KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA 10110

TELP. : (021) 3811308, 3505506
FAX. : (021) 3522338
SMS center : +62. 813 -111111 - 05

TLX : 46116 Menhub IA
email : pusdatin@dephub.go.id
home page : www.dephub.go.id

SURAT EDARAN

Nomor: SE. 5 Tahun 2020

TENTANG

PENGGUNAAN SISTEM KEHADIRAN ELEKTRONIK DAN MONITORING PENUGASAN JARAK JAUH (SKEMA RAJA) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

1. Dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Perhubungan Nomor SE.4 Tahun 2020 tentang Tindak Lanjut Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dan sebagai salah satu bentuk akuntabilitas pelaksanaan kinerja pegawai yang menjalankan kerja secara *Work from Office* (WFO) maupun *Work from Home* (WFH) sebagaimana telah diatur dalam Surat Edaran Menteri Perhubungan dimaksud, maka perlu diatur sistem kehadiran pegawai dan monitoring terhadap pelaksanaan tugas kedinasan, sebagai berikut:

   a. Seluruh Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan baik secara WFO maupun WFH tetap melaksanakan tugas kedinasan, menyelesaikan output, koordinasi, rapat-rapat pembahasan/*meeting*, dan tugas lainnya baik dari kantor maupun tempat tinggal pegawai sesuai dengan jam kerja yang berlaku di Kementerian Perhubungan berdasarkan Surat Tugas yang ditetapkan oleh masing-masing pimpinan unit kerja masing-masing;

   b. Seluruh pegawai diwajibkan untuk melakukan pengisian kehadiran secara elektronik dan menyampaikan daftar kegiatan yang dilaksanakan setiap hari sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan oleh pimpinan unit kerja melalui Sistem Kehadiran Elektronik dan Monitoring Penugasan Jarak Jauh (SKEMA RAJA) pada tautan/link : http://dp-wfh.dephub.go.id/ yang dilakukan setiap hari kerja pada :

      1) Pagi pukul : 07.00 - 8.30 WIB
      2) Siang pukul : 12.00 - 13.30 WIB
      3) Sore pukul : 16.00 - 19.30 WIB

   c. Tata cara pengisian kehadiran secara elektronik menggunakan aplikasi SKEMA RAJA telah tertuang dalam buku panduan penggunaan aplikasi SKEMA RAJA yang merupakan lampiran dari Surat Edaran Menteri ini;

   d. Para Pimpinan Unit Eselon II / Kepala UPT agar segera :

      1) menyampaikan surat permintaan aktivasi unitnya kepada Sekretaris Jenderal cq. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi melalui Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan masing-masing unit kerja;

2) melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan sistem presensi dan memonitor penyelesaian tugas secara elektronik sebagai bagian dari perhitungan pembayaran tunjangan kinerja;

2. Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan terbitnya kebijakan/pernyataan lebih lanjut dari Pimpinan Kementerian Perhubungan.

3. Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Maret 2020

A.n MENTERI PERHUBUNGAN
SEKRETARIS JENDERAL
Pelaksana Harian

DR. GEDE PASEK SUARDIKA, M.Sc
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19630717 198903 1 002

BUKU PANDUAN

PENGGUNAAN APLIKASI

SKEMA RAJA

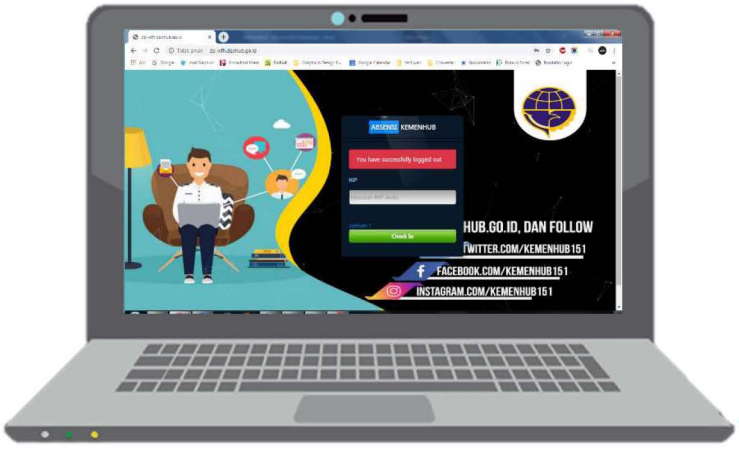
Sistem Kehadiran Elektronik dan

Monitoring penugasAn jaRAk JAuh

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

(http://dp-wfh.dephub.go.id/)

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN



PENDAHULUAN

Pada era industri 4.0, otomasi dan pengolahan data berbasis internet adalah hal penting yang harus dilakukan perusahaan saat ini. Salah satu penerapan otomasi yang dapat dilakukan adalah kehadiran karyawan. Kehadiran karyawan terutama dalam pengolahan data dan informasi menjadi penting untuk meningkatkan sumber daya Kementerian/Lembaga. Salah satu fungsi presensi juga menjadi kontrol dalam menjaga dan meningkatkan produktivitas dan kedisiplinan karyawan. Dalam kondisi darurat seperti wabah penyakit yang ada saat ini, maka dibutuhkan solusi praktis terkait presensi pegawai melalui aplikasi online.

SKEMA RAJA (Sistem Kehadiran Elektronik dan Monitoring penugasAn jaRAk Jauh) merupakan aplikasi berbasis web (*web base*) yang untuk melakukan presensi kehadiran pegawai melalui aplikasi secara online sekaligus monitoring penugasan setiap pegawai secara jarak jauh. Seperti namanya, aplikasi SKEMA RAJA mempunyai dua fitur utama yaitu sistem yang diperuntukan dalam **melakukan presensi pegawai**, baik untuk pegawai yang bekerja di kantor (*work from office/wfo*) maupun pegawai yang berkerja di rumah (*work from home/wfh*). Sedangkan fitur ke dua adalah **sistem monitoring kegiatan dan penugasan kepada pegawai** setiap harinya. Sistem ini dapat melihat penugasan yang telah selesai dilakukan oleh masing-masing pegawai di tiap unit kerja.

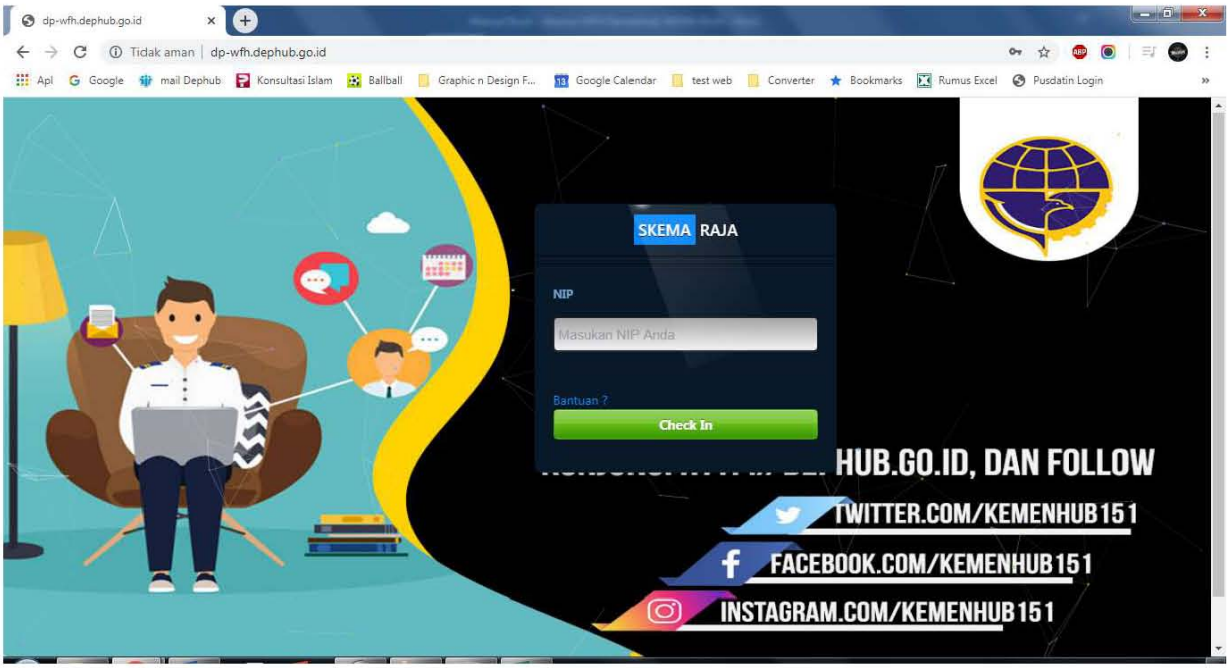
SKEMA RAJA telah terintegrasi dengan data Sistem Informasi Kepegawaian (SIK) Kementerian Perhubungan sehingga diperlukan perhatian terhadap pemutakhiran data pada aplikasi sik.dephub.go.id harus terjaga. Setiap unit kerja melalui pengelola kepegawaian harus memastikan data yang terdapat dalam sik kepegawaian sudah termutakhirkan.

SKEMA RAJA - SISTEM KEHADIRAN ELEKTRONIK

Sistem Kehadiran Elektronik adalah sistem yang diperuntukan melakukan presensi kehadiran secara elektronik. Pelaksanaan kehadiran elektronik dapat dilakukan dengan cara login pada SKEMA RAJA Kementerian Perhubungan. Sistem akan secara otomatis mengambil waktu saat pengguna melakukan login sebagai waktu kehadiran.

1 Membuka SKEMA RAJA

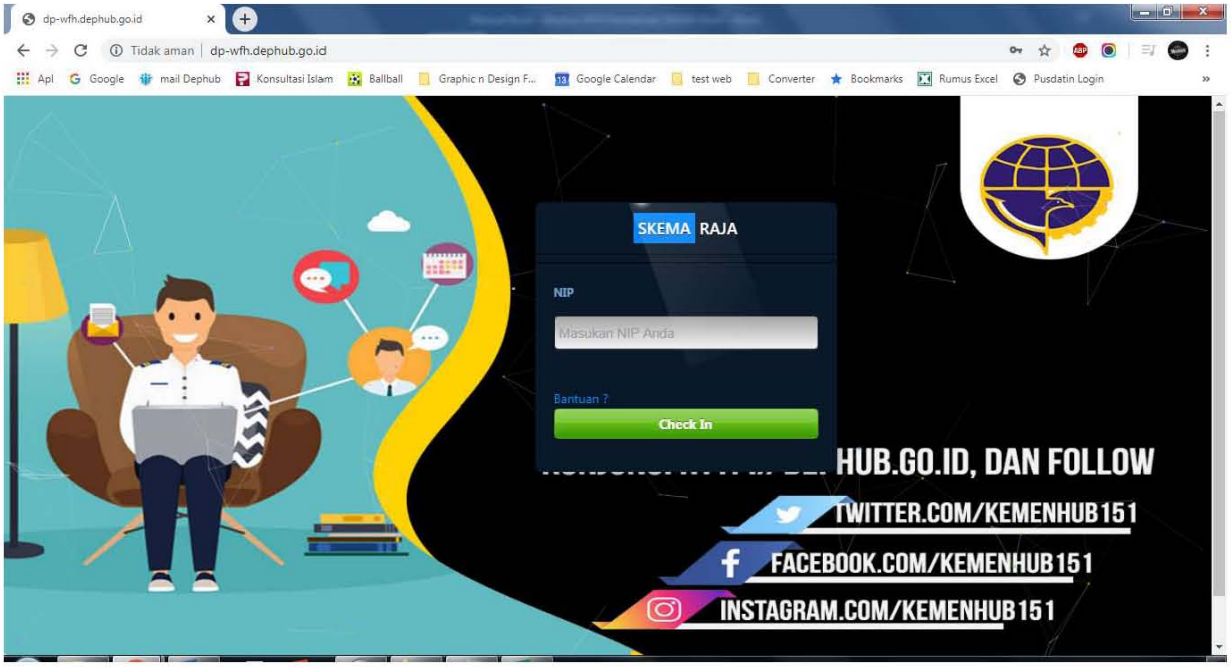
Membuka aplikasi browser dan langsung mengetikkan alamat tautan : http://dp-wfh.dephub.go.id/ seperti dilihat pada gambar dibawah ini. Browser yang bisa digunakan antara lain browser Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera dll



Maka akan terbuka halaman kehadiran elektronik Kementerian Perhubungan, untuk selanjutnya masukkan username dan password serta status bekerja From Home atau From Office pada aplikasi tersebut.

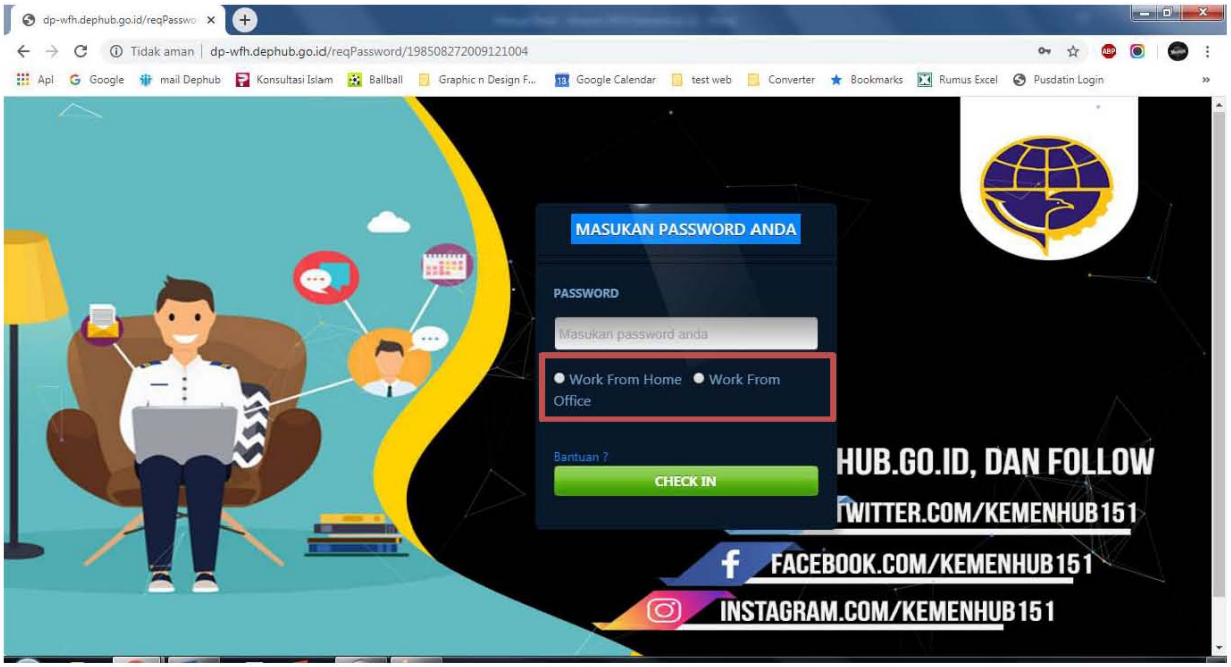
2 Login SKEMA RAJA

Setelah masuk ke dalam aplikasi, silahkan untuk melakukan log in dengan cara mengetikkan username dan password anda pada kolom yang disediakan.



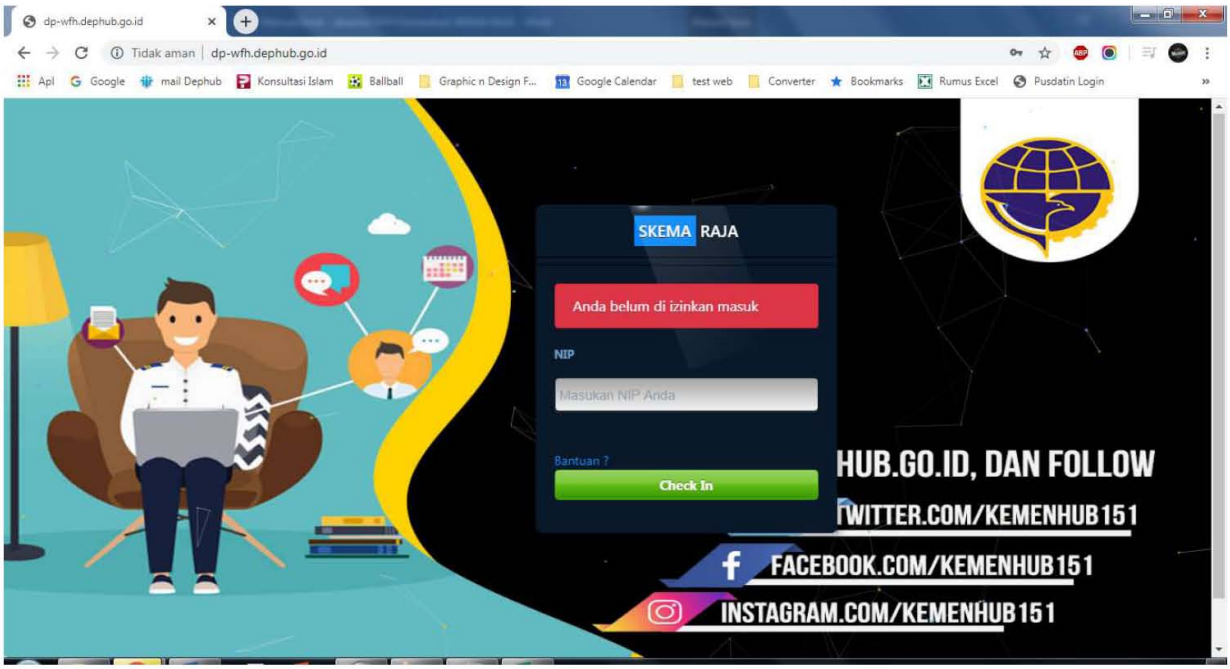
Default Username dan Password dari aplikasi tersebut adalah :

Pegawai Negeri Sipil :	PPNPN/Honorer/Pramubakti :
User : NIP	User : NIK
Pass : NIP	Pass : NIK



Setelah memasukkan User, Masukkan password dan pilih opsi apakah anda akan

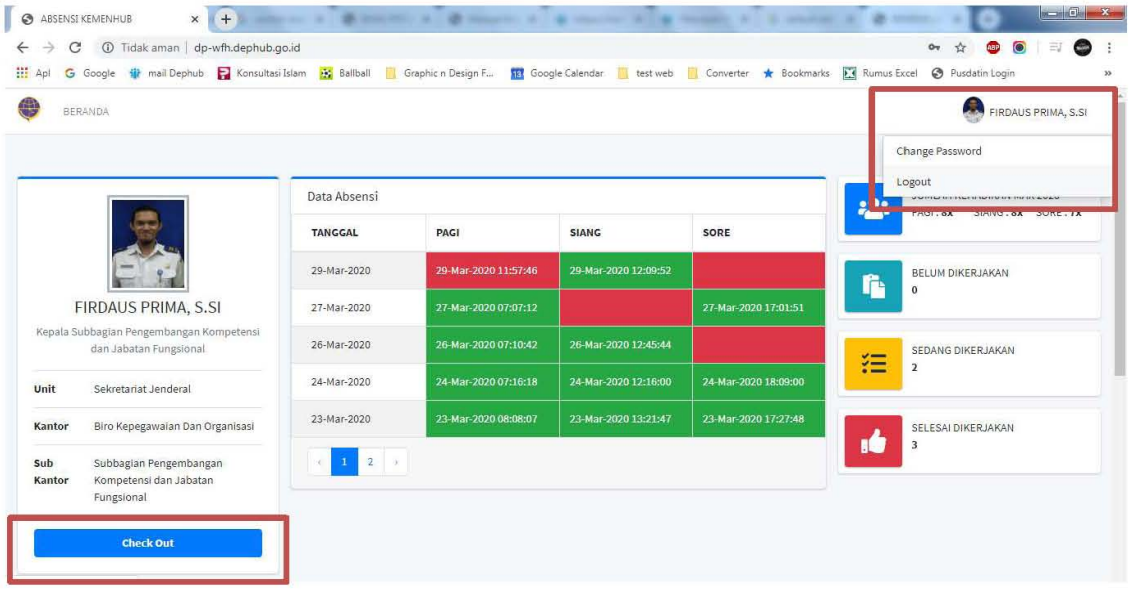
melakukan Work From Office (WFO) atau Work From Home (WFH), setelah itu tekan tombol check in.



Jika ada peringatan "Anda belum diizinkan masuk" menandakan bahwa perlu dilakukan pengaktifan terlebih dahulu untuk unit kerja Anda. Lakukan koordinasi dengan Biro Kepegawaian dan Organisasi (A. Zaky, Hp:0812-2455-301 dan Firdaus P.S, Hp: 0856-9112-8613) dan Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Perhubungan (Panuju ; Hp. +62 852-1772-7920).

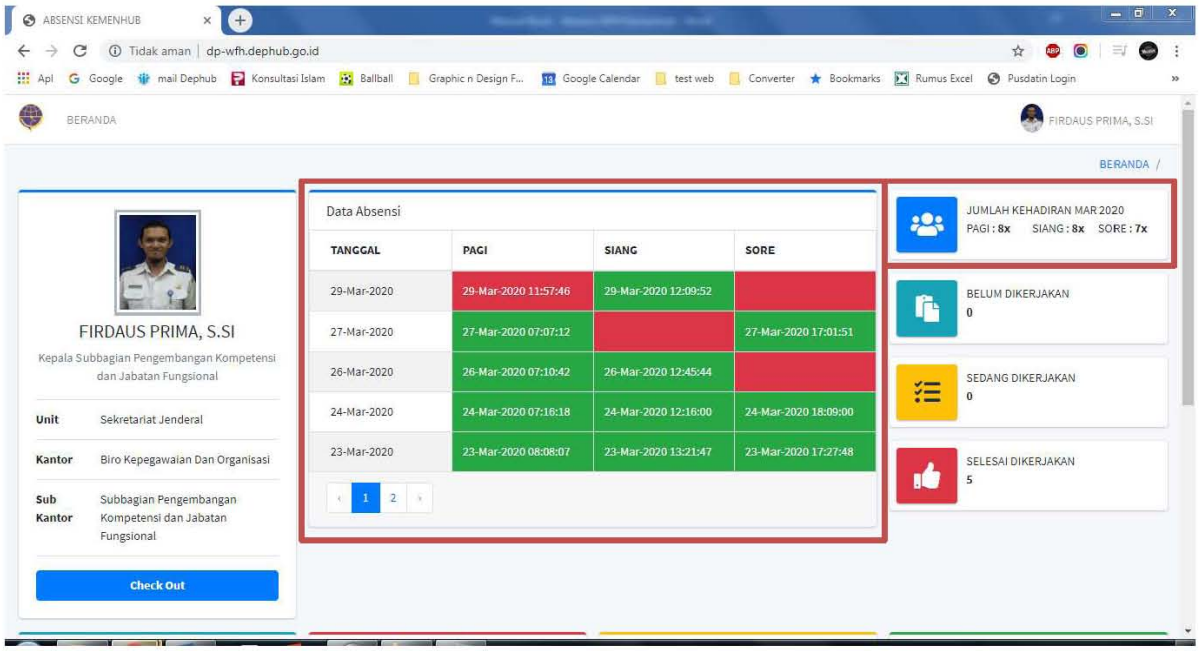
3 Logout Aplikasi SKEMA RAJA

Untuk keluar dari aplikasi dapat dilakukan dengan mengklik tombol Check Out dibawah profil pengguna atau tombol user di kanan atas dan memilih tombol Logout seperti gambar di bawah.



4 Penjelasan Sistem Kehadiran Elektronik

Sistem Kehadiran Elektronik adalah sistem yang diperuntukan melakukan presensi kehadiran secara elektronik. Pelaksanaan perekaman data kehadiran elektronik dapat dilakukan dengan cara login pada SKEMA RAJA Kementerian Perhubungan. Sistem akan secara otomatis mengambil waktu saat pengguna melakukan login sebagai waktu kehadiran.



Data presensi pegawai perhari muncul di tengah layar, sedangkan rekapitulasi jumlah kehadiran ada di sisi kanan aplikasi yang menunjukan jumlah presensi setiap shiftnya.

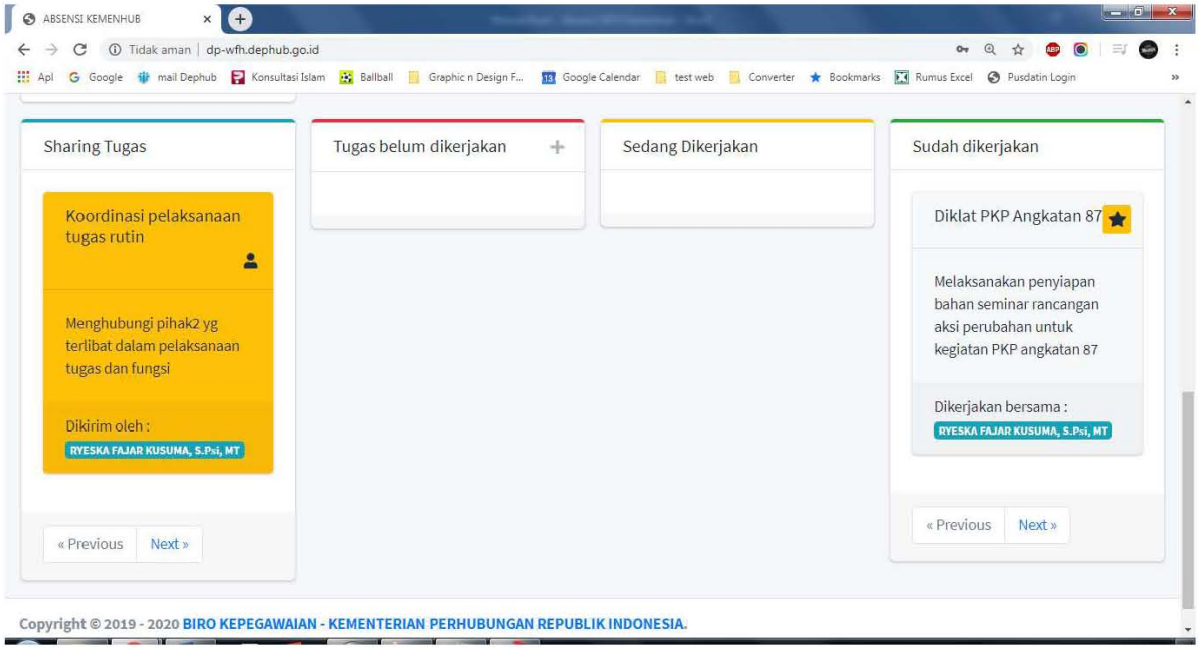
Kehadiran dibagi menjadi 3 (tiga) waktu kehadiran PAGI/SIANG/SORE dengan beberapa kriteria: Hijau - Tepat Waktu, Kuning - Terlambat, dan Merah – Sangat Terlambat / Tidak Hadir. Adapun waktu pelaksanaannya sebagai berikut :

	PAGI	SIANG	SORE
Hijau	07.00 – 08.30	12.00 – 13.30	16.00-19.30
Kuning	08.30 – 11.30	13.30 – 16.00	-
Merah	> 11.30	-	> 19.30

Indikator akan langsung muncul saat pengguna melakukan login pada sistem.

SKEMA RAJA - MONITORING PENUGASAN JARAK JAUH

Selain untuk melaksanakan pendataan kehadiran secara elektronik, aplikasi SKEMA RAJA Kementerian Perhubungan juga diperuntukan melakukan rekap tugas yang dilaksanakan setiap harinya.



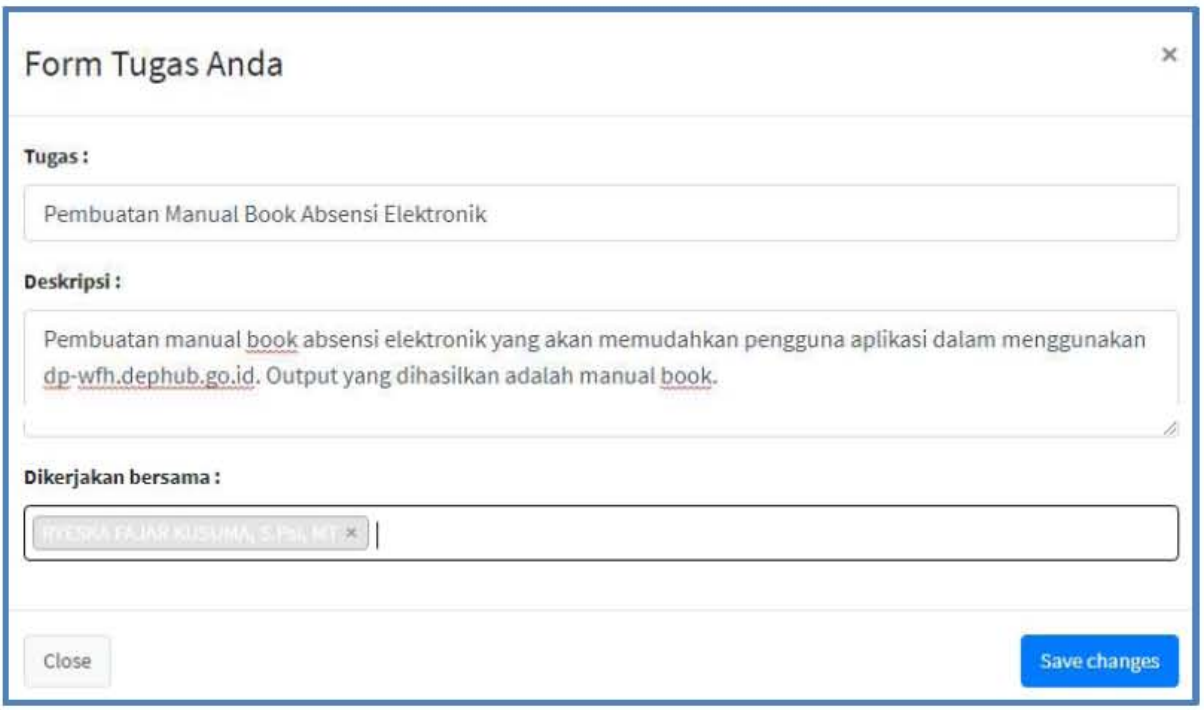
Tugas dipantau dalam 4 keadaan yaitu monitoring tugas yang dikerjakan bersama (*Sharing*), monitoring tugas yang akan (belum dikerjakan), sedang dan sudah dikerjakan. Hal ini digunakan agar masing-masing individu memiliki guidance dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan perjanjian kinerja. Disamping itu pimpinan juga mendapatkan informasi setiap tugas yang telah selesai dan masih dalam proses pengerjaan bahkan belum dilaksanakan. Informasi ini berfungsi untuk mengatur strategi penyelesaian pekerjaan ke depan.

1 Sharing Tugas

Sharing tugas modul dimana setiap pekerjaan yang ditugaskan kepada beberapa anggota di unit kerja tersebut. Sharing tugas akan muncul pada saat ada anggota lain yang mencantumkan nama kita dalam pelaksanaan tugasnya. Tugas tersebut dapat dimasukkan juga ke dalam tugas harian kita dengan cara mengetik ulang pada modul “Tugas belum dikerjakan”.

2 Tugas Belum Dikerjakan

Tugas Belum Dikerjakan tempat memasukan tugas yang dilakukan selama melakukan WFH. Cara melakukan input adalah mengklik tombol tambah "+" di sisi kanan modul tersebut.



Selanjutnya akan muncul form isian sebagai berikut :

Tugas	:	Diisikan dengan penugasan yang dilakukan. Pengisian bersifat singkat dan global.
Deskripsi	:	Diisikan keterangan penjelas terkait penugasan yang dilakukan secara lebih jelas dan detail. Deskripsi dapat berupa kegunaan dari penugasan atau output yang dihasilkan.
Dikerjakan Bersama	:	Berisikan anggota lain dalam unit kerja yang membantu dalam penugasan tersebut. Berfungsi untuk sarana bekerja dengan **konsep sinergi dan kolaborasi**, tidak tersekat oleh kotak struktur organisasi

Setelah dilakukan pengisian form tersebut, lalu simpan dengan cara menekan tombol "Save Changes" dan selanjutnya akan muncul di form Tugas Belum Dikerjakan.

Setiap tugas yang belum dikerjakan bisa dipindahkan status penugasannya dengan cara menekan tombol . Sehingga tugas akan berpindah ke modul "Sedang Dikerjakan". Pengguna juga bisa menghapuskan tugas yang ada jika penugasan tersebut tidak jadi dikerjakan dengan cara menekan tombol .

3 Sedang Dikerjakan

Modul "Sedang Dikerjakan" menampilkan penugasan yang sedang dalam proses pengerjaan oleh user. Dalam modul mempunyai tombol untuk mengembalikan tugas menjadi "Tugas Belum Dikerjakan" dengan menekan . Jika tugas yang sedang dikerjakan telah selesai, maka selanjutnya dapat menekan tombol

4 Sudah Dikerjakan

Modul "Sudah Dikerjakan" menampilkan setiap penugasan yang telah selesai dikerjakan. Tugas yang ditampilkan adalah dari awal pelaksanaan WFH di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Proses kerja yang dilakukan dibebaskan kepada masing-masing pegawai atau unit kerja. Tentunya proses bekerja tidak melupakan komunikasi dengan atasan dan rekan kerjanya. Komunikasi dalam rangka penyelesaian pekerjaan tidak dilakukan dalam sistem ini tetapi dilakukan dengan sistem pendukung yang lain antara lain :

1. Meeting : Menggunakan Zoom Cloud Meeting atau yang sejenisnya.
2. Sharing bahan : Menggunakan WA dan Surel
3. Kolaborasi : Menggunakan Google Docs atau yang sejenis
4. Penyelesaian masing-masing : Menggunakan Aplikasi perkantoran seperti MS-Office, Open Office
5. Tandatangan / paraf dokumen dapat dilakukan dengan menggunakan software tertentu yang memanfaatkan gawai masing-masing dalam melakukan proses tanda tangan/ paraf.
6. Dll, tergantung kreatifitas masing-masing pegawai.

Kecepatan kerja menjadi penilaian penting dalam penyelesaian Penugasan Jarak Jauh ini.

PENUTUP

Sistem ini dapat dikembangkan lagi setelah masa darurat ini selesai seperti penggunaan *face recognition* (FR), *Tracking* Lokasi, Pembagian Tugas secara otomatis, menempelkan modul produktifitas menjadi satu kesatuan dengan aplikasi penilaian kinerja, dan lain sebagainya. Demikian penjelasan singkat dari aplikasi SKEMA RAJA, semoga dapat memudahkan pekerjaan di masing-masing unit kerja.