



PEMERINTAH PROVINSI MALUKU UTARA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Raya Lintas Halmahera – Gosale Puncak No. 1

S O F I F I

Sofifi, 29 Mei 2020

Kepada :

Yth. Para Asisten Sekda, Staf Ahli Gubernur

Kepala Dinas/Badan/Biro, Sekretaris DPRD

Inspektur, Direktur RSUD Dr.H.Chasan Boesoerie

Dilingkungan Pemerintah Provinsi Maluku Utara

Di –

Tempat,-

SURAT EDARAN

NOMOR 440/1011/SETDA TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS SURAT EDARAN SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI MALUKU UTARA NOMOR 440/670/2020 TAHUN 2020 TENTANG PENCEGAHAN
PENYEBARAN *CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)*
DILINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH PROVINSI MALUKU UTARA

Dengan berpedoman pada :

- a. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*,
- b. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* sebagai Bencana Nasional,
- c. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 57 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat 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.

Serta memperhatikan arahan Presiden Republik Indonesia untuk menyusun tatanan kehidupan baru yang mendukung produktivitas kerja namun tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan masyarakat, dipandang perlu melakukan perubahan atas Surat Edaran Sekretaris Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 440/757/SETDA Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Sekretaris Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 440/670/2020 Tahun 2020 Tentang Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* Dilingkungan Instansi Pemerintah Provinsi Maluku Utara. Perubahan sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dapat menjalankan tugas kedinasan dengan **bekerja dari rumah** (*Work From Home*) diutamakan bagi :
 - a. Berusia 50 tahun ke atas atau NIP 4 digit depan dibawah tahun 1970 kecuali level pejabat pimpinan tinggi dan pejabat administrator
 - b. Wanita yang sedang hamil/menyusui
 - c. Memiliki riwayat penyakit tertentu (kanker,darah tinggi, gangguan jantung, gangguan ginjal, diabetes dan lain-lain) disertai surat keterangan dari dokterSedangkan Aparatur Sipil Negara yang tetap melaksanakan **tugas dikantor** dalam rangka kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat adalah :
 - a. Pejabat Eselon I (Sekretaris Daerah)
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II)
 - c. Pejabat Administrator (Sekretaris/Kepala Bidang/ Kepala Bagian)

- d. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Maluku Utara yang mengatur proses perijinan dan non perijinan
 - e. Dinas Kesehatan Provinsi Maluku Utara : Rumah Sakit Umum Daerah Dr.H. Chasan Boesoirie Ternate, Rumah Sakit Umum Sofifi, Rumah Sakit Jiwa Sofifi
2. Terkait poin 1 tersebut diatas, Pimpinan Perangkat Daerah dapat mengatur secara selektif pembagian kerja di kantor dan di rumah dengan memperhatikan tugas pokok masing-masing bagi *pejabat pengawas (Eselon IV)*, *pejabat pelaksana* dan *pejabat fungsional* di satuan kerja masing-masing.
 3. Terkait poin 2 tersebut diatas dengan mempertimbangkan kondisi geografis dan penerapan protokol kesehatan *Covid-19* di Kabupaten/Kota disarankan kepada pimpinan SKPD menugaskan pejabat pengawas/pejabat pelaksana/pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada poin 2 yang **berdomisili di Sofifi** untuk bekerja di kantor.
 4. Aparatur Sipil Negara yang menjalankan tugas kedinasan dengan bekerja dari rumah disertai dengan surat tugas pimpinan perangkat daerah/unit kerja.
 5. Aparatur Sipil Negara yang berkerja dikantor tidak menggunakan absensi finger print dan tetap menggunakan absensi manual.
 6. Aparatur Sipil Negara yang bekerja dikantor agar tetap mematuhi protokol kesehatan yang berlaku disetiap lingkungan kerja masing-masing yaitu:
 - a. Pemakaian masker yang diwajibkan bagi setiap Aparatur Sipil Negara
 - b. Pengukuran suhu tubuh dan gejala-gejala khusus
 - c. Setiap Aparatur Sipil Negara harus menghindari tempat kerja jika memiliki gejala-gejala infeksi *Covid-19* yang mencurigakan dan harus segera diminta untuk meninggalkan tempat kerja serta menghubungi fasilitas kesehatan terdekat atau *call center* penanganan *Covid-19* Maluku Utara
 - d. Pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja wajib melakukan langkah-langkah pencegahan penyebaran *Covid-19* di lingkungan masing-masing dengan melakukan : Pembersihan dan sterilisasi lingkungan kerja masing-masing Pemeriksaan dan pengisian ulang *handsanitizer* dan *hand soap* serta penyemprotan disinfektan
 - e. Meminimalisir pertemuan dengan tamu dari luar daerah/ luar kantor dengan cara menjaga jarak antara satu dengan lainnya serta mematuhi ketentuan protokoler kesehatan
 - f. Kepala Dinas Kesehatan segera melaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah bagi Aparatur Sipil Negara yang berada dalam status Pemantauan / diduga / dalam pengawasan / dikonfirmasi terjangkit *Covid-19*
 - g. Kepala Badan Kepegawaian Daerah agar mengkompilasi laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi bahan laporan Gubernur kepada Menpan RB
 - h. Untuk memantau perkembangan dan melakukan pencegahan penyebaran Covid-19 bagi Aparatur Sipil Negara, maka Gubernur Maluku Utara selaku Pejabat Pembina Kepegawian melalui Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Maluku Utara melakukan pembaharuan data Aparatur Sipil Negara yang terpapar dan/atau terkonfirmasi positif *Covid-19* melalui Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian
 7. Dalam melaksanakan tugas kedinasan *Work From Home* (Bekerja dari rumah) maupun *Work At Office* (Bekerja di kantor) disarankan Pimpinan Perangkat Daerah dan jajaran dilingkungan kerjanya agar memanfaatkan teknologi informasi email, whatsapp, aplikasi video conference, dan lain-lain.

8. Adapun hal-hal lainnya yang tetap menjadi perhatian dalam rangka pencegahan penyebaran pandemi virus *Covid-19* maka setiap Aparatur Sipil Negara agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- Dalam melaksanakan tugas kedinasan *Work From Home* (Bekerja dari rumah) maupun *Work At Office* (Bekerja di kantor) tetap melaporkan kegiatan dan hasil kerjanya
 - Dalam keadaan mendesak atau urgent bagi Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas dari rumah dapat dipanggil kembali ke kantor
 - Untuk sementara kegiatan apel pagi, upacara dan tatap muka yang menghadirkan banyak peserta dibatalkan/ditiadakan
 - Perangkat Daerah menunda atau membatalkan kegiatan perjalanan dinas/ kunjungan kerja dari dan keluar daerah lainnya
 - Setiap Perangkat Daerah yang memiliki fasilitas transportasi laut (*speedboat*) dioperasikan untuk digunakan bagi pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan pejabat administrator yang bekerja dikantor.


A. Gubernur Maluku Utara
Sekretaris Daerah,
Drs. SAMSUDDIN ABDUL KADIR
Pembina Utama Madya
Nip. 197010121991101003

Tembusan, disampaikan kepada, Yth.:

- Gubernur Maluku Utara di Sofifi;
- Wakil Gubernur Maluku Utara di Sofifi.