



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA YOGYAKARTA**

Jalan Ki Mangun Sarkoro No. 43 A Kota Yogyakarta 55111

Telepon (0274) 512285 Faksimili (0274) 520575

Situs web: [yogyakartakota.kemenag.go.id](http://yogyakartakota.kemenag.go.id)

Nomor : B- 186 /KK.12.03/1/KP.01.1/02/2021

8 Februari 2021

Sifat : Penting

Lampiran : -

Hal : Pemberlakuan Batasan Kegiatan ASN pada Kementerian Agama

Yth. 1. Kepala Sub Bag TU

2. Kepala Seksi/Penyelenggara

3. Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama

4. Kepala Kantor Urusan Agama

5. Kepala MAN 1 Yogyakarta

6. Kepala MAN 2 Yogyakarta

7. Kepala MTs N 1 Yogyakarta

8. Kepala MIN1 Yogyakarta

di lingkungan Kementerian Agama Kota Yogyakarta

*Assalamu'alaikum wa rahmatullahi wa barakatuh*

Memperhatikan Surat Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : B- 386 / Kw.12.1/ 3/ KP.01.1/02/2021 8 Februari 2021 tentang Perpanjangan Pemberlakuan Batasan Kegiatan ASN pada Kanwil Kementerian Agama DIY, serta dalam rangka mengantisipasi adanya penularan Covid -19, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Mulai tanggal 8 Februari 2021 sampai dengan 28 Februari 2021, Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta memberlakukan sistem bekerja di rumah/*Work From Home (WFH)* dan bekerja di kantor/*Work From Office (WFO)*.
2. Untuk membatasi terjadinya kerumunan yang rentan dengan penularan Covid-19, dan tetap memberikan layanan pada masyarakat, maka ditetapkan keterwakilan pegawai disetiap Satuan Kerja/Unit Kerja 50% bekerja di kantor/*Work From Office (WFO)* dan 50% bekerja dari rumah/*Work From Home (WFH)*.
3. Untuk mencegah terjadinya penularan Covid-19, kepada seluruh Pegawai agar secara massif menjadi teladan dalam penerapan Protokol Kesehatan 5 M yaitu Memakai masker, mencuci tangan pakai sabun di air yang mengalir, menjaga jarak, menjauhi kerumunan, serta membatasi mobilitas dan interaksi dalam setiap kegiatan baik di kantor atau di luar kantor.
4. Untuk Level 1-2 setiap Satuan Kerja/Unit Kerja tetap Bekerja di Kantor secara rutin.

Ketentuan Pelevelan :

| No | Unit kerja | Level 1       | Level 2                          |
|----|------------|---------------|----------------------------------|
| 1  | Kankemenag | Kepala Kantor | Kasubbag TU, Kasi, Penyelenggara |
| 2  | KUA        | Kepala KUA    | Penghulu                         |
| 3  | Madrasah   | Ka Madrasah   | Ka TU, Wakil Kepala              |

5. Pengaturan *WFH* atau *WFO* dilakukan oleh pimpinan Satuan Kerja/Unit Kerja masing-masing dan disampaikan ke Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta, guna keperluan pemantauan keberadaan pegawai yang bersangkutan.
6. Sebagai upaya pemantauan keberadaan ASN, diharapkan semua ASN untuk melaporkan keberadaannya setiap hari kepada atasan langsung, dengan melakukan *share live location*, sehari dua kali (pagi dan sore).
7. Pegawai yang bekerja di kantor, masuk dan pulang sesuai jam kerja serta tetap mengutamakan pencegahan penularan Covid-19 dengan mematuhi protokol kesehatan secara disiplin.
8. Bagi pegawai yang memiliki alasan tertentu terkait dengan Covid-19 dapat mengajukan permohonan bekerja dari rumah/*Work From Home*.
9. Bagi pegawai yang terjadwal bekerja dari rumah (*WFH*), tidak diperkenankan melakukan perjalanan keluar kota selama Hari/Jam Kerja.
10. Kepada seluruh pimpinan Satuan Kerja/Unit Kerja agar selalu memberikan tugas dan memantau pegawai yang bekerja dari rumah (*WFH*).
11. Penerimaan tamu dari luar daerah mengikuti ketentuan yang berlaku di Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta dan protokol kesehatan di lingkungan Kanwil Kementerian Agama D.I. Yogyakarta.
12. Terkait dengan layanan Nikah di KUA mengikuti Edaran Dirjen Bimas Islam nomor P-006/DJ.III/Hk.00.7/06/2020 tentang Pelayanan Nikah menuju Masyarakat produktif aman Covid.
13. Kepada setiap Pimpinan Satuan Kerja/ Unit Kerja agar dapat menindaklanjuti edaran ini dan memberikan penjelasan yang diperlukan untuk terwujud kondusifitas di lingkungan kerja masing-masing.
14. Ketentuan ini akan ditinjau ulang dan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

*Wassalamu'alaikum wa rahmatullahi wa barakatuh.*

Kepala  
  
Nur Abadi