



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21000-21313
P A I N A N

Kode Pos : 25611

Painan, 16 April 2020

Nomor : 800/697/BKPSDM-2020

Sifat : Penting

Perihal : Penyesuaian Sistem Kerja ASN

Terkait Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan

Kepada :

Yth. 1. Kepala Perangkat Daerah;
2. Camat;
se-Kab. Pesisir Selatan.
di

Tempat

Dalam rangka pencegahan penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* yang telah dinyatakan secara resmi oleh *World Health Organization (WHO)* sebagai pandemi global, dan memperhatikan arahan Presiden agar disusun kebijakan yang memungkinkan sebagian Aparatur Sipil Negara untuk dapat bekerja dari rumah serta menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran *COVID-19* di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka untuk meminimalisasi penyebaran virus tersebut di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, dengan ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Setiap Perangkat Daerah/unit kerja wajib melakukan pengaturan sistem kerja agar penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat tetap terlaksana.
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II)/Kepala Perangkat Daerah/ Unit Kerja, Pejabat Administrator (Eselon III), Pejabat Pengawas (Eselon IV), Pejabat Pelaksana (Staf), Pejabat Fungsional Tertentu, mulai tanggal 20 April 2020 sampai dengan waktu yang belum dapat ditentukan, melaksanakan tugas berdasarkan jadwal piket kerja ASN yang diatur oleh Kepala Perangkat Daerah/pimpinan unit kerja.
3. Jadwal piket kerja ASN masing-masing Perangkat Daerah/unit kerja dapat didasarkan pada beberapa hal sebagai berikut bahwa setiap hari kerja :
 - A. Perangkat Daerah/unit kerja sekurang-kurangnya harus ada/dihadiri oleh :
 - 1 (satu) Kepala Perangkat Daerah/pimpinan unit kerja;
 - 2 (dua) Pejabat Administrator;
 - 2 (dua) Pejabat Pengawas;
 - 2 (dua) Pejabat Fungsional;
 - B. Kantor Kecamatan sekurang-kurangnya harus ada/dihadiri oleh :
 - 1 (satu) Camat;
 - 1 (satu) Sekretaris Camat;
 - 2 (dua) Pejabat Pengawas;
 - 2 (dua) Pejabat Fungsional;
 - C. Untuk jadwal piket kerja ASN di Lingkungan Dinas Kesehatan, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, RSUD dr. M. Zein, serta RSUD Pratama Tapan disesuaikan dengan jadwal piket kerja yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing.
4. Bagi ASN yang berdomisili di luar Kabupaten Pesisir Selatan **diharuskan/wajib** untuk menetap atau tinggal di wilayah Kabupaten Pesisir Selatan.

5. Bagi yang tidak mendapat jadwal piket (ASN dengan kategori wanita hamil, ibu menyusui, sakit menahun, pernah kontak dengan ODP dan PDP), tetap menjalankan tugas kedinasan dengan bekerja dari rumah/*work from home* (WFH).
6. Kepala Perangkat Daerah/unit kerja **diharuskan/wajib** melakukan pengawasan dengan memanfaatkan media pengawasan/absensi berbasis online melalui *android/smarthphone* guna memastikan ASN yang bekerja dari rumah/*work from home* tetap berada di tempat tinggalnya masing-masing.
7. Setiap ASN menjaga imunitas tubuh dengan memakan makanan yang bergizi, menggunakan pelindung diri seperti masker, sering mencuci tangan, menjaga jarak fisik dengan orang lain demi menjaga kesehatan dan keselamatan diri sendiri, keluarga dan orang banyak.
8. Masing-masing Kepala Perangkat Daerah/unit kerja mengatur dan mengawasi serta bertanggungjawab atas pelaksanaan ketentuan surat ini.

Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Ir. ERIZON, M.T.
Pembina Utama Madya
NIP. 196803031990031005

Tembusan : disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Pesisir Selatan (sebagai laporan);
2. Inspektur Kabupaten Pesisir Selatan;
3. Arsip.