



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

SEKRETARIAT JENDERAL

- Yth.
1. Pimpinan Tinggi Madya Unit Utama
 2. Staf Ahli Menteri
 3. Staf Khusus Menteri
 4. Pimpinan Tinggi Pratama Unit Utama
 5. Para Kepala Kantor Wilayah
 6. Kepala Unit Pelaksana Teknis

**SURAT EDARAN
NOMOR SEK-08.OT.02.02 TAHUN 2021**

TENTANG

**PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
SISTEM KERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DALAM ADAPTASI KEBIASAAN BARU
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**

1. Latar Belakang

Menyikapi terus berkembangnya peningkatan angka kasus *Covid-19* di lingkungan masyarakat serta memperhatikan Surat Edaran Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.PR.01.03 TAHUN 2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, maka perlu dilakukan upaya Pengawasan dan Pengendalian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam adaptasi kebiasaan baru di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu ditetapkan Surat Edaran Tentang Pengawasan dan Pengendalian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam adaptasi kebiasaan baru di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Surat Edaran ini adalah sebagai pedoman Pengawasan dan Pengendalian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam adaptasi kebiasaan baru di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, untuk mencegah dan mengurangi risiko penyebaran *Covid-19* di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM di tingkat Pusat, Wilayah, dan Unit Pelaksana Teknis.

3. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat Pengawasan dan Pengendalian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam adaptasi kebiasaan baru di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia baik Pusat, Wilayah, dan Unit Pelaksana Teknis.

4. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
- b. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pakaian Dinas dan Atribut Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1282);
- c. Surat Edaran Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.PR.01.03 TAHUN 2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 Tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Di Tempat Kerja Perkantoran Dan Industri Dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha Pada Situasi Pandemi;
- e. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam adaptasi kebiasaan baru.

5. Isi Surat Edaran

Menyikapi terus berkembangnya peningkatan angka kasus *Covid-19* di lingkungan masyarakat serta memperhatikan Surat Edaran Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.PR.01.03 TAHUN 2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Negeri Sipil Negara (ASN) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, maka perlu dilakukan upaya Pengawasan dan Pengendalian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam adaptasi kebiasaan baru di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Selanjutnya dimohon kepada Saudara, untuk melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Melakukan Pengawasan dan Pengendalian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan kerja masing-masing dengan mengatur jumlah pegawai yang dapat melaksanakan tugas kedinasan di kantor maupun di rumah/tempat tinggal berdasarkan data zona risiko yang dikeluarkan oleh Satuan Tugas Penanganan *Covid-19*.
- b. Pengaturan jumlah pegawai sebagai berikut:
 - 1) Bagi unit kerja yang berada pada zona kabupaten/kota berkategori **tidak terdampak/tidak ada kasus**, dapat mengatur jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) **paling banyak 100% (seratus persen)**;
 - 2) Bagi unit kerja yang berada pada zona kabupaten/kota berkategori **risiko rendah**, dapat mengatur jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) **paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen)**;
 - 3) Bagi unit kerja yang berada pada zona kabupaten/kota berkategori **risiko sedang**, dapat mengatur jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) **paling banyak 50% (lima puluh persen)**;
 - 4) Bagi unit kerja yang berada pada zona kabupaten/kota berkategori **risiko tinggi**, dapat mengatur jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) **paling banyak 25% (dua puluh lima persen)**.

6. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan terbitnya aturan lebih lanjut.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Juni 2021
Sekretaris Jenderal,



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a surname, positioned to the right of the QR code and above the printed name.

Komjen. Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

Tembusan:

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Inspektur Jenderal Kemenkumham.