



BUPATI BLORA

Blora, 3 Juli 2021

Kepada:

Yth. Kepala Perangkat Daerah
se - Kabupaten Blora
di -

BLORA

SURAT EDARAN
NOMOR: 800/ 2329/2021

TENTANG

**PENYESUAIAN SISTEM KERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PADA MASA
PEMBERLAKUAN PEMBATASAN KEGIATAN MASYARAKAT DARURAT CORONA
VIRUS DISEASE 2019 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BLORA**

Guna menyikapi lonjakan kasus *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* yang meningkat tajam di Kabupaten Blora serta menindaklanjuti Surat Edaran Nomor 443.5/2328/2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Darurat *Corona Virus Disease 2019* Di Kabupaten Blora, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

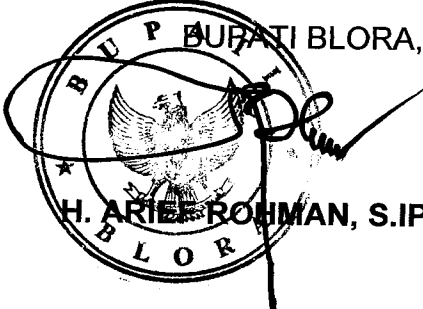
- A. Pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah/*Work From Home (WFH)* diberlakukan **100%** (seratus persen) pada Perangkat Daerah yang melaksanakan kegiatan pada sektor non esensial, meliputi :
1. Sekretariat Daerah, kecuali Bagian Umum dan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 2. Sekretariat Dewan;
 3. Inspektorat Daerah;
 4. Badan Kepegawaian Daerah;
 5. Dinas Pendidikan;
 6. Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
 7. Dinas Peternakan dan Perikanan;
 8. Dinas Lingkungan Hidup;
 9. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
 10. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- B. Pelaksanaan tugas kedinasan di kantor/*Work From Office (WFO)* diberlakukan pada Perangkat Daerah yang menangani sektor esensial dan kritikal, dengan perincian sebagai berikut :

1. Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan *Work From Office* (WFO) sebanyak **25%** (dua puluh lima persen) meliputi :
 - a. Bagian Umum dan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
 - d. Dinas Perumahan, Pemukiman dan Perhubungan;
 - e. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - f. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - g. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - h. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - i. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - j. Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - k. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - l. Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - m. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - n. Dinas Kesehatan
 - o. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - p. Kecamatan; dan
 - q. Kelurahan;
 2. Perangkat Daerah yang melaksanakan *Work From Office* (WFO) sebanyak **100%** (seratus persen) meliputi :
 - a. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - b. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. UPTD Puskesmas;
 - d. UPTD Labkesda;
 - e. UPTD Gudang Farmasi
 - f. Rumah Sakit Umum Daerah dr. R.Soetijono Blora; dan
 - g. Rumah Sakit Umum Daerah dr.R.Soeprapto Cepu;
- C. Apabila dalam penerapan penyesuaian sistem kerja sebagaimana dimaksud pada huruf A dan B terdapat alasan penting dan mendesak diperlukan kehadiran pejabat/pegawai di kantor, maka Kepala Perangkat Daerah dapat secara selektif dan akuntabel menentukan jumlah minimum pejabat/pegawai yang hadir dikantor.
- D. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan dari rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) :
1. dilarang bepergian keluar kota;
 2. wajib mengaktifkan alat komunikasi (handphone/android) untuk membangun koordinasi, komunikasi horizontal dan konsultasi kepada Kepala Perangkat Daerah, sehingga produktifitas kinerja dapat berjalan efektif dan efisien;
 3. melaksanakan presensi elektronik berbasis android melalui aplikasi e-presensi sesuai peraturan perundang-undangan. Dalam hal aplikasi e-presensi belum dapat diterapkan, maka dilaksanakan presensi secara manual;
 4. wajib membuat dan melaporkan rincian aktivitas harian pegawai.

- E. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*Work From Office*) :
1. tidak melaksanakan apel;
 2. melaksanakan presensi elektronik berbasis android melalui aplikasi *e-presensi* sesuai peraturan perundang-undangan. Dalam hal aplikasi *e-presensi* belum dapat diterapkan, maka dilaksanakan presensi secara manual;
 3. wajib membuat dan melaporkan rincian aktivitas harian pegawai.
- F. Ketentuan Lain - Lain
1. pengaturan dan pengawasan pelaksanaan sistem kerja Pegawai ASN menjadi tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah masing-masing secara berjenjang;
 2. Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap kelancaran penyelenggaraan pemerintahan sehingga fungsi pelayanan tidak terganggu dan tetap berjalan secara efektif dan efisien;
 3. Kepala Perangkat Daerah wajib melaporkan hasil pelaksanaan sistem kerja Pegawai ASN dimaksud kepada Bupati Blora;
 4. hal-hal teknis yang kurang jelas agar dikonsultasikan dengan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora.

Surat Edaran Bupati ini mulai berlaku pada tanggal **3 Juli 2021** sampai dengan tanggal **20 Juli 2021** dan pada saat Surat Edaran Bupati ini mulai berlaku, Surat Edaran Bupati Blora Nomor 443.5/2266/2021 tanggal 28 Juni 2021 tentang Pemberlakuan Pelaksanaan Tugas Kedinasan dari Rumah/Tempat Tinggal (*Work From Home*) bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Demikian Surat Edaran ini untuk dipedomani.

BUPATI BLORA,

H. ARIEL ROHMAN, S.IP., M.Si.