



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN PERTANIAN

JALAN HARSONO RM NOMOR 3 PASAR MINGGU, JAKARTA 12550
KOTAK POS 83/1200/PASAR MINGGU
TELEPON (021) 7806131 - 7804116, FAKSIMILI (021) 7816180
WEBSITE : <http://www.pertanian.go.id>

Yth,

1. Inspektur Jenderal;
2. Direktur Jenderal;
3. Kepala Badan;
4. Kepala Biro/Pusat lingkup Sekretariat Jenderal;
5. Kepala UPT

Lingkup Kementerian Pertanian
di tempat

SURAT EDARAN

Nomor: 1829/SE/KP.370/A/06/2020

TENTANG
PENYESUAIAN SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA
KEMENTERIAN PERTANIAN DALAM TATANAN NORMAL BARU
PRODUKTIF DAN AMAN COVID-19

1. Latar Belakang

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Tata Normal Baru, perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Pertanian, agar dapat beradaptasi terhadap perubahan tatanan normal baru produktif dan aman COVID-19.

Sehubungan dengan hal tersebut, untuk menjaga keberlangsungan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan ASN Kementerian Pertanian, perlu ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Kementerian Pertanian dalam Tata Normal Baru Produktif dan Aman COVID-19.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Sebagai petunjuk penyelenggaraan tugas, fungsi dan pelayanan publik Kementerian Pertanian yang beradaptasi dengan tatanan normal baru produktif dan aman COVID-19.
- b. Sebagai petunjuk pelaksanaan sistem kerja dan meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara Kementerian Pertanian dengan tatanan normal baru produktif dan aman COVID-19.

3. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini ditujukan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dan Kepala Biro/Pusat Lingkup Sekretariat Jenderal untuk disampaikan kepada seluruh ASN lingkup Kementerian Pertanian.

4. Dasar

- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
- d. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- e. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33);
- f. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Lingkup Kementerian Pertanian;
- g. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pertanian;
- h. Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Tatanan Normal Baru.

5. Ketentuan Pelaksanaan

- a. Penyesuaian Sistem Kerja
 - 1) Kepala satuan kerja melakukan pembagian tugas dan penjadwalan yang akuntabel dan selektif bagi ASN di unit kerjanya untuk melaksanakan tugas kedinasan di kantor/*work from office* (WFO) atau di rumah/tempat tinggal/*work from home* (WFH) dengan memperhatikan:
 - a) Kondisi penyebaran COVID-19 di rumah/tempat tinggal ASN;
 - b) Kondisi kesehatan ASN dan keluarga (dalam status orang dalam pemantauan/orang dalam pengawasan/dikonfirmasi positif COVID-19);
 - c) Riwayat perjalanan dalam negeri/luar negeri pegawai pada daerah pandemi/wilayah dengan penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir;

- d) Riwayat interaksi pegawai dengan penderita terkonfirmasi positif COVID-19 dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir;
 - e) Produktivitas dan pelaporan kinerja harian pegawai;
 - f) Kompetensi ASN dalam mengoperasikan teknologi informasi;
 - g) Kedisiplinan dan keberadaan pada saat jam kerja.
- 2) ASN yang melaksanakan WFO agar hadir sesuai jam kerja dan jadwal piket yang ditetapkan oleh kepala satker dengan menjalankan protokol kesehatan dalam aktivitas keseharian dengan ketentuan jam kerja selama masa pandemi COVID-19 yaitu:
- a) Senin – Kamis 07.30 – 16.00 (waktu setempat)
 - Dispensasi jam masuk diberikan hingga pukul 08.30
 - Dispensasi jam pulang diberikan mulai pukul 15.00
 - b) Jumat 07.30 – 16.30 (waktu setempat)
 - Dispensasi jam masuk diberikan hingga pukul 08.30
 - Dispensasi jam pulang diberikan mulai pukul 15.30
- 3) Ketentuan jam kerja ASN yang melaksanakan WFH selama masa pandemi COVID-19 yaitu:
- a) Senin – Kamis 07.30 – 16.00 (waktu setempat);
 - b) Jumat 07.30 – 16.30 (waktu setempat);
 - c) Bukti absensi *upload photo selfie* melalui aplikasi *open camera/google stamp* yang disampaikan melalui aplikasi ekehadiran;
 - d) Ketentuan *upload photo selfie* jam mulai kerja maksimal jam 10.00, dan jam selesai kerja maksimal jam 18.30 (waktu setempat).
- 4) Kepala satuan kerja pada unit kerja pelayanan publik agar:
- a) Menetapkan jam kerja layanan sesuai dengan kebutuhan layanan publik;
 - b) Menyederhanakan proses bisnis dan standar operasional prosedur (SOP) pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
 - c) Menggunakan media informasi untuk penyampaian standar pelayanan baru melalui media publikasi;
 - d) Membuka media komunikasi *online* sebagai wadah konsultasi maupun pengaduan;
 - e) Memastikan bahwa output dari produk pelayanan yang dilakukan secara *online* maupun *offline* tetap sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; dan
 - f) Memperhatikan jarak aman (*physical distancing*), kesehatan, dan keselamatan pegawai yang melakukan pelayanan langsung secara *offline* sesuai dengan protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.

- 5) Penyelenggaraan kegiatan dan perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Seluruh penyelenggaraan rapat dan/atau kegiatan tatap muka di lingkungan kantor pusat dan/atau Unit Pelaksana Teknis (UPT), agar memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi atau melalui media elektronik lainnya;
 - b) Apabila berdasarkan urgensi yang sangat tinggi harus diselenggarakan rapat dan/atau kegiatan lainnya di kantor, agar memperhatikan jarak aman antar peserta rapat (*physical distancing*) dan jumlah peserta;
 - c) Perjalanan dinas dilakukan secara selektif dan sesuai tingkat prioritas dan urgensi yang harus dilaksanakan, serta memperhatikan protokol kesehatan dan kebijakan Pemerintah.
- b. Penilaian dan Pemantauan Kehadiran dan Kinerja Pegawai
 - 1) Pejabat penilai memastikan kehadiran dan kinerja pegawai sesuai ketentuan yang berlaku pada saat WFO/WFH;
 - 2) Pegawai yang melaksanakan WFO/WFH wajib mencapai sasaran kerja pegawai (SKP) dan pemenuhan target kinerja bulanan melalui aplikasi ekinerja;
 - 3) Realisasi kinerja harian pegawai WFH wajib diupload pada aplikasi ekinerja;
 - 4) Pemotongan tunjangan kinerja dari aspek kehadiran sesuai dengan penyesuaian waktu sebagaimana tersebut pada huruf a angka 2 mengacu Permentan Nomor 17 tahun 2019 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pertanian.
 - 5) Dalam hal pegawai WFH sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3 dikenakan potongan tunjangan kinerja dari aspek kehadiran sebesar 2% untuk jam mulai kerja, dan 2% untuk jam selesai kerja.
 - 6) Pemotongan tunjangan kinerja dari aspek kinerja mengacu pada Permentan Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Lingkup Kementerian Pertanian.
 - 7) Dalam hal pegawai WFH tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3 dikenakan potongan tunjangan kinerja sebesar 4%.
- c. Disiplin Pegawai
 - 1) Kepala satuan kerja lingkup Kementerian Pertanian memastikan pegawai pada unit kerjanya agar melaksanakan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a.


- 2) Apabila terdapat pegawai yang melanggar hal tersebut, maka yang bersangkutan diberikan hukuman disiplin sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

6. Penutup

- a. Pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku, Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 1044/SE/KP.370/A/03/2020 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan di Lingkungan Kementerian Pertanian dalam Upaya Pencegahan dan Perlindungan dari Wabah Penyakit Virus Corona (COVID-19) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 1786/SE/KP.370/A/05/2020 tentang Perubahan Keempat Atas Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 1044/SE/KP.370/A/03/2020 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan di Lingkungan Kementerian Pertanian dalam Upaya Pencegahan dan Perlindungan dari Wabah Penyakit Virus Corona (COVID-19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Surat Edaran ini berlaku pada tanggal 5 Juni 2020.

Demikian untuk menjadi perhatian dan agar Surat Edaran ini dapat ditindaklanjuti dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 03 Juni 2020

Sekretaris Jenderal,

Monon Rusmono
NIP. 196105241986031003



Tembusan:
Menteri Pertanian.