



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" YOGYAKARTA

Jl. SWK 104 (Lingkar Utara) Condongcatur Yogyakarta 55283 Telp. (0274) 486733, Fak. 486400  
Jl. Babarsari 2, Tambakbayan, Yogyakarta 55281 Telp. 486911  
Email : info@upnyk.ac.id . Laman : http://www.upnyk.ac.id

SURAT EDARAN  
Nomor 24/UN62/KP.11/2020

SISTEM KERJA PEGAWAI DALAM TATANAN NORMAL BARU  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" YOGYAKARTA

Memperhatikan:

1. Surat Edaran Menpan RB Nomor 58 tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai ASN dalam Tatanan Normal Baru;
2. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Dalam Tatanan Normal Baru; dan
3. Surat Edaran Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 121/KEP/2020 tentang Penetapan Perpanjangan Status Tanggap Darurat Bencana *Corona Virus Desease -19* (Covid-19) di Daerah Istimewa Yogyakarta.

Berkenaan dengan hal tersebut, untuk penyesuaian Sistem Kerja Pegawai UPN "Veteran" Yogyakarta diatur sebagai berikut:

- a. Untuk menjaga keberlangsungan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan pegawai perlu penyesuaian sistem kerja bagi pegawai dalam kondisi darurat untuk mempersiapkan ke tatanan normal baru dengan cara menjalankan protokol kesehatan dalam aktivitas keseharian yang produktif dan aman dari covid-19 di lingkungan UPN "Veteran" Yogyakarta;
- b. Pegawai wajib masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian. Namun demikian, untuk beradaptasi dengan kondisi pandemi Covid-19 perlu dilakukan penyesuaian jam kerja pegawai di lingkungan UPN "Veteran" Yogyakarta dan tetap menjalankan protokol kesehatan dalam aktivitas keseharian;
- c. Penyesuaian jam kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan melalui fleksibilitas dalam pengaturan lokasi bekerja bagi pegawai yang meliputi:
  - 1) Pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (*Work from Office*) dan/atau di rumah (*Work from Home*);
  - 2) Ka Unit/Kasub Unit Kerja untuk menjadwalkan pegawai yang tugas kedinasan di kantor dan tugas kedinasan di rumah.
- d. Untuk pelaksanaan tugas kedinasan di kantor, dimohon kepada Ka Unit atau Kasub Unit Kerja agar memastikan pelaksanaan protokol kesehatan yang berlaku dengan:
  - 1) Pemeriksaan suhu tubuh, jika suhu tubuh lebih  $>37,5^{\circ}\text{C}$  di arahkan ke Poliklinik/kembali kerumah;
  - 2) Memakai masker;
  - 3) Cuci tangan dengan sabun dengan air mengalir atau *hand sanitizer*;
  - 4) Jaga jarak 1 (satu) meter di luar ruangan, 2 (dua) meter di dalam ruangan; dan
  - 5) Penyemprotan disinfektan secara rutin pada benda-benda yang sering disentuh dan peralatan kerja yang sering digunakan;

- e. Pengaturan tersebut pada huruf d dengan mempertimbangkan:
- 1) Kondisi penyebaran Covid-19 di daerah masing masing;
  - 2) Jenis Pekerjaan;
  - 3) Pelayanan kepada mahasiswa dan masyarakat dilaksanakan sesuai jenis kegiatan;
  - 4) Kompetensi pegawai dalam mengoperasikan sistem dan teknologi informasi;
  - 5) Laporan disiplin pegawai;
  - 6) Kondisi kesehatan pegawai dan keluarga pegawai;
  - 7) Tempat tinggal pegawai yang berada di wilayah dengan PSBB; dan
  - 8) Efektivitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit organisasi.
- f. Ka Unit/Kasub Unit Kerja memastikan agar penyesuaian sistem kerja dalam tatanan normal baru produktif dan aman Covid-19 yang dilakukan tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
- g. Setiap pegawai bertanggung jawab untuk:
- 1) Mencapai sasaran kerja dan target kinerja pegawai;
  - 2) Memastikan pelayanan berjalan efektif; dan
  - 3) Memastikan kehadirannya melalui aplikasi presensi mandiri online UPN "Veteran" Yogyakarta.
- h. Lain-lain  
Dalam Pelaksanaannya untuk berpedoman pada Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Dalam Tatanan Normal Baru.

Surat Edaran ini berlaku terhitung mulai tanggal 5 Juni 2020 sampai dengan 30 Juni 2020

Demikian agar surat edaran ini dilaksanakan dengan sebaik baiknya.

Yogyakarta, 4 Juni 2020



Mohamad Irhas Effendi  
NIP. 19621219 198803 1 001