

- KEDUA : Pengaturan kegiatan perkantoran Pemerintah dan Swasta sebagaimana dimaksud diktum KESATU sebagai berikut :
- a. Menerapkan sistem kerja dari rumah (*Work From Home/WFH*) untuk jenis pekerjaan yang dapat dikerjakan dari rumah sebanyak 75% (tujuh puluh lima persen) dan sistem kerja di kantor (*Work From Office/WFO*) sebanyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah karyawan, dengan ketentuan pejabat yang harus selalu berada di Kantor :
 1. Pejabat eselon II dan pejabat eselon satu tingkat di bawahnya pada Badan, Dinas, Inspektorat Daerah, dan Sekretariat DPRD;
 2. Kepala Bagian dan Kepala Subbagian di Bagian Sekretariat Sekretariat Daerah;
 3. Panewu dan Panewu Anom di Kapanewon; dan
 4. Lurah dan Carik di Kalurahan.
 - b. Sistem kerja dari rumah (*Work From Home/WFH*) tidak diberlakukan untuk perangkat daerah dan unit kerja :
 1. Dinas Kesehatan;
 2. Satuan Polisi Pamong Praja;
 3. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 4. Rumah Sakit Umum Daerah dan rumah sakit swasta;
 5. Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik dan sarana pelayanan Kesehatan lainnya;
 6. Satuan Tugas Penanganan Covid-19 Kabupaten, Kapanewon, dan Kalurahan; dan
 7. Unit kerja pada Perangkat Daerah yang menangani Kesehatan, kebersihan dan persampahan, dan unit kerja lain sesuai kepentingan instansi.
 - c. Sistem kerja dari rumah (*Work From Home/WFH*), pada Instansi Vertikal, BUMN/BUMD pengaturannya berdasarkan kebijakan pimpinan instansi masing-masing.
 - d. Dalam jumlah karyawan terbatas atau jenis pekerjaan tidak dapat dilaksanakan untuk dikerjakan di rumah, Pimpinan instansi dapat mengatur prosentase *WFH* sesuai kebutuhan, dengan tetap memperhatikan terlaksananya protokol Kesehatan secara optimal.

- e. Sistem kerja dari rumah (*Work From Home/WFH*) dilaksanakan dengan Surat Perintah Kepala Instansi, diberikan target kinerja WFH, dan untuk perangkat daerah dan Kapanewon pelaksanaannya dilaporkan ke Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- f. Perangkat Daerah, BUMN/BUMD, dan Instansi lainnya yang mempunyai aplikasi *online* untuk pelayanan masyarakat, agar mengoptimalkan pemanfaatan aplikasi untuk memberikan pelayanan masyarakat secara *online*.
- g. Kegiatan rapat agar mengoptimalkan secara virtual, tatap muka dalam ruangan dapat dilakukan dengan jumlah peserta paling banyak 50% (lima puluh persen) dari kapasitas ruangan.
- h. Dilarang melakukan perjalanan dinas ke luar Daerah Istimewa Yogyakarta.
- i. Dilarang menerima tamu kunjungan dari luar Daerah Istimewa Yogyakarta.

KETIGA : Aparatur Sipil Negara, Karyawan BUMN/BUMD, dan Pamong Kalurahan, dilarang melakukan aktifitas di luar rumah selama mendapatkan perintah dari Pimpinan instansi untuk melaksanakan sistem kerja dari rumah (*Work From Home/WFH*).

KEEMPAT : Aparatur Sipil Negara, Karyawan BUMN/BUMD, dan Pamong Kalurahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud diktum KETIGA, diberikan sanksi hukuman disiplin sesuai ketentuan yang berlaku.

KELIMA : Melaksanakan Instruksi Bupati ini dengan penuh rasa tanggung jawab dan melaporkan pelaksanaannya kepada Bupati Bantul.

KEENAM : Pada saat Instruksi Bupati ini mulai berlaku, ketentuan diktum KEDUA huruf a (Perkantoran Pemerintah dan Swasta) dalam Instruksi Bupati Bantul Nomor 1/Instr/2020 tentang Kebijakan Pengetatan Secara Terbatas Kegiatan Masyarakat di Kabupaten Bantul, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Instruksi Bupati ini berlaku mulai pada tanggal 12 Januari 2021 sampai dengan 25 Januari 2021.

Dikeluarkan di Bantul
Pada tanggal 12 Januari 2021
BUPATI BANTUL,

ttd
SUHARSONO

Salinan Instruksi Bupati ini disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta cq. Kepala Biro Hukum Setda. DIY.
2. Pimpinan Forkompimda Kabupaten Bantul.
3. Kepala Perangkat Daerah se-Kabupaten Bantul.
4. Panewu dan Lurah se-Kabupaten Bantul.
5. Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan se-Kabupaten Bantul.

Untuk diketahui dan/atau dilaksanakan sebagaimana mestinya.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b. Kepala Bagian Hukum

