



**WALIKOTA BOGOR**  
INSTRUKSI WALI KOTA BOGOR

NOMOR 800/1213 - BKPSDM TAHUN 2020

TENTANG

PERPANJANGAN MASA PENYESUAIAN SISTEM KINERJA APARATUR SIPIL  
NEGARA DALAM UPAYA PENCEGAHAN PENYEBARAN *CORONA VIRUS*  
*DISEASE 2019* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR

WALI KOTA BOGOR,

Bahwa penyesuaian sistem kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) telah ditetapkan berdasarkan Instruksi Wali Kota Bogor Nomor: 800/1104-BKPSDM Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kinerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Maret 2020, Keputusan Wali Kota Bogor Nomor 900.45-214 Tahun 2020 tentang Wabah Penyakit *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* sebagai Kejadian Luar Biasa (KLB) dan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan 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, maka Pemerintah Daerah Kota Bogor memutuskan untuk memperpanjang masa penyesuaian sistem kinerja ASN, dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1. Seluruh Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor;  
2. Seluruh Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor.

Untuk :  
KESATU : Agar bekerja dari rumah masing-masing (*Working From Home/WFH*) sampai dengan tanggal 21 April 2020 dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan penyelenggaraan penanganan darurat bencana serta data kasus yang terjadi di Kota Bogor, dengan pengaturan jadwal sesuai dengan Surat Perintah Kepala Perangkat Daerah, dan tetap melakukan pengisian e-Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:

1. bagi yang melaksanakan aktivitas *WFH* :
  - a. target kegiatan : tugas tambahan khusus
  - b. rincian kegiatan : melakukan aktivitas kerja di rumah/*WFH*.
  - c. durasi : 300 menit
2. bagi yang melaksanakan aktivitas di kantor:
  - a. target kegiatan : tugas tambahan khusus
  - b. rincian kegiatan : melaksanakan piket
  - c. durasi : 300 menit

3. absensi bagi yang *WFH* maupun yang melaksanakan aktivitas di kantor dilakukan sepenuhnya oleh Admin SIMPEG perangkat daerah masing-masing.

KEDUA : ASN yang sedang bekerja dari rumah masing-masing (*Working From Home/WFH*) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, wajib mematuhi ketentuan sebagai berikut:

1. untuk tidak meninggalkan rumah selama jam kedinasan dan siap suatu saat dipanggil untuk melaksanakan aktivitas di kantor atau berkomunikasi (*on call*);
2. dilarang bepergian ke luar kota selama masa status keadaan tanggap darurat bencana wabah penyakit akibat *COVID-19* dan kejadian luar biasa wabah penyakit akibat *COVID-19*;
3. dilarang berkumpul, mengikuti, mengadakan kegiatan non kedinasan yang bersifat massal. Apabila dalam keadaan mendesak dan tidak dapat ditunda kegiatan yang melibatkan banyak orang dilaksanakan dengan tetap menjaga jarak dan wajib memenuhi Prosedur Pencegahan Penularan *COVID-19*;
4. untuk selalu menjaga jarak berkomunikasi atau *social distancing* setidaknya 1 (satu) meter dengan orang lain, terutama dengan mereka yang batuk, bersin, dan demam;
5. melaksanakan *pra-Screening COVID-19* secara mandiri melalui aplikasi e-Kinerja.
6. apabila ditemukan ASN yang melakukan perbuatan melanggar sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 3, akan dikenakan sanksi Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Disiplin PNS.

KETIGA : Agar melaksanakan Instruksi ini dengan penuh tanggung jawab.

Instruksi Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2020.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 30 Maret 2020  
WAKIL WALI KOTA BOGOR,  
  
DEDIE A. RACHIM

LAMPIRAN INSTRUKSI WALI KOTA BOGOR

NOMOR : 800/ - BKPSDM  
 TANGGAL :  
 HAL : PERPANJANGAN MASA PENYESUAIAN SISTEM KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DALAM UPAYA PENCEGAHAN PENYEBARAN CORONA VIRUS DISEASE 2019 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR

NO.	ASPEK	KETERANGAN
1.	Shift Kerja	a. Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Perintah dan disampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bogor; b. sistem pembagian shift disesuaikan kebutuhan masing-masing Perangkat Daerah; c. jam kerja dimulai pada pukul 07.30 s/d 12.00 WIB.
2.	Mekanisme Kerja	a. Penugasan dilakukan melalui media informasi dan komunikasi atau media elektronik; b. Pejabat Struktural mendistribusikan pekerjaan kepada Pelaksana setiap hari melalui media informasi dan komunikasi atau media elektronik; c. Pejabat Struktural memastikan tugas dilaksanakan sesuai perintah.
3.	Pelaporan	Setiap ASN melaporkan aktivitas harian melalui aplikasi e-Kinerja sesuai ketentuan.
4.	Pelaksanaan Rapat	Kegiatan rapat dilakukan melalui media informasi dan komunikasi atau media elektronik.
5.	Pelaksanaan Seminar/ Workshop	Pelaksanaan Seminar dan <i>Workshop</i> ditiadakan.
6.	Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Perjalanan dinas dalam dan luar negeri ditunda sampai batas waktu yang tidak ditentukan.



WAKIL WALI KOTA BOGOR,

DEDIE A. RACHIM