



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Yth. 1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
3. Para Kepala Kantor Regional I s.d. XIV;
4. Para Pejabat Administrator;
5. Para Kepala Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN;
6. Para Pejabat Pengawas; dan
7. Para Pegawai,
di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara

SURAT EDARAN
NOMOR 20/SE/IX/2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS
SURAT EDARAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15/SE/VI/2020 TENTANG SISTEM KERJA PEGAWAI
DALAM TATANAN NORMAL BARU
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Mencermati perkembangan penyebaran COVID-19 yang semakin meluas dan untuk menghambat penyebaran virus tersebut serta untuk mengurangi risiko penularan di lingkungan Badan Kepegawaian Negara perlu mengubah ketentuan dalam Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15/SE/VI/2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara. Beberapa ketentuan yang diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 5 huruf a, sehingga berbunyi sebagai berikut:

a. Sistem Kerja

- 1) Jumlah keterwakilan pegawai yang bekerja di kantor diatur sebagaimana berikut:
 - a) Bagi Unit Kerja/Kantor Regional/Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berada pada zona kabupaten/kota berkategori tidak terdampak/tidak ada kasus, maka ditetapkan jumlah pegawai yang bekerja di kantor paling banyak 100%.
 - b) Bagi Unit Kerja/Kantor Regional/Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berada pada zona kabupaten/kota berkategori risiko rendah, maka ditetapkan jumlah keterwakilan pegawai yang bekerja di kantor paling banyak 75%.
 - c) Bagi Unit Kerja/Kantor Regional/Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berada pada zona kabupaten/kota berkategori risiko sedang, maka ditetapkan jumlah keterwakilan pegawai yang bekerja di kantor paling banyak 50%.
 - d) Bagi Unit Kerja/Kantor Regional/Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berada pada zona kabupaten/kota berkategori risiko tinggi namun tidak menerapkan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) atau pembatasan lain yang sejenis, maka ditetapkan jumlah keterwakilan pegawai yang bekerja di kantor paling banyak 25%.

- e) Bagi Unit Kerja/Kantor Regional/Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berada pada zona kabupaten/kota berkategori risiko tinggi dan menerapkan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) atau pembatasan lain yang sejenis, maka ditetapkan jumlah keterwakilan pegawai yang bekerja di kantor paling banyak 10%.
- 2) Penentuan zona kategori dampak penularan sebagaimana dimaksud pada angka 1) berdasarkan data zonasi risiko yang dikeluarkan oleh Satuan Tugas Penanganan Covid-19.
 - 3) Keterwakilan pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 1) harus mempertimbangkan antara lain:
 - a) domisili pegawai,
 - b) usia pegawai;
 - c) riwayat kesehatan;
 - d) pegawai yang pergi pulang kerja menggunakan sarana transportasi umum.
 - e) jenis pekerjaan;
 - f) kompetensi;
 - g) kedisiplinan; dan
 - h) ketersediaan sarana kerja.
 - 4) Penetapan keterwakilan (jumlah dan nama pegawai) setiap bulan dan sistem kerja unit dibuat dengan menggunakan format sebagaimana pada Lampiran I, ditetapkan oleh pimpinan masing-masing unit setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan menyesuaikan kondisi dan bentuk layanan kepegawaian.
 - 5) Pengaturan sebagaimana dimaksud pada angka 4) wajib disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum masuk bulan berikutnya kepada Biro Sumber Daya Manusia melalui surat elektronik ke alamat biro.kepegawaian@bkn.go.id ditembuskan (cc/carbon copy) kepada hafni.ramadhani@bkn.go.id.

- 6) Bagi pegawai yang dijadwalkan bekerja di rumah, apabila diperlukan untuk hadir ke kantor, maka yang bersangkutan wajib hadir di kantor.
 - 7) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan BKN Pusat masuk kantor sesuai dengan kebutuhan unit kerja.
 - 8) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator di lingkungan Kantor Regional masuk kantor sesuai dengan kebutuhan unit kerja.
 - 9) Kepala Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara masuk kantor sesuai dengan kebutuhan unit kerja.
 - 10) Setiap pimpinan unit kerja wajib melakukan pengawasan/pemantauan terhadap keberadaan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dan kondisi kesehatan pegawai di lingkungan kerjanya.
 - 11) Bagi pegawai yang bekerja di rumah wajib mengerjakan tugas di rumah/tempat tinggal dimana pegawai ditempatkan/ditugaskan, dan melaporkan hasil kerja kepada atasan langsungnya setiap hari, serta dilarang berpergian ke luar daerah.
2. Ketentuan angka 5 huruf d diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :
- d. Cuti
- 1) Setiap pegawai yang berhak mendapatkan cuti dapat mengajukan cuti.
 - 2) Hak-hak cuti dan tata cara pengajuan cuti dilakukan sesuai dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

- 3) Dalam pemberian cuti yang digunakan untuk bepergian keluar daerah, Pejabat yang berwenang memberikan cuti agar lebih selektif dan penuh kehati-hatian dengan memperhatikan urgensi bepergian keluar daerah, status penyebaran COVID-19 pada daerah tujuan berdasarkan peta zonasi risiko COVID-19 yang ditetapkan oleh Satuan Tugas Penanganan COVID-19.
3. Mengubah ketentuan angka 5 huruf f angka 2) menjadi berbunyi:
- 2) Kegiatan selain pelayanan publik
 - a) Penyelenggaraan kegiatan sosialisasi, *workshop*, konsinyasi, pemantauan, evaluasi dan kegiatan sejenis lainnya yang menyebabkan kerumunan banyak orang dialihkan menjadi kegiatan pertemuan melalui media telekonferensi atau jika tidak memungkinkan untuk dialihkan, maka pelaksanaannya harus menerapkan protokol kesehatan COVID-19 dengan ketat.
 - b) Penyelenggaraan kegiatan perjalanan dinas dalam negeri agar dilaksanakan lebih selektif dan penuh kehati-hatian dengan memperhatikan tingkat urgensi/kepentingannya dan dibuktikan dengan surat tugas dari Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran, serta melampirkan hasil negatif COVID-19 berdasarkan *Rapid Test* atau *Polymerase Chain Reaction (PCR) Test*.
 - c) Penyelenggaraan kegiatan perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada huruf b) yang dilakukan pada daerah risiko tinggi penyebaran COVID-19 agar ditunda dan dijadwalkan ulang.
 - d) Kegiatan rapat internal dilaksanakan dengan media telekonferensi dan kolaborasi secara daring yang difasilitasi oleh Kedeputian Bidang Sistem Informasi Kepegawaian.

4. Menambah ketentuan mengenai karantina mandiri yang berbunyi:
 - a. Bagi pegawai yang telah selesai melakukan perjalanan dinas ke luar daerah dan/atau cuti yang digunakan untuk bepergian ke luar daerah diwajibkan melakukan karantina mandiri;
 - b. Pada saat melakukan karantina mandiri pegawai tersebut berstatus bekerja di rumah;
 - c. Karantina mandiri sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditetapkan selama 14 (empat belas) hari kalender sejak yang bersangkutan kembali dari melakukan perjalanan dinas dan/atau cuti yang digunakan untuk bepergian keluar daerah, sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-2019) di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri Dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha Pada Situasi Pandemi;
 - d. Bagi pegawai yang melakukan perjalanan dinas ke luar daerah dan/atau cuti yang digunakan untuk bepergian ke luar daerah, wajib menyerahkan hasil *Rapid Test* terakhir setelah selesai melakukan karantina mandiri.
5. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 September 2020

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



\$

LAMPIRAN I
 SURAT EDARAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR :
 TANGGAL :

Lampiran I: Format Komposisi Pegawai

**KOMPOSISI PEGAWAI YANG BEKERJA DI KANTOR DAN DI RUMAH
 BIRO/DIREKTORAT/PUSAT/INSPEKTORAT/SEKRETARIAT BAPEK/KANTOR REGIONAL
 BULAN 2020**

Unit Kerja : Biro Sumber Daya Manusia

NIP	Nama	02/06/2020	03/06/2020	04/06/2020	05/06/2020	06/06/2020	Dst...	30/06/2020
.....		1	1	1	1			1
.....		1	0	1	0			1
.....		0	1	0	1			0
.....		0	1	0	1			0
Jumlah pegawai yang bekerja di kantor		6	6	5	6	0		5
Jumlah total pegawai		10	10	10	10	10		10
Persentase pegawai yang bekerja di kantor		60%	60%	50%	60%	0%		50%

Keterangan:

Bekerja di kantor ditandai dengan angka 1

Bekerja di rumah ditandai dengan angka 0

(Nama Kota), (tanggal)

Kepala Biro/Direktur/Kepala Pusat/Inspektur/Asisten Sekretaris BAPEK/Kepala Kantor Regional

(Nama)

NIP. (NIP)

***Contoh Pengisian Komposisi Pegawai**

**KOMPOSISI PEGAWAI YANG BEKERJA DI KANTOR DAN DI RUMAH
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
BULAN JUNI 2020**

Unit Kerja : Biro Sumber Daya Manusia

NIP	Nama	02/06/2020	03/06/2020	04/06/2020	05/06/2020	06/06/2020	Dst...	30/06/2020
198110112008121001	SUA WIJAYA, S.IP, M.M.	1	1	1	1			1
198812212015032002	DESSY CHRISMA CITRA HAPSARI, S.Kom.	1	0	1	1			1
198307282014021001	ANTON YULIUS, S.E.	0	1	0	0			0
198709122019021002	MUHAMMAD UDA PRAMUDITA, S.Kom., M.M.	0	1	0	0			0
199305182019022004	KENIA RITKA AYUTIMUR, S.Psi, M.M.	0	0	0	0			0
198206292015032001	TIFA LAILY SAVITRI, S.Pt.	0	0	1	0			0
198507112010121001	ADAM CANDRA SYAFRUDDIN, S.H.	1	1	1	1			1
196310241985031001	BAMBANG SLAMET S.	0	0	1	0			0
199208192018012003	NAYAWITA GALUH ARBA, S.Kom.	1	0	0	1			1
199312242019021001	RINALDI HERMANSYAH, S.H.	0	1	0	0			0
Jumlah pegawai yang bekerja di kantor		4	5	5	4			4
Jumlah total pegawai		10	10	10	10			10
Persentase pegawai yang bekerja di kantor		40%	50%	50%	40%			40%

Keterangan:

Bekerja di kantor ditandai dengan angka

1

Bekerja di rumah ditandai dengan angka

0

Jakarta, 5 Juni 2020

Kepala Biro Sumber Daya Manusia

Diah

Diah Kusuma Ismuwardani, S.Psi., M.Si

NIP. 197107011998032001