

**Dampak Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home*
Pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas II b Kayu Agung**Depriadi¹), Sri Sulastr²), Icuk M. Sakir³),¹ Program Studi Magister Administrasi Publik STISIPOL Candradimuka, Indonesia² STISIPOL Candradimuka, Indonesia³ STISIPOL Candradimuka, IndonesiaE-mail : sri.sulastr²@stisipolcandradimuka.ac.id**ABSTRAK**

Work From Home (WFH) memberikan kelangsungan hidup bagi staf Rutan IIB Kayu Agung, yakni. waktu luang staf, fungsi Work From Home juga dapat digunakan untuk mengoptimalkan pemantauan kinerja staf dalam menjalankan tugasnya, lebih tenang dan lebih hangat. suasana kerja di rumah memiliki efek institusional pada kinerja karyawan, dan pekerjaan menjadi lebih efisien secara ekonomi, waktu dan energi. Namun di sisi lain, Kebijakan Work From Home Rutan IIB Kayu Agung juga dikhawatirkan akan menurunkan kinerja pegawai sehingga berdampak pada kinerja seluruh organisasi. Pekerjaan rumah juga berpengaruh pada staf di Rutan Kayu Agung kategori IIB, karena penggunaan media yang berbeda antar staf, jaringan internet, dan juga beban kerja yang mempengaruhi efisiensi staf dibandingkan dengan Work From Office, dimana staf bekerja di kantor. Selain itu, mereka memanfaatkan kesempatan yang diberikan. dan juga cukup untuk mendukung operasinya. Selain itu, jumlah pekerjaan yang membutuhkan tim lebih cepat dan efisien jika dilakukan di kantor, tidak seperti situasi saat ini dimana karyawan harus melakukan semua pekerjaannya dari rumah. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis pengaruh sistem pekerjaan rumah di Lapas Kelas IIB Kayu Agung. Permasalahan dalam penelitian ini adalah jam kerja staf menjadi tidak teratur, staf yang terbiasa dengan situasi kantor normal sulit berkoordinasi dengan rekan sejawatnya, dan kantor Rutan IIB Kayu Agung kesulitan mengukur produktivitas staf. dan ini dapat mengurangi staf. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data kualitatif. Kajian ini mengakui bahwa pemikiran SDM dan peningkatan kompetensi sangat diperlukan dalam mengelola sistem kerja di tatanan dunia baru, dimana sarana dan prasarana memegang peranan yang sangat penting sebagai kunci manajemen operasional. proses dalam sistem kerja di rumah yang membutuhkan sumber daya internet dan ruang kerja lain yang mendukung sistem Bekerja di Rumah, juga membutuhkan tingkat kerja fungsional yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat kinerja karyawan.

Kata Kunci: *Work From Home*, Kebijakan, Lapas Kelas II B Kayu Agung**ABSTRACT**

Employee performance compared to Work From Office where employees work in offices and also use the facilities provided by the company and are also adequate to support their performance. The workload that requires a team is also faster and more efficient when carried out in the office, in contrast to the current situation which requires employees to carry out all their work from home. The purpose of this study was to analyze the impact of the Work From Home System Policy on the Class IIB Kayu Agung Penitentiary. The problem in this study is that the working hours of employees become irregular, employees who are used to conventional office situations find it difficult to coordinate with co-workers and the Office of the Class IIB Kayu Agung Penitentiary has difficulty

measuring worker productivity and can make employees less motivated at work. The data analysis technique used in this research is qualitative data analysis technique.

This study concludes that overall the Work From Home Work System Policy at the Class IIB Kayu Agung Correctional Institution has been running as it should. Although in practice there are still obstacles in terms of irregular working hours, employees who are used to conventional office situations find it difficult to coordinate with co-workers and the Office of the Class IIB Kayu Agung Penitentiary has difficulty measuring worker productivity and can make employees less motivated at work

Keywords: *Impact, Policy, Work System, WorkFrom Home*

Keywords: *Work From Home, Policy, Lapas Kelas IIB Kayu Agung*

PENDAHULUAN

Dunia saat ini sedang menyaksikan wabah pandemi COVID-19, yang menyebar ke berbagai negara. Penyebaran virus corona di China dimulai di kota Wuhan. Penyebaran virus ini diawali dengan gejala pertama seperti sesak napas, demam dan gejala lainnya. Penyebaran virus ini sangat cepat, kontak langsung bisa menginfeksi kita. Coronavirus adalah virus yang dapat menyebabkan penyakit pada manusia dan hewan, atau ditularkan dari hewan ke manusia, atau disebut zoonosis, dan ditularkan dari orang ke orang. Pada manusia, flu dapat menyebabkan penyakit serius, seperti sindrom pernafasan akut.

Pegawai Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Kayu Agung untuk sistem bergilir/ shift staff WFH (*Work from Home*)- nya diterapkan untuk pegawai yang terpapar, pegawai komoibid, pegawai kena *tracking*, ketika zona merah serta pegawai yang terduga/ ada gejala covid. Akan tetapi kalau pegawai yang bersangkutan sehat dan normal dilekukan sistem kerja di kantor setiap hari kerja. Hal itu dilakukan menyusul Nota Dinas Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dilanjutkan dengan Surat Edaran Menteri Negara Mesin Sipil dan Reformasi Birokrasi Nomor: 45 Tahun 2020 tanggal 9 April 2020 tentang Penyesuaian Tenaga

Kerja. sistem untuk mesin sipil negara di lembaga negara yang terletak di wilayah dengan batas-batas sosial

skala besar.

Surat edaran tersebut mengatur bahwa ASN atau Aparatur Sipil Negara yang tergabung dalam Rutan IIB Kayu Agung dapat menjalankan tugas kedinasan selama bekerja dari rumah atau di tempat tinggalnya.

Perubahan metode kerja yang relevan adalah perubahan organisasi dalam pembagian kerja dan tanggung jawab antar karyawan, “melarang” karyawan bekerja dikantor dan berkumpul di ruangan. Bagi karyawan untuk bekerja di rumah disebut *working from home* (WFH) atau dengan kata lain bekerja dari rumah (Mustajab et al., 2020).

Work From Home (WFH) adalah untuk tujuan tertentu, seperti mencegah penyebaran virus corona. Menindaklanjuti himbuan pemerintah untuk membatasi *physical distancing* kepada seluruh masyarakat, pihaknya mendorong banyak perusahaan publik dan swasta untuk melaksanakan himbuan tersebut dengan memperkenalkan *work from home* (WFH) bagi seluruh karyawannya.

Work from home (WFH) memberikan kelangsungan hidup bagi staf Rutan Kelas IIB Kayu Agung yaitu kurangnya waktu bagi staf, fungsi Work From Home juga dapat digunakan untuk mengoptimalkan pemantauan produktivitas staf dalam kinerjanya. tugas, untuk membuat mereka lebih santai. dan suasana kerja yang tenang dan hangat di rumah mempengaruhi kinerja karyawan, dan pekerjaan juga menjadi lebih efisien secara ekonomi, waktu dan energi.

Namun di sisi lain, Kebijakan Work From Home Rutan IIB Kayu Agung juga dikhawatirkan akan menurunkan kinerja pegawai sehingga berdampak pada kinerja seluruh organisasi. Work From Home juga berpengaruh pada staf di Rutan IIB Kayu Agung karena menggunakan media antar staf, jaringan internet dan juga beban kerja yang berbeda sehingga mempengaruhi efisiensi staf dibandingkan Work From Office dimana staf bekerja di kantor. keterampilan yang diberikan oleh perusahaan dan cukup untuk mendukung operasinya. Selain itu, jumlah pekerjaan yang membutuhkan tim lebih cepat dan efisien jika dilakukan di kantor, tidak seperti situasi saat ini dimana karyawan harus melakukan semua pekerjaannya dari rumah.

Work From Home (WFH) di Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung dapat memberikan dampak positif terhadap kinerja pegawai Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung antara lain:

Sistem kerja rumahan dapat menawarkan jam kerja yang fleksibel kepada karyawan. Bekerja di rumah tampaknya lebih fleksibel daripada saat Anda bekerja, di mana Anda bekerja pakaian kerja atau posisi duduk untuk memilih agar tidak cepat bosan

Membantu memastikan bahwa karyawan memiliki kehidupan kerja-keluarga yang seimbang. Bekerja dari rumah dapat mempererat hubungan keluarga, karena bekerja dari rumah dapat langsung berinteraksi dengan keluarga dan menghabiskan banyak momen bersama keluarga. Namun, karyawan harus dapat menyeimbangkan kepentingan pekerjaan dan keluarga dengan keterampilan profesional.

Mampu mengatur jadwal kerja sesuai mood. Mengurangi kemalasan dan ketidakhadiran. Bagi sebagian pekerja, kebijakan WFH dapat menghemat biaya. Ini karena pekerja tidak mengeluarkan uang untuk transportasi dan makan di luar.

Dapat membantu pekerjaan tanpa khawatir menjadi klaster baru penyebaran covid-19

Selain memberikan Dampak positif, Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung antara lain:

Jam kerja karyawan menjadi tidak teratur. WFH bisa membuat waktu kerja menjadi fleksibel, tetapi karena terlalu fleksibel, kebanyakan orang tidak dapat menggunakan waktunya secara teratur, sehingga pekerjaan kantor dicampur dengan pekerjaan rumah tangga.

Karyawan yang terbiasa dengan situasi kantor tradisional merasa sulit untuk bergaul dengan rekan kerja mereka.

Lapas Klas IIB Kayu Agung mengalami kesulitan dalam mengukur produktivitas pekerja dan hal ini dapat menurunkan motivasi pekerja untuk bekerja. Kurangnya motivasi kerja dapat disebabkan oleh situasi kerja yang tidak sama dengan yang diinginkan, suasana di rumah yang tidak sama dengan di tempat kerja, dan adanya gangguan media sosial dan gangguan lainnya.

Permasalahan di atas merupakan gambaran bahwa Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* memberikan dampak Terhadap Kinerja. Oleh sebab itu, penulis tertarik untuk meneliti masalah tersebut dalam sebuah tesis yang berjudul: "Analisis Dampak Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung". Ada beberapa hal yang menyebabkan mengapa masalah Dampak Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung menjadi menarik untuk diteliti, yaitu:

- 1) Jam kerja pegawai menjadi tidak teratur
- 2) Pegawai yang sudah biasa terhadap situasi kantor yang konvensional menjadi sulit dalam berkordinasi terhadap teman kerja
- 3) Pihak kantor Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung

kesulitan mengukur produktivitas pekerja serta dapat membuat pegawai kurang termotivasi dalam bekerja.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis Dampak Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Kayu Agung Penelitian ini diharapkan akan memberikan manfaat teoritis yaitu memperkaya Ilmu Pemerintahan khususnya Kebijakan Publik dan Sebagai masukan empiris untuk pengembangan Ilmu Pemerintahan khususnya kajian Dampak Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home*.

Manajemen

Konsep manajemen mencakup tiga pengertian: pertama, manajemen sebagai proses, kedua, manajemen sebagai kumpulan orang yang melakukan kegiatan manajemen, dan ketiga, manajemen sebagai seni (art) dan sebagai ilmu. Frederick W. Taylor berpendapat hal yang sama. (Syafi, 2013). : 1) manajemen adalah: ilmu manajemen dapat diterjemahkan menjadi ilmu independen tentang apa yang sebenarnya Anda lakukan, dan kemudian menyelidiki apakah sesuatu dilakukan dengan cara terbaik dan termudah. Sedangkan The Liang Gie (Manullang, 2013:), mengemukakan bahwa manajemen adalah ilmu sekaligus seni menurut Olevier Sheldon (Syafii, 2013: 1) gbr. manajemen iilee sebagai berikut: kegunaan manajemen adalah fungsi penelitian industri dalam pelaksanaan, dalam pekerjaan organisasi untuk tujuan khusus yang akan datang Menurut Terry (Fathoni, 2011: 29) fungsi manajemen meliputi:

- Perencanaan
- Pengorganisasian
- Pergerakan/Pelaksanaan
- Pengawasan

Dengan memperhatikan fungsi-fungsi manajemen tersebut, dapat diketahui bahwa menurut Terry (Fathoni, 2011: 29), manajemen terdiri dari (tiga)

fungsi yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Meskipun diketahui juga bahwa aspek-aspek yang terkait dengan manajemen adalah orang/pengelola dan proses, dalam konteks penelitian ini, pengaruh Kebijakan Sistem Pekerjaan Rumah di Lapas Kelas IIB Kayu Agung melibatkan satu fungsi manajemen yaitu mengawasi. dalam tahapan pelaksanaan kebijakan sistem kerja dalam negeri, yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pemantauan.

Kebijakan Sistem *Work From Home* (WFH)

Menurut Fredrick, sebagaimana dikutip Sholih Muad, kebijakan adalah serangkaian tindakan yang diajukan oleh individu, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu, dengan menonjolkan berbagai hambatan dan peluang pelaksanaan kebijakan yang diusulkan. Usulan kebijakan yang diajukan dalam rangka untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan pengertian kebijakan menurut Anderson yang dikutip oleh Sholeh Muadi mengatakan bahwa, kebijakan yaitu serangkaian tindakan dengan tujuan tertentu guna memecahkan masalah yang telah diikuti serta dilakukan oleh seorang pelaku ataupun sekelompok pelaku.

Kebijakan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah kebijakan *Work From Home* (WFH). Kebijakan WFH merupakan kebijakan dari pemerintah yang bertujuan untuk mengurangi penyebaran wabah virus Covid-19. Sistem kerja WFH yaitu karyawan atau pegawai melaksanakan pekerjaannya dari luar kantor. Sistem kerja WFH memiliki fleksibilitas yang tinggi, karena pegawai tidak harus bekerja di kantor dan dapat menentukan waktu bekerja sesuai yang diinginkan. Kebijakan WFH ini juga memiliki tujuan untuk mendukung keseimbangan pegawai antara pekerjaan dan kehidupannya ditengah pandemi

Covid-19.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif mengingat peneliti bermaksud untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam dalam penelitian ini mengenai bagaimana menganalisis Dampak Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* Pada Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung. yang menjadi fokus penelitian ini adalah Dampak Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* Pada Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung. Definisi operasional adalah suatu petunjuk pelaksanaan bagaimana caranya mengukur suatu variabel tentang bagaimana suatu variabel diukur (Singarimbun dan Effendi, 1995: 46). dengan menggunakan teori manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. diukur dengan menggunakan model penelitian manajemen menurut Terry (Fathoni, 2011: 29) yang diharapkan dan yang tidak diharapkan yang mencakup sebagai berikut : 1. Perencanaan meliputi Sumber daya manusia, Dana/ anggaran, Sarana dan Prasarana. 2 Pengorganisasian meliputi Pembagian kerja sesuai dengan tupoksi dan Pelimpahan wewenang. 3 Pelaksanaan Meliputi Dasar Hukum, Mekanisme Sistem Kerja *Work From Home*, Pelaksanaan Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* dan Koordinasi. 4. Pengawasan meliputi Monitoring dan Evaluasi. Adapun unit analisis dalam penelitian ini yaitu: Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung. penelitian ini dianalisis dengan beberapa langkah sesuai teori Miles, Huberman dan Saldana (2014: 14) yaitu menganalisis data dengan tiga langkah: kondensasi data, menyajikan data, dan menarik simpulan atau verifikasi. Kondensasi data mengacu pada proses pemilihan (*selecting*), pengerucutan (*focusing*), penyederhanaan (*simplifying*),

peringkasan (*abstracting*), dan transformasi data (*transforming*). Secara lebih jelas, langkah-langkah sesuai teori Miles, Huberman dan Salda (2014: 14)

HASIL PENELITIAN

Berdasarkan hasil penelitian tentang Dampak Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa secara keseluruhan Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung sudah berjalan sebagaimana mestinya. Walaupun dalam pelaksanaannya masih terdapat hambatan dari segi Jam kerja pegawai menjadi tidak teratur, Pegawai yang sudah biasa terhadap situasi kantor yang konvensional menjadi sulit dalam berkordinasi terhadap teman kerja serta Pihak kantor Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung kesulitan mengukur produktivitas pekerja serta dapat membuat pegawai kurang termotivasi dalam bekerja. Berikut ini Rekapitulasi Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung, dapat dilihat pada uraian berikut ini :

- Perencanaan:
 - Sumber daya manusia
Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasarakatan Klas II B Kayu Agung sudah cukup memadai. Hal ini dapat dilihat dari secara kualitas, sumber daya manusia yang terlibat rata-rata berpendidikan Sarjana (S-1) walaupun ada juga yang memiliki latar belakang pendidikan SLTA/ SMK dan setiap pegawai telah dilakukan pembinaan dan pelatihan. Sedangkan secara kuantitas, sumber daya manusia yang terlibat terdiri dari 11 orang antara lain: Kepala lapas, Kaur tata usaha, Kasubsi kepegawaian dan keuangan, Kaur umum, Kasi

binadik dan giatja, Kasubsi perawatan, Kepala kesatuan penjagaan, Kasi kamtib, Perawat poliklinik kesehatan lapas, Bendahara serta Staff dan bagian penjagaan lapas kayuagung.

- Anggaran/ Dana
Dana/ anggaran untuk Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)
- Sarana dan Prasarana
Sarana dan prasarana yang ada antara lain Internet, ATK, Printer, Komputer, Handsanitiser, Wastafel cuci tangan, Masker/face shield, Sarung tangan, Sterilisasi ruangan kerja, Alat check suhu tubuh, Rapid anti gen tes dan Absensi online.
- Pengorganisasian:
 - Pembagian tugas sesuai dengan tupoksi
Di Lembaga Pemasarakatan Klas II B Kayu Agung untuk shift kerja *Work from home* hanya diberlakukan untuk pegawai yang positif covid, pegawai dalam area wilayah PSBB, dan pegawai yg terindikasi atau baru berpergian dari daerah zona merah, kemudian kepada pegawai yang memiliki penyakit komorbid untuk jam kerja tetap sama dengan jam kerja kantor namun pelaksanaan kegiatan dilakukan lewat daring dirumah masing-masing pegawai
 - Pelimpahan Wewenang
Pelimpahan wewenang dalam Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasarakatan Klas II B Kayu Agung sudah dilaksanakan dengan sebagaimana mestinya. Hal ini dapat dilihat dari pelimpahan wewenang dalam Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasarakatan

Klas IIB Kayu Agung berbentuk tertulis. Selain itu pelimpahan wewenang juga dilakukan secara detail sehingga tidak dapat dibantah oleh unsur lain yang terlibat. Adapun wewenang lapas dalam Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* adalah sebagai pelaksanaan kebijakan dimana sesuai surat edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi kemudian surat edaran dari kementerian Hukum dan HAM RI dan juga arahan dari kantor wilayah kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan tentang sistem kerja pegawai selama masa Pandemi Corona Virus Desese 19

- Pelaksanaan:
 - Dasar Hukum
Dasar hukum dalam Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung yaitu Surat edaran Menpan RB no 58 tahun 2020 tentang sistem kerja ASN dalam tatanan normal baru serta Surat edaran menteri Hukum dan HAM RI no : M.HH-07.PR.01.03 tahun 2020 tentang sistem kerja ASN kementerian Hukum dan HAM.
 - Mekanisme
Mekanisme kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung yaitu ketika pegawai dinyatakan positif covid 19 atau dalam wilayah zona merah, pegawai tersebut diwajibkan untuk melakukan *Work From Home*, dengan absen online melalui aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian yang telah tersedia, kemudian bekerja secara daring dari rumah. Untuk tugas bisa di serahkan lewat email ataupun Whatsapp. Kemudian juga pegawai diwajibkan mengisi

jurnal harian di aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian untuk merekam kegiatan yang dilakukan hari ini

- Pelaksanaan kebijakan sistem WFH
Pelaksanaan kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Pegawai Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung untuk sistem bergilir/ shift staff WFH (*Work from Home*)nya diterapkan untuk pegawai yang terpapar, pegawai komorbid, pegawai kena *tracking*, ketika zona merah serta pegawai yang terduga/ ada gejala covid. Namun apabila pegawai yang bersangkutan sehat dan normal dilakukan sistem kerja di kantor setiap hari kerja. Akan tetapi dalam pelaksanaan kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* masih terdapat hambatan/ kendala yaitu Jam kerja pegawai menjadi tidak teratur, Pegawai yang sudah biasa terhadap situasi kantor yang konvensional menjadi sulit dalam berkordinasi terhadap teman kerja serta Pihak kantor Lembaga Pemasarakatan Klas IIB Kayu Agung kesulitan mengukur produktivitas pekerja serta dapat membuat pegawai kurang termotivasi dalam bekerja
- Koordinasi
Koordinasi internal dalam Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* di lakukan melalui meeting dengan aplikasi zoom atau pun menggunakan grup chat, kemudian apel pagi dilakukan dengan apel zoom. Tujuan dilakukan koordinasi dalam Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* yaitu: 1) koordinasi dengan kanwil kemenkumham sumsel bertujuan untuk penyampaian pelaporan kegiatan WFH / koordinasi terkait

kebijakan selama pandemi covid/ penyampaian jumlah pegawai yang terdampak covid /penyampaian laporan pegawai yang punya penyakit omorbid, 2) koordinasi dengan kepala lapas kayu agung bertujuan untuk menyampaikan laporan terkait laporan kerja harian selama covid, 3) koordinasi dengan masing-masing kepala bagian bertujuan untuk tugas haria kerja selama pandemi covid WFH.

- Pengawasan:
 - Monitoring
Monitoring internal di lakukan setiap hari kerja dengan melaksanakan apel zoom,absen online dan input jurnal harian kerja di aplikasi SIMPEG kemenkumham tiap hari. Monitoring berkala juga di lakukan kanwil kemenkumham dalam meninjau pelaksanaan kerja selama pandemi covid 19. Monitoring dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha kemudian dibawahnya ada Bagian Kepegawaian Keuangan dan Bagian Umum. Adapun tujuan di lakukan monitoring dalam Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* pada Lembaga Pemasarakatan Klas II B Kayu Agung memastikan kinerja dan disiplin pegawai tetap berjalan baik kemudian memastikan protokol kesehatan di jalankan selama masa pandemi covid-19
 - Evaluasi
Untuk evaluasi dari data aplikasi SIMPEG bisa di monitor, untuk tugas harian pegawai sesuai tupoksi mengenai apa saja yg di kerjaka pegawai pada hari tersebut ,kemudian untuk absensi kehadiran juga bisa di monitor sebagai acuan dalam evaluasi kinerja pegawai. Evaluasi dilakukan oleh Kepala Sub Seksi

Kepegawaian dan Keuangan yang kemudian akan di teruskan ke Kepala Sub Bagian Tata Usaha kemudian di sampaikan ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan. Evaluasi di lakukan tiap akhir bulan dengan meninjau absensi kehadiran. Kinerja melalui jurnal harian kerja,dan lainnya. Adapun tujuan evaluasi dalam Kebijakan Sistem *Kerja Work From Home* pada Lembaga Pemasyarakatan Klas IIB Kayu Agung sebagai sumber acuan kinerja pegawai apakah sudah melaksanakan tupoksi yang sesuai dan Standar Operasional Prosedur kemudian sebagai dasar dalam pembayaran gaji (tunjangan kinerja pegawai) tiap bulannya.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa: Pola pikir dari SDM dan Penambahan keterampilan sangat diperlukan dalam menghadapi sistem kerja dalam tatanan dunia baru seperi sekarang ,kemudian sarana dan prasarana sangat berperan sebagai kunci berjalanya proses kegiatan dalam sistem *kerja work from home* membutuhkan sumber daya internet dan fasilitas kerja lainnya yang mendukung,dengan sistem kerja *work from home* dibutuhkan juga suatu standar operasional pekerjaan yang bisa di pakai untuk mengukur tingkat produktivitas kinerja pegawai untuk rincian sebagai berikut

- Perencanaan
 - Secara kualitas, sumber daya manusia yang terliba t rata-rata berpendidikan Sarjana (S-1) walaupun ada juga yang memiliki latar belakang pendiikan SLTA/ SMK dan setiap pegawai telah dilakukan pembinaan dan pelatihan. Sedangkan secara kuantitas, sumber daya manusia

yangterlibatterdiridari 11 orang.

- Menyiapkan alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
- Sarana dan prasarana yang ada antara lain Internet, ATK, Printer, Komputer, Handsanitiser, Wastafel cuci tangan, Masker/face shield, Sarung tangan, Sterilisasi ruangan kerja, Alat check suhu tubuh, Rapid anti gen tes dan Absensi online
- Pengorganisasian
 - Pembagian tugas sudah dilaksanakan sesuai dengan tupoksi masing-masing
 - Pelimpahan Wewenang sudah dilaksanakan dengan sebagaimana mestinya.
- Pelaksanaan
 - Dasar hukum yaitu Surat edaran Menpan RB no 58 tahun 2020 tentang sistem kerja ASN dalam tatanan normal baru serta Surat edaran menteri Hukum dan HAM RI no : M.HH-07.PR.01.03 tahun 2020 tentang sistem kerja ASN kementerian Hukum dan HAM.
 - Pelaksanaan kebijakan Sistem Kerja Work From Home sudah dilaksanakan sesuai dengan Mekanisme yang ditetapkan
 - Dalam pelaksanaan kebijakan Sistem Kerja Work From Home masih terdapat hambatan/ kendala yaitu Jam kerja pegawai menjadi tidak teratur, Pegawai yang sudah biasa terhadap situasi kantor yang konvensional menjadi sulit dalam berkordinasi terhadap teman kerja serta Pihak kantor Lembaga Pemasyarakatan Klas IIB Kayu Agung kesulitan mengukur produktivitas pekerja serta dapat membuat pegawai kurang termotivasi dalam bekerja.
 - Koordinasi internal dalam Kebijakan Sistem Kerja *Work From Home* di lakukan melalui meeting dengan aplikasi zoom atau pun menggunakan grup chat,

- kemudian apel pagi dilakukan dengan apel zoom.
- Pengawasan
 - Monitoring internal di lakukan setiap hari kerja dengan melaksanakan apel zoom,absen online dan input jurnal harian kerja di aplikasi SIMPEG kemenkumham tiap hari. Monitoring berkala juga di lakukan kanwil kemenkumham dalam meninjau pelaksanaan kerja selama pandemi covid 19. Monitoring juga dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha kemudian dibawahnya ada Bagian Kepegawaian Keuangan dan Bagian Umum.
 - Evaluasi dilakukan oleh Kepala Sub Seksi Kepegawaian dan Keuangan yang kemudian akan di teruskan ke Kepala Sub Bagian Tata Usaha kemudian di sampaikan ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan. Evaluasi di lakukan tiap akhir bulan dengan meninjau absensi kehadiran. Kinerja melalui jurnal harian kerja,dan lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Akhruddin, 2015. *Fiqh & Manajemen Zakat di Indonesia*, Malang: UIN PRESS
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Fathoni ,Abdurrahmat. 2011. *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*. Jakarta : PT.Rineka Cipta.
- Handoko, T. Hani. 2015. *Manajemen, Edisi 2*, BPFE, Yogyakarta.
- Malayu S.P Hasibuan. (2011). *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: PT Toko Gunung Agung..
- Handyaningrat, Soewarno. 1994. Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan. Manajemen. Jakarta: Haji Masagung
- Hoadley, Mason C. 2006. *Quo Vadis Administrasi Negara Indonesia*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Indarjit, Richardus Eko. 2004. *Electronic Government*. Yogyakarta : Andi.
- Keban, Yeremias T. 2014. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik Edisi 3.*. Yogyakarta: Gava Media.
- Manulang, M. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Citapustaka
- Miles,M.B, Huberman,A.M, dan Saldana,J. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*, Edition 3. USA: Sage Publications. Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi, UI-Press
- Moleong, Lexy J. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya
- Notoatmodjo. Soekidjo. 2012. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Cetakan Keempat. Edisi Revisi. Jakarta: Rineka Cipta.
- Poerwadarmanto.2012. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Siagian, Sondang P. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Simamora, Henry. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kedua*. Jogjakarta: STIE YKPN
- Singarimbun, M & Effendi, S. 2011. *Metode Penelitian Survai*. Jakarta: LP3S
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Alfabeta, Bandung.
- Stoner, James A. F. 2012. *Manajemen*. Prentice-Hall.
- Syafiie, Inu Kencana. 2013. *Ilmu Pemerintahan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Tarigan, H. G. 2015. *Berbicara Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa
- Terry, George R., Rue, Leslie W., 2014.

- Dasar – Dasar Manajemen*, Alih Bahasa : G. A. Ticoalu, Bumi Aksara, Jakarta.
- Trey. E. Koswara. 2014. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada
- Thoha, Miftah. 2014. *Ilmu Administrasi Publik Kontemporer*. Jakarta : Kencana Prenada Media Group
- Wastra Pariata Westra, 2010. *Beberapa Masalah Dalam Hubungan Kerja Kemanusiaan*. Jogjakarta: BPA UGM
- Peraturan lainnya:
- Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 45 Tahun 2020 tanggal 9 April 2020 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Bagi Aparatur Sipil Negara pada Instansi Pemerintah yang berada di Wilayah dengan Penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar
- Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 58 tahun 2020 tentang sistem kerja ASN dalam tatanan normal baru
- Surat edaran menteri Hukum dan HAM RI no : M.HH-07.PR.01.03 tahun 2020 tentang sistem kerja ASN kementerian Hukum dan HAM.