



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Sultan Trenggono Nomor 89 Demak Kode Pos 59516
Telepon (0291) 685242, Faksimile (0291) 685242, 685364
Laman: dindikbud.demakkab.go.id Pos-el: dindikbud@demakkab.go.id

Nomor : 800/2534/2021
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Surat Edaran Pelaksanaan
WFH dan WFO

Demak, 14 Juni 2021

Kepada :

- Yth. 1. Kepala SMP Negeri/Swasta
2. Koordinator Wilayah Bidang
DIKBUD Kecamatan
3. Kepala SPNF
se- Kabupaten Demak
di-

DEMAK

Menindaklanjuti Surat Edaran Nomor 800/22 Tahun 2021 Tanggal 11 Juni 2021 tentang Pelaksanaan *Work From Home* (WFH) dan *Work From Office* (WFO) bagi Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Koordinator Wilayah/Kepala Satuan Pendidikan mengatur jadwal kerja bagi seluruh Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungannya dengan ketentuan *Work From Home* (WFH) dari *Work From Office* (WFO) dengan mempertimbangkan :
 - a. Jumlah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan *Work From Home* (WFH) sebesar 50% (lima puluh persen) dan *Work Form Office* (WPO) sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah pegawai;
 - b. Secara bergiliran 1 (satu) hari *Work From Home* dan (satu) hari *Work From Office* pada hari kerja;
 - c. Pelaksanaan protokol kesehatan secara lebih ketat di tempat kerja.
2. Terhadap pegawai yang *Work From Home* (WFH) berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan dan apabila diperlukan dapat melaksanakan tugas di kantor;
 - b. melakukan presensi menggunakan photo yang menampilkan wajah dan badan menggunakan pakaian dinas lengkap serta informasi tempat lokasi dan waktu sebenarnya (*real time*);

- c. bukti presensi photo dilaporkan kepada atasan langsung masing-masing sebanyak 3 (tiga) kali sehari dengan jadwal sebagai berikut :

ASN PADA KORWIL DAN SKB			ASN PADA SATUAN PENDIDIKAN			
No	Waktu	Jadwal Presensi	Waktu	Hari		
				Senin-Kamis	Jum'at	Sabtu
1.	Pagi	07.00	Pagi	07.00	07.00	07.00
2.	Siang	12.00	Siang	12.00	11.00	12.30
3.	Sore	15.30	Sore	14.00		

- d. ASN yang sedang melaksanakan *Work From Home* (WFH) harus berada dalam tempat tinggalnya masing-masing kecuali dalam keadaan mendesak seperti misalnya untuk memenuhi kebutuhan terkait dengan pangan, kesehatan, ataupun keselamatan dan harus melaporkannya kepada atasan langsung;
- e. Selama melaksanakan *Work From Home* (WFH), Aparatur Sipil Negara wajib mengaktifkan alat komunikasi (telepon genggam) dan memberikan nomor telepon lain yang mudah dihubungi untuk membangun koordinasi, komunikasi horizontal dan konsultasi kepada Koordinator Wilayah/Kepala Satuan Pendidikan produktivitas kinerja dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Koordinator Wilayah/Kepala Satuan Pendidikan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan WFH dan WFO untuk menjamin pelayanan masyarakat dan target kinerja tercapai sesuai dengan ketentuan.
 4. Koordinator Wilayah/Kepala Satuan Pendidikan untuk memberikan sanksi disiplin bagin PNS yang melanggar ketentuan pelaksanaan WFH dan WFO sesuai peraturan perundang-undangan.
 5. Sistem kerja ini mulai dilaksanakan pada tanggal 14 Juni 2021 sampai dengan tanggal 30 Juni 2021 (bagi ASN pada Korwil dan SKB),. Adapun untuk ASN pada Satuan Pendidikan dilaksanakan mulai tanggal 14 Juni s.d. 19 Juni 2021, dan akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan ketentuan
 6. Pengaturan dan pengawasan sistem kerja dari tempat tinggal/domisili Aparatur Sipil Negara *Work From Home* (WFH) maupun tempat kerja *Work From Office* (WFO) menjadi tanggung jawab Koordinator Wilayah/Kepala Satuan Pendidikan masing-masing.

7. Koordinator Wilayah/Kepala Satuan Pendidikan bertanggung jawab terhadap kelancaran penyelenggaraan pemerintah sehingga fungsi pelayanan tidak terganggu dan tetap berjalan secara efektif dan efisien.
8. Laporan produktivitas kinerja dan dokumentasi selama melaksanakan tugas baik WFH dan WFO menjadi tanggung jawab Koordinator Wilayah/Kepala Satuan Pendidikan masing-masing
9. Rekapitulasi hasil pelaksanaan tugas (kegiatan) selama *Work From Home* (WFH) dan *Work From Office* (WFO) dilaporkan kepada **Kepala Bidang Pembinaan GTK bagi Satuan Pendidikan**, sedangkan **Korwil dan SKB dilaporkan ke Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Demak sebagaimana format terlampir.

Demikain untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Demak



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

Drs. EKO PRINGGOLAKSITO, M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 196311101989121002

TEMBUSAN:

1. Bupati Demak (sebagai laporan);
2. Kepala BKPP Kabupaten Demak;
3. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak;
4. Pertinggal.