



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

## INSPEKTORAT

Jl. Kenari No. 51 Yogyakarta Kode Pos 55165 ☎ 0274 – 371977 , Fax 0274 – 371977

EMAIL : [inspektorat@jogjakota.go.id](mailto:inspektorat@jogjakota.go.id)

HOT LINE SMS : 08122780001, HOT LINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEB SITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

### KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA NOMOR : 25 TAHUN 2020

TENTANG

#### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ( SOP ) TATA KERJA PEGAWAI DALAM TATANAN NORMAL BARU DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT


INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA,


- Menimbang : a bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 54 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Kerja Pegawai dalam Tatanan Normal Baru di Pemerintah Kota Yogyakarta perlu disusun Standar Operasional Prosedur ( SOP ) Tata Kerja Pegawai dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Inspektorat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a , perlu ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 92 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 54 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Kerja Pegawai dalam Tatanan Normal Baru di Pemerintah Kota Yogyakarta Tata Kerja Pegawai dalam Tatanan Normal Baru di Pemerintah Kota Yogyakarta;
5. Keputusan Inspektur Kota Yogyakarta Nomor 22 Tahun 2020 tentang Pembentukan Gugus Tugas Pencegahan dan Pengendalian Covid 19 di Lingkungan Inspektorat.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ( SOP ) TATA KERJA PEGAWAI DALAM TATANAN NORMAL BARU DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur ( SOP ) Tata Kerja Pegawai dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Inspektorat;
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu sebagaimana terlampir dalam keputusan ini;
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini merupakan pedoman pelaksanaan;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 15 Juli 2020

Inspektur,  
  
Drs. MARYOTO, MM  
NIP. 196108011985031010




Tembusan :

- Yth . 1. Inspektorat Kota Yogyakarta;  
2. Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta



Lampiran : Keputusan Inspektur Kota Yogyakarta  
 Nomor : 25 tahun 2020  
 Tanggal : 15 Juli 2020

	Nomor	: 25 Tahun 2020
	Tanggal Ditetapkan	: 15 Juli 2020
Standar Operasional Prosedur : Tata Kerja Pegawai Dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Inspektorat	Waktu Pelaksanaan 420 menit	Kualifikasi Pelaksana 1. Inspektur : S1 Semua jurusan diutamakan S2 Manajemen/ Ilmu Hukum/Administrasi Publik/ yang serumpun 2. Sekretaris, Irban : S1 Sospol/Hukum/ Ekonomi diutamakan S2 Administrasi Publik/Ilmu Hukum /Manajemen/ S2 yang serumpun 3. Ka Sub Bag : S1 Sospol/Hukum/ Ekonomi diutamakan S2 Administrasi Publik/Ilmu Hukum /Manajemen /S2 yang serumpun 4. Jabatan Fungsional : S1 Sospol /Hukum / Ekonomi /Tehnik /Kesehatan/Farmasi/Komputer/Lingkungan/Ke pendidikan /Budaya/Geografi 5. Pelaksana : SMA/ SMK/D3/S1/S2
Dasar Hukum : 1. Permenpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Di Pemerintah Kota Yogyakarta 3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 54 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Kerja Pegawai dalam Tatanan Normal Baru di Pemerintah Kota Yogyakarta Tata Kerja Pegawai dalam Tatanan Normal Baru di Pemerintah Kota Yogyakarta 4. Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 291 Tahun 2020 tentang Pembentukan Gugus Tugas Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Kota Yogyakarta 5. Keputusan Inspektur Kota Yogyakarta Nomor 22 Tahun 2020 tentang Pembentukan Gugus Tugas Pencegahan dan Pengendalian Covid 19 di Lingkungan Inspektorat.		
Prosedur : 1. Setiap ( Pagi ) dihari kerja dilakukan pengecekan suhu badan terhadap pegawai menggunakan Thermo Gun dan melarang pegawai masuk kantor jika memiliki gejala suhu badan $\geq 37,50C$ atau gejala gangguan sistem pernapasan seperti nyeri tenggorokan /batuk / pilek/ sesak napas dengan melaporkan ke atasan langsung dan Urusan Pegawai;		



2. Melakukan presensi melalui aplikasi presensi online pada Jogja Smart Service melalui hp andorid atau komputer/laptop;
3. Setiap pegawai wajib mengenakan masker semenjak dari rumah, selama bekerja, di lingkungan kantor sampai dengan pulang ke rumah;
4. Setiap pagi membuka jendela ruangan masing-masing dengan kondisi AC off supaya sirkulasi udara mengalir dengan baik kurang lebih 1 - 2 jam.
5. Menyemprot / membersihkan dengan disinfektan mandiri masing-masing peralatan kerja ( Laptop / PC, meja kerja, Hand Phone ) diruang kerjanya masing- masing
6. Menjaga kebersihan dengan mencuci tangan menggunakan sabun dan air yang mengalir selama minimal 20 (dua puluh) detik, bila perlu gunakan hand sanitizer berbasis alkohol 70% setelah menyentuh barang atau objek yang disentuh orang/barang milik publik.
7. Menjaga Jarak satu dengan yang lain minimal 1-2 Meter , baik diluar ruang kerja maupun dalam ruang kerja
8. Menata ruangan dan kursi rapat dengan memperhatikan jarak antar peserta rapat
9. Kegiatan rapat/pertemuan diutamakan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi atau melalui media elektronik lainnya;
10. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan yang meliputi Audit, Reviu, Monitoring, Evaluasi, permintaan data awal, konfirmasi diutamakan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi atau melalui media elektronik lainnya serta Virtual meeting
11. Peserta Rapat melakukan presensi dengan menggunakan QR Code Presensi Rapat
12. Melaporkan kepada atasan untuk mendapatkan ijin melaksanakan *work from home* (WFH) apabila :
  - a. Kondisi kesehatan pegawai dengan status ODP/PDP dan OTG /kontak erat pasien konfirmasi COVID-19
  - b. Mempunyai riwayat perjalanan luar daerah dengan Zona Merah/luar negeri
  - c. Pegawai yang sedang hamil beresiko tinggi/pegawai yang mempunyai penyakit penyerta yang dapat meningkatkan resiko terkena COVID-19.

dibuktikan dengan surat keterangan dari Puskesmas atau Rumah Sakit

Disahkan oleh :	Revisi tanggal
 <p>Inspektur  <u>Drs. MARYOTO, MM</u>          196108011985031010</p>	