



**WALIKOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA**

Kotamobagu, Maret 2020
Rajab 1441 H

Kepada

- Yth. 1. Wakil Walikota Kotamobagu
2. Sekretaris Daerah Kota
Kotamobagu
3. Para Asisten dan Staf Ahli
4. Para Kepala Perangkat Daerah
5. Para Sangadi dan Lurah

Di -
Tempat

SURAT EDARAN
Nomor

TENTANG

**PENGATURAN SISTEM KERJA BAGI ASN DAN THL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU
DALAM UPAYA PENCEGAHAN *CORONA VIRUS DISEASE (COVID-19)***

Dalam rangka pencegahan perkembangan dan penyebaran *Corona Virus Disease (COVID-19)* di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu, maka diperlukan langkah-langkah penanganan dalam pelaksanaan pekerjaan dengan tetap memperhatikan terselenggaranya pelayanan publik dan pelaksanaan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien.

1. Dasar Ketentuan
 - a. Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13.A Tahun 2020 tanggal 29 Februari 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia;
 - b. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 Tanggal 16 Maret 2020 tentang Penyesuaian Sistem Jam Kerja Aparatur Sipil

Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah;

- c. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 440/2436/SJ Tanggal 17 Maret 2020 tentang Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di Lingkungan Pemerintah Daerah.
 - d. Surat Edaran Gubernur Sulawesi Utara Nomor 800/20.2190/Sekr-BKD Tanggal 18 Maret 2020 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease (COVID-19)* Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara.
2. Untuk mencegah dan meminimalisir penyebaran serta melindungi ASN dan THL dari resiko terinfeksi Covid-19, disampaikan hal-hal sebagai berikut :
- a. Terhitung mulai tanggal 23 Maret 2020 sampai dengan 31 Maret 2020 diberlakukan Sistem Kerja ASN dan THL di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu;
 - b. Yang dimaksud dengan Sistem Kerja ASN dan THL tersebut pada huruf (a) adalah pembagian jadwal kehadiran bagi ASN dan THL yang melaksanakan tugas dikantor dan dirumah;
 - c. Kepala Perangkat Daerah menyusun jadwal kehadiran ASN dan THL untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dimasing-masing Perangkat Daerah terutama unit kerja yang memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - d. Pejabat Eselon II dan Eselon III tetap melaksanakan tugas kedinasan dikantor sesuai dengan jam kantor agar penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan terhadap masyarakat tidak terhambat;
 - e. Bagi ASN dan THL yang melaksanakan Tugas di Kantor, melakukan rekam kehadiran manual dengan menandatangani daftar hadir;
 - f. ASN dan THL yang bertugas dirumah **dilarang** bepergian ke tempat umum dan tempat hiburan/wisata kecuali dalam keadaan mendesak seperti misalnya untuk memenuhi

kebutuhan terkait pangan, kesehatan ataupun keselamatan dan harus melaporkannya kepada atasan langsung;

- g. ASN yang melaksanakan Tugas di rumah, tetap diberikan TPP;
- h. ASN dan THL yang mendapatkan jadwal bertugas dirumah harus tetap dapat dihubungi dan apabila dibutuhkan dapat diminta untuk hadir ke kantor;
- i. Menunda kegiatan rapat dan kegiatan lainnya yang menghadirkan banyak orang;
- j. Untuk Perangkat Daerah seperti Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah, UPTD Puskesmas, UPTD Instalasi Farmasi, Dinas Penanaman Modal dan PTSP, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Dinas Sosial dan Perangkat Daerah lainnya yang terlibat dalam upaya penanganan Covid-19 dapat menyesuaikan, sesuai dengan tingkat Pelayanan.

Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk dilaksanakan.



Tembusan:

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kotamobagu;
2. Arsip,=