



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

SEKRETARIAT DAERAH

Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Jl. Dharma Praja No. 1
Telp. (0511) 4770001, 4770002 Fax (0511) 4770009 - Website: www.kalselprov.go.id
BANJARBARU

Banjarbaru, 23 Maret 2020

Yth. **1. Para Staf Ahli Gubernur**
2. Para Asisten Sekretaris Daerah
3. Para Kepala Perangkat Daerah
4. Para Direktur/Wakil Direktur RSUD
5. Para Kepala Biro Sekretariat Daerah
di Lingkungan Pemerintah Provinsi
Kalimantan Selatan

di -

Tempat

SURAT EDARAN

NOMOR: 065/0312/ORG TAHUN 2020

TENTANG

PENYESUAIAN SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DALAM UPAYA PENCEGAHAN
PENYEBARAN COVID-19
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

Berdasarkan Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 188.44/200/KUM/2020 tanggal 20 Maret 2020 tentang Tanggap Darurat Penanganan Corona Virus Disease (*COVID-19*) dan Surat Edaran Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 360/194/KL/BPBD/2020 tanggal 20 Maret 2020 tentang Aksi Tanggap Darurat Penanganan *COVID-19* di Provinsi Kalimantan Selatan, dengan ini dilakukan penyesuaian sistem kerja sebagai berikut:

1. Aparatur Sipil Negara/Tenaga Kontrak dapat menjalankan tugas kedinasan dengan bekerja di rumah/tempat tinggalnya (*Work From Home*). Namun demikian, harus dipastikan Pejabat Struktural melaksanakan tugasnya masing-masing di kantor agar penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat tidak terhambat.
2. Masing-masing Kepala Perangkat Daerah mengatur sistem kerja yang akuntabel dan mengatur secara selektif pejabat/pegawai dilingkungan kerjanya yang dapat berkerja di rumah/tempat tinggal (*work from home*) melalui pembagian kehadiran dengan mempertimbangkan, antara lain:
 - a. Kepala Perangkat Daerah mengatur pembagian tugas dan tata cara kerja di rumah bagi masing-masing Aparatur Sipil Negara /Tenaga Kontrak di Perangkat Daerahnya.
 - b. Jenis pekerjaan yang dilakukan pegawai;
 - c. Efektifitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit organisasi;
 - d. Domisili pegawai;
 - e. Kondisi kesehatan pegawai;
 - f. Kondisi kesehatan keluarga pegawai; dan
 - g. Riwayat perjalanan baik ke luar negeri maupun dalam negeri dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir terhitung sejak tiba kembali di Provinsi Kalimantan Selatan.
3. Bagi Perangkat Daerah/RSUD/UPPD/UPTD yang melaksanakan pelayanan langsung kepada masyarakat agar mengatur sendiri mekanisme pelayanan dengan mengutamakan aspek keselamatan dan kesehatan.

4. Bagi Aparatur Sipil Negara/Tenaga Kontrak yang memiliki riwayat perjalanan baik ke luar negeri maupun dalam negeri dan/atau memiliki riwayat interaksi dengan Orang Dalam Pemantauan (ODP) dan Pasien Dalam Pengawasan (PDP) dalam 14 (empat belas) hari terakhir agar melakukan pemeriksaan kesehatan sebagaimana protokol pencegahan COVID-19.
5. Aparatur Sipil Negara/Tenaga Kontrak yang sedang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggalnya (*work from home*), HARUS berada dalam tempat tinggalnya masing-masing kecuali keadaan mendesak seperti misalnya untuk memenuhi kebutuhan terkait pangan, kesehatan, ataupun keselamatan, dan harus melaporkannya kepada atasan langsung.
6. Penyelenggaraan rapat/pertemuan penting dapat dilakukan secara selektif berdasarkan tingkat *urgensi* dengan menggunakan teknologi informasi melalui saran *teleconference* dan/atau *video conference*. Apabila dinilai harus melaksanakan rapat secara fisik agar memperhatikan dan memberlakukan jarak aman antar peserta.
7. Perangkat Daerah dilarang Perjalanan Dinas di dalam dan keluar daerah serta tidak menerima tamu dari luar daerah, kecuali tim gugus tugas COVID-19.
8. Apel Gabungan yang dilaksanakan setiap awal bulan dan tanggal 17 tiap bulan, dan apel pagi pada perangkat daerah ditiadakan.
9. Kehadiran masuk dan pulang kerja sementara tidak menggunakan mesin/perangkat *fingerprint*, diganti menggunakan absensi secara manual. Bagi yang bekerja di rumah melapor langsung ke atasan langsungnya berupa *output* kerja harian.
10. Edaran ini berlaku sejak tanggal diterbitkan sampai dengan 14 (empat belas) hari kedepan, dan kelanjutan kebijakan ini akan ditentukan kemudian

Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

a.n. GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

 SEKRETARIS DAERAH 



Drs. H. Abdul Haris, M.Si

Pembina Utama

NIP. 196205101988031018

Tembusan Yth:

1. Gubernur
2. Wakil Gubernur (1 dan 2 sebagai laporan)