



WALI KOTA BLITAR

Blitar, 2 Juli 2021

Kepada

Yth.Sdr. Kepala Perangkat Daerah
di lingkungan Pemerintah
Kota Blitar

SURAT EDARAN

Nomor : 800/ 2560 /410.201.1/2021

TENTANG

SISTEM KERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA SELAMA MASA PEMBERLAKUAN PEMBATASAN KEGIATAN MASYARAKAT (PPKM) DARURAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR

Mencermati status penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* di lingkungan Pemerintah Kota Blitar khususnya dan di wilayah Provinsi Jawa Timur pada umumnya, serta untuk mengendalikan penyebaran COVID-19 dan mengurangi risiko penularan yang dapat terjadi di lingkungan kantor Instansi Pemerintah, maka berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Darurat *Corona Virus Disease 2019* di Wilayah Jawa dan Bali, bersama ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar melaksanakan tugas kedinasan dikantor (WFO) paling banyak 50% dan sisanya 50% bekerja dari rumah (WFH), secara bergantian;
2. Bagi pegawai di Perangkat Daerah/Unit Kerja RSUD Mardi Waluyo, Dinas Kesehatan beserta UPTD Pukesmas dan UPTD Laboratorium Kesehatan, Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan PBD, Dinas Perhubungan, Satuan Polisi Pamong Praja tetap melaksanakan tugas kedinasan dikantor (WFO) sebanyak 100% dengan protokol kesehatan ketat;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator wajib masuk kantor dan beraktivitas seperti biasa;
4. Bagi pegawai yang dijadwalkan bekerja di kantor (WFO) wajib melakukan presensi sesuai jam kerja yang berlaku dan menggunakan pakaian dinas yang berlaku pada hari itu;
5. Bagi pegawai yang dijadwalkan bekerja dari rumah (WFH), wajib melakukan presensi dalam aplikasi AKSI, dengan ketentuan waktu sebagai berikut :
 - a. Untuk pegawai yang melaksanakan 5 hari kerja
 - Pagi mulai pukul 06.30 s.d 07.00 WIB
 - Sore mulai pukul 15.00 s.d 15.30 WIB

b. Untuk pegawai yang melaksanakan 6 hari kerja

Hari Senin s/d Kamis :

- Pagi mulai pukul 06.30 s.d 07.00 WIB
- Siang mulai pukul 14.00 s.d 14.30 WIB

Hari Jumat :

- Pagi mulai pukul 06.30 s.d 07.00 WIB
- Siang mulai pukul 11.00 s.d 11.30 WIB

Hari Sabtu :

- Pagi mulai pukul 06.30 s.d 07.00 WIB
- Siang mulai pukul 12.30 s.d 13.00 WIB

6. Bagi pegawai ASN yang dijadwalkan bekerja di rumah (WFH), wajib melaporkan kegiatan tugas jabatan/aktivitas kinerjanya selama di rumah dalam Aplikasi Presensi Berbasis Lokasi (AKSI) dengan mekanisme pelaporan kinerja sebagaimana ketentuan dalam Surat Kepala BKD Nomor 863/63/410.201.1/2021 perihal Mekanisme Pelaksanaan Pelaporan Kinerja Bagi PNS Yang Melaksanakan Tugas Kedinasan di Rumah (WFH);
7. Bagi pegawai yang dijadwalkan bekerja di rumah (WFH), dilarang berpergian atau meninggalkan kediaman/kota tempat tinggal yang bersangkutan kecuali untuk tugas kedinasan dan apabila diperlukan maka yang bersangkutan wajib hadir di kantor;
8. Setiap pimpinan unit kerja wajib melakukan pengawasan/pemantauan terhadap keberadaan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dan kondisi kesehatan pegawai di lingkungan kerjanya secara berkala;
9. Apabila ditemukan pegawai yang melanggar ketentuan Sistem Kerja Selama Masa Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Darurat, maka akan diberikan hukuman disiplin sesuai ketentuan yang berlaku tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Pegawai wajib melaksanakan protokol kesehatan ketat dengan wajib memakai masker, menjalankan pembatasan fisik, membudayakan Pola Hidup Bersih dan Sehat di lingkungan kerja, di rumah, di tempat umum, maupun di alat transportasi umum;
11. Surat Edaran Wali Kota ini mulai berlaku mulai tanggal 3 Juli 2021 sampai dengan 20 Juli 2021 dan akan dilakukan evaluasi lebih lanjut sesuai perkembangan situasi.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. atas perhatian dan kerjasama Saudara, disampaikan terima kasih.

