



KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
JALAN KRAMAT RAYA NO. 57, JAKARTA 10450
TELEPON (021) 3905876, 3905877, 3906178, FAKSIMILE (021)
31903755,
www.komisiyudisial.go.id

Yth. : 1. Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Komisi Yudisial
2. Para Pejabat Struktural;
3. Para Tenaga Ahli;
4. Seluruh Aparatur Sipil Negara; dan
5. Seluruh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (**P3K**).

Di
Lingkungan Komisi Yudisial Republik Indonesia

SURAT EDARAN
NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG
PENGHENTIAN SEMENTARA KEGIATAN PERKANTORAN DALAM RANGKA
MENCEGAH PENYEBARAN WABAH *CORONA VIRUS DISEASE 2019*
(COVID-19) DI LINGKUNGAN KOMISI YUDISIAL

A. LATAR BELAKANG

Bahwa Presiden Republik Indonesia menyatakan penyebaran Virus Disease 2019 (COVID-19) sebagai Bencana Nasional (Bencana Non-Alam) dan penyebaran wabah COVID-19 di Indonesia khususnya DKI Jakarta telah mengalami pertambahan. Serta Seruan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penghentian Sementara Kegiatan Perkantoran dalam rangka Mencegah Penyebaran Wabah COVID-19, maka dipandang perlu untuk menetapkan Surat Edaran tentang Penghentian Sementara Kegiatan Perkantoran dalam rangka Mencegah Penyebaran Wabah COVID-19.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Melokalisir, mencegah, mengurangi penyebaran dan melindungi pimpinan dan pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial dari risiko wabah COVID-19;
2. Meminimalisir seluruh kegiatan kegiatan perkantoran dalam rangka pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;
3. Memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi serta layanan di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial tetap berjalan secara efektif dan efisien.

C. RUANG LINGKUP

Surat Edaran berlaku untuk seluruh ASN termasuk pegawai di kantor Penghubung, dan pegawai non PNS dalam upaya pencegahan, penanganan, dan

pengendalian penyebaran wabah COVID-19 di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

D. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 82 Tahun 2014 Tentang Penanggulangan Penyakit Menular;
5. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pencegahan Meluasnya Wabah Covid-19 (*Coronavirus Disease*);
7. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Jam Kerja dan Sistem Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

E. ISI

Dalam rangka pencegahan dan meminimalisir penyebaran COVID-19 di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, disampaikan sebagai berikut:

1. Kebijakan Umum

- a. Bahwa pelayanan Komisi Yudisial tetap berjalan dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui link <https://pelaporan.komisiyudisial.go.id> dan tetap diterima oleh pegawai yang bertugas di bidang penerimaan laporan masyarakat;
- b. Setiap unit kerja di lingkungan Komisi Yudisial mengupayakan menghentikan semua kegiatan perkantoran sementara waktu dan menutup fasilitas operasional;
- c. Bahwa dalam hal-hal rencana kegiatan terkait yang sudah terjadwalkan seperti Sidang Panel, Sidang Pleno, pemeriksaan Pelapor, Saksi-Saksi, dan Terlapor, maka sedapat mungkin dilakukan penjadwalan ulang atau menggunakan mekanisme **non tatap muka**;
- d. Para Pejabat Negara (Ketua, Wakil Ketua dan Para Ketua Bidang) dan Tenaga Ahli diutamakan tetap bekerja dari rumah;
- e. Bagi seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Komisi Yudisial yang terdiri dari Pejabat Pimpinan Tinggi (Eselon I dan II), Pejabat Administrator (Eselon III), Pejabat Pengawas (Eselon IV), Pejabat Fungsional dan Pelaksana, serta Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) baik di kantor pusat maupun kantor penghubung tetap bekerja dengan mekanisme bekerja dari rumah (*work from home*).

2. Pelaksanaan tugas dan pekerjaan

- a. ASN yang sedang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggalnya (*work from home*), **harus berada dalam tempat tinggalnya masing-masing** kecuali dalam keadaan mendesak, seperti misalnya untuk memenuhi kebutuhan terkait pangan, kesehatan ataupun keselamatan;
- b. ASN yang sedang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggalnya (*Work From Home*) wajib:
 - 1) melakukan presensi dan mengisi jurnal melalui SIMPEG, serta melaporkan kegiatan kepada atasan langsung, setiap hari pada jam 15.00 WIB;
 - 2) melaporkan kondisi kesehatan secara berkala kepada atasan.
- c. Seluruh Pimpinan Unit Kerja wajib memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dapat berjalan efektif dan memonitor serta mengawasi kinerja seluruh ASN di lingkungan kerja masing-masing;
- d. Ketentuan mengenai WFH sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2020, **tetap berlaku**;
- e. Pembayaran gaji, tunjangan kinerja, dan uang makan akan tetap dibayarkan dengan ketentuan mengikuti penyesuaian jam kerja dan mekanisme kerja sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2020;

F. Penutup

1. Eselon I dan Para Eselon II melakukan pengawasan, pelaksanaan, dan tindak lanjut terkait surat edaran ini;
2. Surat edaran ini berlaku 14 hari terhitung mulai tanggal 23 Maret 2020 sampai dengan tanggal 3 April 2020, dengan ketentuan akan dilakukan evaluasi lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan berdasarkan situasi secara obyektif;
3. Hal-hal dianggap penting namun belum diatur, **akan diatur kemudian**.

Demikian disampaikan, untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada tanggal : 22 Maret 2020

Sekretaris Jenderal,



Tubagus Rismunandar Ruhijat
NIP 19670912 199403 1 008