

Nomor : 2192/KP.08/B2/2020

26 Agustus 2020

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : SE Kepala BKKBN Nomor 20 Tahun 2020 tentang Mekanisme Pengendalian Perjalanan Dinas dan Pengendalian Pelaksanaan Jam Kerja Pegawai di Lingkungan BKKBN Pusat dalam Tata Normal Baru dan di Masa Pandemi Covid-19.

Kepada Yth,
Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
di -
Tempat

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 64 tahun 2020 tentang Kegiatan Perjalanan Dinas bagi Pegawai Negeri Sipil Negara dalam Tata Normal Baru dan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 65 Tahun 2020 tentang Pengendalian pelaksanaan jam kerja Pegawai Negeri Sipil Negara pada Instansi Pemerintah yang berlokasi di wilayah Jabodetabek dalam tata normal baru, serta memperhatikan Surat Edaran Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengaturan Jam Kerja Pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif dan Aman *corona virus disease 2019 (Covid-19)* di Wilayah Jabodetabek, bersama ini BKKBN membuat Surat Edaran Kepala BKKBN Nomor 20 Tahun 2020 tentang Mekanisme Pengendalian Perjalanan Dinas dan Pengendalian Pelaksanaan Jam Kerja Pegawai di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) Pusat Dalam Tata Normal Baru dan di Masa Pandemi Covid-1

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional

Jl. Permata No. 1, Halim Perdana Kusuma, Jakarta Timur 13650 | PO. BOX: 296 JKT 13013
T: (+62-21) 8098018, 8009029-45-53-69-77-85 | F: (+62-21) 8008554
W: bkkbn.go.id | S: @BKKBNofficial

Sehubungan dengan Surat Edaran tersebut, diharapkan dapat menjadi acuan Saudara untuk menentukan jadwal WFH/WFO di unit kerja yang Saudara pimpin (SE Nomor 20 tahun 2020 terlampir).

Demikian disampaikan, atas perkenan Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Sumber Daya Manusia,



Viktor H. Siburian, SE, M. Si

Tembusan Yth.

1. Kepala BKKBN (sebagai laporan)
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya

**BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL**

Yth. Seluruh Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan BKKBN Pusat

**SURAT EDARAN
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 20 TAHUN 2020
TENTANG
MEKANISME PENGENDALIAN PERJALANAN DINAS DAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN JAM KERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN
KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL (BKKBN) PUSAT
DALAM TATANAN NORMAL BARU DAN DI MASA PANDEMI COVID-19**

A. Latar Belakang

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 64 tahun 2020 tentang Kegiatan Perjalanan Dinas bagi Pegawai Negeri Sipil Negara dalam Tata Normal Baru dan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 65 Tahun 2020 tentang Pengendalian pelaksanaan jam kerja Pegawai Negeri Sipil Negara pada Instansi Pemerintah yang berlokasi di wilayah Jabodetabek dalam tata normal baru, serta memperhatikan Surat Edaran Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengaturan Jam Kerja Pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif dan Aman *corona virus disease 2019 (Covid-19)* di Wilayah Jabodetabek, perlu dilakukan pengaturan lebih lanjut Mekanisme Pengendalian Perjalanan Dinas

dan Pengendalian Pelaksanaan Jam Kerja Pegawai Pengendalian Pelaksanaan Jam Kerja Pegawai di lingkungan BKKBN Pusat.

B. Maksud dan Tujuan

1. Memberikan panduan bagi setiap unit kerja terkait dengan pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam kaitannya dengan pencegahan, mengurangi penyebaran, dan melindungi PNS dari risiko COVID-19 di lingkungan BKKBN Pusat.
2. Memberikan panduan bagi setiap unit kerja dalam pelaksanaan jam kerja PNS di lingkungan BKKBN Pusat.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat panduan untuk mekanisme pengendalian perjalanan dinas dan pengendalian pelaksanaan jam kerja pegawai di lingkungan badan kependudukan dan keluarga berencana nasional (BKKBN) pusat dalam tatanan normal baru dan di masa pandemi covid-19 di lingkungan BKKBN Pusat.

D. Dasar

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban.
2. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 64 tahun 2020 tentang Kegiatan Perjalanan Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil Negara Dalam Tatanan Normal Baru;
3. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 65 Tahun 2020 tentang Pengendalian pelaksanaan jam kerja Pegawai Negeri Sipil Negara pada Instansi Pemerintah yang berlokasi di wilayah Jabodetabek dalam tatanan normal baru;

4. Surat Edaran Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Nomor 7 Tahun 2020 tentang Kriteria Dan Persyaratan Perjalanan Orang Dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif dan Aman *Corona Virus Disease 2019 (COVID-2019)* sebagaimana diubah berdasarkan Surat Edaran Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Nomor 9 Tahun 2020;
5. Surat Edaran Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengaturan Jam Kerja Pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif Dan Aman *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* di Wilayah Jabodetabek.
6. Surat Edaran Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pemantauan atau Pengawasan Pelaksanaan *Work Form Home* dan Mekanisme Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Aparatur Sipil Negara Yang Melakukan Pelanggaran Dengan Bepergian ke Luar Daerah dan/atau Kegiatan Mudik Pada Masa Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.
7. Surat Edaran Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 13 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Baru Yang Produktif di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

E. Isi Edaran

1. Mekanisme Perjalanan Dinas
 - a. Dalam rangka mencapai target kinerja dan/atau sasaran kerjanya, Pegawai Aparatur Sipil Negara **dapat melakukan Perjalanan Dinas**, dengan memenuhi hal-hal sebagai berikut:
 - 1). Memperhatikan status penyebaran COVID-19 pada daerah tujuan Perjalanan Dinas berdasarkan **Peta Zona Risiko COVID-19** yang

ditetapkan oleh Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19;

- 2). Memperoleh Surat Tugas yang ditandatangani oleh minimal Pejabat setingkat Eselon 2 dan **wajib** melakukan presensi selama menjalankan Tugas Perjalanan Dinas.

Contoh:

Seorang PNS yang melakukan perjalanan dinas selama 2 hari (2 hari 1 malam), pada hari pertama PNS yang bersangkutan berangkat dari tempat tinggal maka PNS yang bersangkutan melakukan absensi *online* dari tempat tinggal kemudian sore harinya PNS yang bersangkutan melakukan absensi *online* di tempat perjalanan dinas dilakukan, dihari ke 2 (dua) PNS yang bersangkutan melakukan absensi *online* pada pagi hari pada tempat kedudukan perjalanan dinas dilakukan dan sore harinya melakukan absensi *online* dari tempat tinggal PNS yang bersangkutan.

Seorang PNS yang melakukan perjalanan dinas yang melewati batas kota dengan waktu kurang dari 6 (enam) jam, maka PNS yang bersangkutan melakukan absensi *online* pagi hari dari tempat tinggal, kemudian sore harinya melakukan absensi online dari tempat kedudukan perjalanan dinas.

- b. Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau pejabat yang ditunjuk memastikan agar pemberian penugasan dan penerbitan Surat Tugas Perjalanan Dinas kepada PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) dilakukan secara selektif, akuntabel, dan penuh kehati-hatian sesuai tingkat urgensi.
- c. Pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada angka a dilakukan dengan memperhatikan:

- 1). Peraturan dan/atau Kebijakan Pemerintah Daerah asal dan tujuan Perjalanan Dinas mengenai pembatasan keluar dan masuk orang;
 - 2). Kriteria dan persyaratan perjalanan sebagaimana ditetapkan di dalam Surat Edaran Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Nomor 7 Tahun 2020 tentang Kriteria Dan Persyaratan Perjalanan Orang Dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif dan Aman *Corona Virus Disease 2019 (COVID-2019)* sebagaimana diubah berdasarkan Surat Edaran Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Nomor 9 Tahun 2020, dan kebijakan lainnya yang terkait dengan Kriteria dan Persyaratan Perjalanan Orang yang ditetapkan oleh Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 dan/atau Protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
2. Pelaksanaan Jam Kerja Pegawai
- a. Mengatur sistem kerja di masing-masing unit kerja dengan proporsi jumlah PNS yang dapat melakukan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) paling banyak 50% (lima puluh persen) dari jumlah PNS dalam satu unit kerja;
 - b. Jadwal pelaksanaan tugas kedinasan di tempat tinggal (*work from home*) maupun tugas kedinasan di kantor (*work from office*) dikirim ke Biro SDM setiap tanggal 1 bulan berjalan dan diterima paling lambat pukul 13.00 WIB.

F. Penutup

1. Para pimpinan unit kerja bertanggung jawab dalam melakukan pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan terhadap pelaksanaan ketentuan Surat Edaran ini.
2. Pelaksanaan ketentuan :
 - a. Surat Edaran Kepala BKKBN Nomor 12 Tahun 2020 Pedoman Pemantauan atau Pengawasan Pelaksanaan *Work Form Home* (WFH) dan Mekanisme Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Aparatur Sipil Negara Yang Melakukan Pelanggaran Dengan Bepergian Ke Luar Daerah dan/atau Kegiatan Mudik Pada Masa (COVID-19) di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
 - b. Surat Kepala Biro Kepegawaian Nomor 1082/KP.08.01/B2/2020 tanggal 15 April 2020 tentang Laporan Presensi dan Sivika selama WFH;
 - c. Surat Kepala Biro Kepegawaian Nomor 1133/KP.08.01/B2/2020 tanggal 23 April 2020 tentang Informasi Perihal Pemotongan Tunjangan Kinerja Selama WFH Laporan Presensi dan Sivika selama WFH;
 - d. Surat Edaran Kepala BKKBN Nomor 13 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Baru Yang Produktif di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.
tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan surat edaran ini
3. Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan terbitnya kebijakan lebih lanjut dari Kepala BKKBN.

Demikian disampaikan, untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 25 Agustus 2020

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN

DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,



Dr. (H.C.) dr. HASTO WARDOYO, Sp. OG(K)