoordinir pelaksanaan Nota Dinas ini, termasuk melakukan monitoring secara online pelaksanaan Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai di lingkungan Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jambi.

Demikianlah untuk segera ditindak lanjuti dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh rasa tanggung jawab. Terima kasih.


Kepala
Muhamad

Tembusan Yth:

- 1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI Jakarta
- 2. Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI Jakarta

