



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

Jakarta, 18 Agustus 2023

Kepada

Yth. Para Kepala Perangkat Daerah/
Biro Setda Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

di

Jakarta

SURAT EDARAN

NOMOR 34/SE/2023

TENTANG

PELAKSANAAN TUGAS KEDINASAN DARI RUMAH (*WORK FROM HOME*)

Berkenaan dengan kegiatan Konferensi Tingkat Tinggi *Association Of Southeast Asian Nation* (KTT ASEAN) ke-43 dan dalam rangka menurunkan tingkat pencemaran udara di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dengan ini disampaikan hal sebagai berikut:

1. Para Kepala Perangkat Daerah/Biro agar menerapkan pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah (*work from home*) bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di bawah koordinasi masing-masing dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah (*work from home*) diberikan dengan batasan:
 1. paling banyak 50% (lima puluh persen), pada tanggal 21 Agustus 2023 s.d. 21 Oktober 2023; dan
 2. paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen), pada tanggal 4 September 2023 s.d. 7 September 2023;
 - b. batasan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dihitung berdasarkan jumlah seluruh Pegawai ASN pada unit, subbidang, subbagian, seksi, atau subkelompok di lingkungan Perangkat Daerah/Biro masing-masing;
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah (*work from home*) diberikan kepada Perangkat Daerah/Biro yang tidak memberikan pelayanan dukungan operasional dan/atau langsung kepada masyarakat dan tidak dapat dilaksanakan melalui media/aplikasi digital;
 - d. tugas kedinasan dari rumah (*work from home*) dilaksanakan dengan berpedoman pada panduan perilaku (*code of conduct*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;

- e. dalam hal terdapat alasan penting dan mendesak sehingga diperlukan kehadiran pegawai di kantor, maka atasan langsung dapat memerintahkan Pegawai ASN untuk melaksanakan tugas di kantor;
- f. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan dari rumah (*work from home*) melaporkan kehadiran/presensi secara *online* melalui aplikasi presensi mobile pada laman <https://absensimobile.jakarta.go.id/> sebanyak 2 (dua) kali dengan jadwal sebagai berikut:

No.	Hari	Waktu Presensi
1.	Pagi	Pukul 06.00 s.d. 08.00
2.	Sore	Pukul 16.00 s.d. 18.00

- g. Pegawai ASN yang mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Beban Kerja dan melaksanakan tugas kedinasan dari rumah (*work from home*) yang telah melakukan perekaman presensi sebagaimana dimaksud pada huruf f, diberikan capaian akumulasi 8,5 (delapan koma lima) jam per hari kerja efektif.
2. Ketentuan pelaksanaan tugas untuk jenis dan sifat pekerjaan yang secara langsung memberikan pelayanan terhadap masyarakat secara terus menerus (24 jam), berlaku ketentuan jam kerja sesuai dengan pengaturan Kepala Perangkat Daerah/Biro masing-masing;
3. Para Kepala Perangkat Daerah/Biro agar memastikan pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah (*work from home*) tidak mengganggu rencana kinerja yang telah ditargetkan dan/atau pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
4. Surat Edaran ini dilaksanakan mulai tanggal 21 Agustus 2023.

Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,



Joko Agus Setyono
NIP 196812111996031004

Tembusan:

1. Pj. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN
SURAT EDARAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH
KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 34/SE/2023
TENTANG
PELAKSANAAN TUGAS KEDINASAN DARI RUMAH (*WORK FROM
HOME*)

PANDUAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*) PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
SELAMA MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN DARI RUMAH (*WORK FROM HOME*)

A. Pegawai Wajib

1. Dalam kondisi siap bekerja selama jam kerja, yaitu mulai pukul 07.30 s.d. 16.00;
2. Merespon setiap penugasan dan permintaan bantuan atau informasi dari atasan maupun rekan kerja;
3. Bersedia dipanggil untuk hadir di kantor dan/atau bekerja pada jam kerja reguler;
4. Menggunakan pakaian dinas dan senantiasa menjaga kerapihan dan kesopanan;
5. Memenuhi target kinerja harian yang telah diberikan oleh atasan langsung;
6. Melaporkan capaian kinerja harian dalam sistem informasi e-TPP setelah melakukan perekaman presensi sore pada hari pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah;
7. Menghadiri rapat yang diselenggarakan secara virtual dengan ketentuan
 - a. kamera selalu dalam kondisi hidup (*on*) selama rapat berlangsung;
 - b. tidak melakukan kegiatan/aktivitas lain;
 - c. mengisi daftar hadir; dan
 - d. melaporkan hasil pembahasan rapat secara tertulis kepada atasan langsung;
8. Memenuhi ketentuan jam kerja paling sedikit 7.5 (tujuh koma lima) jam per hari;
9. Memastikan lingkungan tempat bekerja dalam keadaan kondusif dan aman;
10. Menjaga kerahasiaan negara, jabatan dan senantiasa mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. Menghindari segala sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan dan ucapan yang bertentangan dengan kode etik dan kode perilaku; dan
12. Mengutamakan kepentingan dinas di atas kepentingan pribadi.

B. Pegawai Dilarang

1. Melakukan kegiatan/aktivitas lain atau bepergian selain untuk keperluan dinas selama melaksanakan tugas dari rumah;
2. Menyebarkan hasil pembahasan rapat yang dilaksanakan secara virtual selain untuk keperluan laporan kepada atasan langsung; dan
3. Mematikan saluran komunikasi selama jam kerja berlangsung.

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,



Joko Agus Setyono
NIP. 196812111996031004