



# KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA

PROVINSI JAWA TENGAH

Jalan Sisingamangaraja Nomor 5 Semarang 50232

Telepon (024) 8412547 – 8412552; Faksimili (024) 8315418;

Website: [www.jateng.kemenag.go.id](http://www.jateng.kemenag.go.id)

## NOTA DINAS

Nomor : 171/Kw.11.1/3/KP.00/01/2021

Yth : 1. Kepala Bagian Tata Usaha  
2. Para Kepala Bidang  
3. Para Pembimas  
Dari : Kepala Kanwil Kemenag Prov. Jateng  
Perihal : Sistem Kerja ASN Mencegah Penyebaran Covid-19  
Tanggal : 8 Januari 2021

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam upaya pencegahan penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID-19) pada ASN dan keluarga besar Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah, serta memperhatikan Surat Edaran Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 800/39 tanggal 8 Januari 2021, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengaturan sistem kerja ASN di seluruh Unit Kerja di lingkungan Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah dilakukan oleh pimpinan Unit Kerja dengan ketentuan dapat menjalankan tugas kedinasan bekerja dari rumah/tempat tinggalnya (*work from home*) paling banyak 75 % dari seluruh ASN dengan tetap memberlakukan protokol kesehatan secara ketat;
2. Pemberlakuan pengaturan sistem kerja ASN sebagaimana tersebut pada poin nomor 2 berlaku mulai tanggal 11 sampai dengan 25 Januari 2021. Apabila sampai dengan tanggal 25 Januari 2021 tidak ada perpanjangan ketentuan dimaksud oleh pemerintah Pusat, maka Sistem Kerja ASN berlaku seperti semula;
3. Bagi ASN yang melaksanakan bekerja dari rumah/tempat tinggalnya (*work from home*) mematuhi prinsip-prinsip bekerja dari rumah (*work from home*) dengan penuh integritas serta memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. **WAJIB** mengisi presensi online
    - Hari Senin s.d Kamis : **Presensi Masuk** Pukul 07.00 s.d 07.30 WIB  
**Presensi Pulang** Pukul 16.00 s.d 17.00 WIB
    - Hari Jum'at : **Presensi Masuk** Pukul 07.00 s.d 07.30 WIB  
**Presensi Pulang** Pukul 16.30 s.d 17.30 WIB
  - b. **Laporan harian, WAJIB** dilakukan **setelah melakukan presensi pulang** paling lambat Pukul 19.00 WIB kepada atasan langsung;

- c. Apabila diperlukan untuk hadir ke kantor, maka yang bersangkutan wajib hadir di kantor;
  - d. Bagi yang bekerja dari rumah (*work from home*), apabila ke kantor wajib lapor kepada atasan langsung;
  - e. Bagi yang bekerja di kantor (*work from office*), apabila meninggalkan tempat kerja harus ijin/lapor kepada atasan langsung.
4. Apabila dalam pelaksanaannya tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud, maka atasan langsung Wajib memberikan peringatan teguran sesuai dengan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
  5. Setiap pimpinan Unit Kerja bertanggung jawab dan memastikan pelayanan masyarakat berjalan dengan baik; dan
  6. Melaksanakan dengan sungguh-sungguh **Protokol Kesehatan** kepada seluruh ASN di lingkungan Unit Kerja masing-masing berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: HK.01.07/MENKES/382/2020.

Demikian untuk dipedomani dan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

a.n. Kepala  
Kepala Bagian Tata Usaha,



Fajar Adhy Nugroho

Tembusan:  
Kakanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah.