

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



UNIVERSITAS TERBUKA

UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437

Telepon: 021-7490941 (Hunting)

Faksimile: 021-7490147 (Bagian Umum), 021-7434290 (Sekretaris Rektor)

Laman: www.ut.ac.id

Nomor : 1990 /UN31/KP.11.00/2021

15 Januari 2021

Hal : Pemberlakuan Sistem Kerja di Lingkungan UPBJJ UT

Yth. Para Kepala UPBJJ –UT
di Seluruh Indonesia

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tatanan Normal Baru; Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat; Surat Edaran Plt. Sekretaris Jenderal Kemdikbud No. 1 Tahun 2021 tentang Pemberlakuan Kembali, Jangka Waktu dan Pembatasan Aktivitas Luar Rumah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Dengan berakhirnya masa pelaksanaan tugas dinas dari rumah (*WfH*) sampai tanggal 15 Januari 2021, maka kami perlu melakukan pencabutan atas SE Rektor No 53230/UN31/KP.11.00/2020 tentang Pemberlakuan Kembali *Work from Home* untuk Pencegahan Penyebaran Covid-19. Untuk selanjutnya **mulai tanggal 18 Januari 2021** setiap pegawai di UPBJJ-UT mulai bekerja berdasarkan penjadwalan yang ditetapkan oleh masing-masing Kepala UPBJJ-UT dengan mengikuti Peraturan/Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang PSBB/PPKM di wilayah masing-masing
2. Bagi UPBJJ yang wilayahnya tidak lagi menerapkan PSBB/PPKM, maka harus mulai menerapkan penyesuaian sistem kerja dalam tatanan Adaptasi Kebiasaan Baru yang akuntabel dan memperhatikan kesehatan pegawai. Berkaitan dengan hal itu, Kepala UPBJJ harap **melakukan pengaturan jadwal kerja bagi para pegawai dengan sebaik-baiknya**
3. Dalam menerapkan *WfO*, Kepala UPBJJ-UT harus mengedepankan aspek kesehatan dan keselamatan kerja pegawai dengan **melakukan pengendalian risiko** penyebaran Covid-19 dengan cara sebagai berikut.
 - a. mengatur jarak antar tempat kerja pegawai (pegawai yang tempat duduknya berdekatan dijadwalkan dengan hari yang berbeda)
 - b. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan 3M dan kebersihan di seluruh area kerja unit dengan menggunakan cairan pembersih/desinfektan yang sesuai, terutama pada *handle* pintu dan tangga, peralatan kantor yang digunakan bersama, area dan fasilitas umum lainnya.
 - c. memberikan peringatan kepada pegawai yang melanggar protokol kesehatan,
 - d. mengendalikan lingkungan musholla di unit masing-masing dan mewajibkan setiap pegawai membawa sajadah masing-masing
4. Pemberian izin *WfH* dapat diberikan kepada pegawai dengan kondisi sebagai berikut.
 - a. pegawai dengan status “orang dalam pemantauan/pengawasan”/terkonfirmasi positif COVID-19);
 - b. pernah berinteraksi dengan penderita terkonfirmasi Covid-19 dalam 14 hari kalender terakhir
 - c. mempunyai riwayat penyakit penyerta/komorbid

- d. lansia (di atas 60 tahun)
- e. sedang hamil
- f. pegawai yang baru saja melakukan perjalanan dalam 14 hari kalender terakhir
5. Kepala UPBJJ-UT diminta memastikan agar seluruh penyelenggaraan rapat dan/atau kegiatan lain yang bersifat tatap muka dilakukan secara daring. Apabila suatu kegiatan/rapat menuntut harus tatap muka, maka kegiatan tersebut dapat dilakukan namun harus memperhatikan protokol kesehatan secara ketat.
6. Selama pandemi Kepala UPBJJ-UT harus tetap melakukan monitoring keterecapaian dan produktivitas kinerja pegawai.
7. Kepala UPBJJ harus memastikan bahwa para pegawai melakukan presensi dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. melakukan rekam kehadiran sistem digital (*share loc*) paling lambat pukul 08.30 dan kepulangan paling cepat pukul 15.00 waktu setempat dan
 - b. untuk kegiatan yang terpaksa dilakukan diluar jam kerja (lembur), maka harus memperhatikan aspek berikut.
 - pegawai yang bekerja *shift* malam hari diperuntukkan terutama bagi pegawai yang sehat dengan usia paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun; dan
 - jika memungkinkan agar meniadakan *shift* kerja yang dimulai pada malam hari
8. Kepala UPBJJ hendaknya berupaya melakukan penyesuaian proses bisnis dan prosedur operasional standar pelayanan dengan mengoptimalkan pemanfaatan TIK, termasuk untuk kegiatan *monev*.
9. Selama masa pandemi Covid-19, hendaknya menghindari pelaksanaan waktu kerja yang terlalu panjang (lembur) yang akan mengakibatkan pegawai kekurangan waktu untuk beristirahat dan dapat menyebabkan penurunan sistem kekebalan/imunitas tubuh
10. **Untuk wilayah yang benar-benar aman dari pandemi Covid-19**, maka Kepala UPBJJ dapat menugaskan kepada para pejabat/pegawai untuk melakukan perjalanan dengan ketentuan Kepala UPBJJ harus melakukan hal-hal sebagai berikut.
 - a. memastikan bahwa daerah yang akan dikunjungi benar-benar aman dari pandemi Covid-19
 - b. melakukan pemeriksaan kesehatan standar pada pegawai yang akan dan sesudah melakukan perjalanan dinas
 - c. melakukan penilaian manfaat dan risiko atas perjalanan dinas yang akan dilaksanakan

Selain hal-hal tersebut di atas, perlu kami sampaikan bahwa Surat Edaran Rektor/WR2 tentang Protokol Kesehatan Adaptasi Kebiasaan Baru masih tetap berlaku dan merupakan satu kesatuan dengan Surat Edaran ini sampai dengan ditetapkannya kebijakan baru.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa selalu melimpahkan rahmat dan berkah-Nya kepada kita semua



Prof. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
2. Plt.Sekretaris Jenderal Kemendikbud
3. Para Wakil Rektor