



Nomor : B- ~~1361~~ /Kw.05.1/3/OT.01.3/03/2020  
Sifat : Penting/Segera  
Lampiran : 1 lembar  
Hal : **Pengaturan Bekerja di Rumah bagi PNS**

26 Maret 2020

Yth.

1. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota
2. Kepala KUA Kecamatan
3. Kepala Madrasah Negeri  
Se-Provinsi Jambi

Menyusul surat kami nomor B- ~~1360~~ /Kw.05.1/3/OT.01.3/03/2020 tanggal 24 Maret 2020 perihal Perubahan Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai, guna melakukan pengendalian, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan bekerja di rumah (*Work From Home*) bagi PNS, maka disampaikan hal-hal sebagai berikut:

### 1. Pengaturan Bekerja di Rumah (*Work From Home*)

- a. Bekerja di Rumah (*Work From Home*) bagi PNS, adalah melaksanakan tugas kedinasan yang dikerjakan di rumah tempat tinggal masing-masing PNS;
- b. Selama pelaksanaan *Work From Home* PNS tidak boleh melaksanakan liburan, keluar kota/ tempat tinggalnya untuk bepergian non kedinasan, kecuali atas izin atasannya;
- c. Jam kerja *Work From Home* adalah menyesuaikan jam kerja kantor sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Seluruh PNS wajib melapor 2 (dua) kali sehari kepada atasannya, yakni awal pelaksanaan kerja (jam masuk kerja kantor) dan selesai pelaksanaan tugas (jam pulang kantor);
- e. Seluruh PNS wajib menyampaikan laporan yang dikerjakan setiap hari kepada atasannya;

### 2. Pengendalian, Pengawasan dan Pelaporan

- a. Kepala Satuan Kerja mendata nomor HP dan *WhatsApp* PNS satuan kerja masing-masing (Format terlampir);
- b. Pimpinan Satuan Kerja secara berjenjang memberikan penugasan dan memantau pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya, sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing;
- c. Pimpinan Satuan Kerja secara berjenjang melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di rumah (*Work From Home*) bagi PNS;
- d. Pimpinan Satuan Kerja secara berjenjang melakukan pengecekan keberadaan dan aktivitas PNS selama pelaksanaan *Work From Home*;
- e. Pengecekan sebagaimana dimaksud nomor 2 huruf d, adalah bagian dari bentuk pengendalian dan pengawasan yang dapat dilakukan dengan menghubungi nomor kontak PNS yang bersangkutan sebagai bukti kehadiran dan keberadaannya;
- f. Pelaporan pelaksanaan tugas *Work From Home*, yang terdiri dari absensi dan laporan harian dapat dilakukan dengan sistem manual dan atau menggunakan teknologi informasi lainnya seperti *google form*, *google survey* dan lainnya yang memungkinkan.

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



Yth:

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



**DAFTAR KONTAK PERSON PNS  
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI JAMBI**

Nama Satuan Kerja : .....

Kabupaten/Kota : .....

Nama Pimpinan : .....

HP/WA Pimpinan : .....

NO	NAMA	NIP	JABATAN	NO.HP	NO.WA

....., ..... Maret 2020  
Kepala

.....  
NIP.

