



## BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

---

Kepada:

- Yth. 1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;  
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;  
3. Para Kepala Kantor Regional BKN I s/d XIV;  
4. Para Pejabat Administrator;  
5. Para Kepala Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN;  
6. Para Pejabat Pengawas; dan  
7. Para Pegawai,  
di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara

### **SURAT EDARAN**

**Nomor 2/SE/III/2020**

**Tentang**

### **PENCEGAHAN PENYEBARAN CORONA VIRUS DISEASE (COVID-19) BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

1. Latar Belakang
  - a. Berkenaan dengan pernyataan resmi World Health Organization (WHO) yang mengubah status infeksi COVID-19 dari *Public Health Emergency of International Concern* menjadi Pandemi, perlu membuat kebijakan sebagai tindak lanjut pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan Badan Kepegawaian Negara.
  - b. Menindaklanjuti arahan Presiden di Istana Bogor pada hari Minggu tanggal 15 Maret 2020 terkait langkah-langkah yang efektif dan efisien dalam menangani penyebaran dan dampak COVID-19 perlu antara lain menetapkan membuat kebijakan tentang sebagian ASN bisa bekerja di rumah dengan menggunakan interaksi *online*, dengan tetap mengutamakan pelayanan yang prima kepada masyarakat.

## 2. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini bertujuan untuk:

- a. Mencegah dan mengendalikan penyebaran infeksi COVID-19;
- b. Melindungi kesehatan Pegawai Badan Kepegawaian Negara dari risiko penularan COVID-19;
- c. Memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi serta pelayanan Badan Kepegawaian Negara berjalan efektif dan efisien; dan
- d. Memberikan panduan pelayanan publik, kehadiran pegawai, dan penyelenggaraan kegiatan dalam rangka pencegahan penularan COVID-19.

## 3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi:

- a. Kebijakan Umum;
- b. Protokol Pelayanan Publik;
- c. Kinerja Pegawai;
- d. Pedoman Penyelenggaraan Kegiatan; dan
- e. Kebijakan Anggaran.

## 4. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- c. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- d. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai Di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara.

## 5. Isi Surat Edaran

### a. Kebijakan Umum

- 1) Dalam rangka pencegahan penularan COVID-19 bagi pegawai di lingkungan Badan Kepegawaian Negara telah dibentuk Tim Gugus Tugas.
- 2) Pegawai diwajibkan untuk membudayakan Pola Hidup Bersih dan Sehat sesuai dengan pedoman Kementerian Kesehatan Republik Indonesia guna meningkatkan kesehatan dan daya tahan tubuh, baik bagi diri sendiri, unit organisasi, keluarga maupun masyarakat sekitar dengan berpedoman pada Protokol Kesehatan sebagaimana terlampir dalam Surat Edaran ini.

- 3) Pegawai yang mengalami gejala infeksi COVID-19 atau anggota keluarga serumah yang mengalami gejala infeksi COVID-19 diminta dengan penuh kesadaran melaporkan diri pada Tim Gugus Tugas.
  - 4) Pegawai yang masuk kantor wajib diukur suhu tubuhnya menggunakan termometer oleh petugas.
  - 5) Mengoptimalkan peran Poliklinik BKN dengan memberikan layanan konsultasi kepada pegawai terkait COVID-19 dan menerbitkan rekomendasi pemeriksaan kesehatan bagi pegawai yang memerlukan penanganan lebih lanjut.
  - 6) Memastikan ketersediaan sarana cuci tangan berupa sabun dan/atau *hand sanitizer* di berbagai lokasi strategis dan fasilitas umum antara lain ruang tunggu Pelayanan Terpadu, masjid, mushola, ruang pertemuan, kendaraan dinas, kamar mandi, meja resepsionis, meja absen manual, kantin, dan koperasi.
  - 7) Memastikan kebersihan ruangan dan lingkungan, khususnya pegangan pintu, pegangan tangga, dan tombol lift yang sering terpegang oleh tangan.
  - 8) Menciptakan suasana tetap tenang dengan meningkatkan kewaspadaan.
- b. Protokol Pelayanan Publik
- 1) Setiap Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama diwajibkan menyusun dan menetapkan kebijakan terkait pelayanan kepegawaian pada unit kerja masing-masing.
  - 2) Fasilitas konsultasi pada Pelayanan Terpadu dapat menggunakan alat bantu monitor atau jika harus melakukan tatap muka diwajibkan memakai masker, menggunakan *hand sanitizer* dan menjaga jarak posisi duduk dengan tamu layanan minimal 1 (satu) meter dengan tanpa mengurangi etika kesopanan.
  - 3) Tamu layanan hanya diterima di ruang Pelayanan Terpadu dan tidak dianjurkan masuk ke ruang kerja (termasuk tamu Pejabat Pimpinan Tinggi).
  - 4) Pembatasan terhadap tamu yang datang akan diatur lebih lanjut.
- c. Kinerja Pegawai
- 1) Dalam rangka mengendalikan penyebaran COVID-19 dengan tetap menjaga optimalisasi kinerja pegawai, maka ditetapkan keterwakilan pegawai yang bekerja di kantor atau di rumah dengan komposisi 50% (lima puluh persen) – 50% (lima puluh persen).
  - 2) Keterwakilan pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 1) harus mempertimbangkan domisili pegawai, dan pegawai yang pergi pulang kerja menggunakan sarana transportasi umum.
  - 3) Penetapan keterwakilan dan sistem kerja unit ditetapkan oleh pimpinan masing-masing unit setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan menyesuaikan kondisi di lapangan dan bentuk layanan kepegawaian.

- 4) Pengaturan sebagaimana dimaksud pada angka 3) ditembuskan kepada Biro Kepegawaian.
  - 5) Bagi pegawai yang diperbolehkan bekerja di rumah, apabila diperlukan untuk hadir ke kantor, maka yang bersangkutan wajib hadir di kantor.
  - 6) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama diwajibkan untuk tetap masuk kantor dan beraktivitas seperti biasa.
  - 7) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Administrator di lingkungan Kantor Regional diwajibkan untuk tetap masuk kantor dan beraktivitas seperti biasa
  - 8) Presensi manual diberlakukan bagi pegawai yang bekerja di kantor dengan tanda tangan pada daftar hadir.
  - 9) Pegawai yang bekerja di rumah harus mengisi laporan kinerja melalui Aplikasi E-Kinerja sebagai dasar dinyatakan masuk kerja.
  - 10) Bagi pegawai yang berkerja di rumah diwajibkan mengerjakan tugas di rumah (tidak berpergian) dan melaporkan hasil kerja kepada Pimpinan setiap hari.
  - 11) Pegawai yang bekerja di kantor maupun di rumah berhak mendapatkan pembayaran tunjangan kinerja.
  - 12) Pegawai yang terindikasi maupun positif COVID-19 diberikan cuti sakit sesuai ketentuan perundangan dengan melampirkan surat keterangan dari dokter.
  - 13) Pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 12) berhak mendapatkan pembayaran tunjangan kinerja secara penuh.
- d. Penyelenggaraan Kegiatan
- 1) Penyelenggaraan Kegiatan Sosialisasi, *Workshop*, Konsinyasi, Monitoring, Evaluasi dan kegiatan sejenis lainnya yang menyebabkan kerumunan banyak orang agar ditunda dan dijadwalkan ulang, atau dibatalkan dengan alasan pembatalan dari Pejabat Pembuat Komitmen yang disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran/KPA.
  - 2) Penyelenggaraan kegiatan perjalanan dinas dalam negeri agar ditunda dan dijadwalkan ulang atau dibatalkan dengan alasan pembatalan dari Pejabat Pembuat Komitmen yang disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran/KPA.
  - 3) Kegiatan rapat internal dilaksanakan dengan *video conference* atau kolaborasi secara *online* yang difasilitasi oleh Direktorat Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian atau dapat dilakukan dengan menggunakan fasilitas *whatsapp group*.

e. Kebijakan Anggaran

- 1) Berdasarkan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap dimungkinkan dilakukannya pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan dengan ketentuan biaya pembatalan dibebankan pada DIPA pada satuan kerja bersangkutan.
- 2) Jika terdapat perjalanan dinas dalam negeri yang sudah terlanjur dibayar baik tiket maupun hotel, maka biaya yang dikeluarkan untuk pembayaran tiket dan hotel tersebut tetap dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Terkait penarikan dana yang sudah dituangkan dalam aplikasi RDP yang telah disampaikan kepada Biro Keuangan dapat dibuka kembali untuk dijadwalkan ulang atau dibatalkan.
- 4) Mekanisme lebih lanjut terkait angka 2) dan angka 3) akan diatur lebih lanjut oleh Biro Keuangan.

6. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan dilakukan evaluasi lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan. Demikian Surat Edaran ini untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Tanggal 15 Maret 2020

KEPALA

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



*[Handwritten signature]*  
BIMA HARIA WIBISANA

LAMPIRAN  
SURAT EDARAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 2/SE/III/2020  
TANGGAL 15 MARET 2020

**PROTOKOL KESEHATAN PENCEGAHAN COVID-19  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

1. Pemeriksaan suhu tubuh dan penyemprotan cairan disinfektan bagi pegawai dan tamu yang akan masuk gedung BKN;
2. Pegawai yang memiliki suhu tubuh  $37,6^{\circ}\text{C}$  atau lebih pada hasil pemeriksaan suhu tubuh saat masuk ke gedung kantor, selanjutnya diperiksa oleh dokter Poliklinik BKN;
3. Dokter memberikan terapi sesuai gejala dan indikasi pasien dan memberikan surat keterangan sakit untuk istirahat;
4. Dilakukan pendataan dan pemantauan bagi pegawai yang berobat di Poliklinik BKN dengan keluhan ISPA;
5. Pegawai yang istirahat di rumah diwajibkan melakukan protokol isolasi diri. Jika kondisi kesehatan memburuk, segera menghubungi *call center* pelayanan COVID-19 di wilayah tempat tinggal pegawai;
6. Setiap ruangan yang mempunyai ventilasi, diwajibkan untuk dibuka saat pagi dan sore hari minimal selama 30 (tiga puluh) menit;
7. Pemasangan *banner* cara cuci tangan yang baik dan benar dengan sabun, *hand sanitizer*, serta etika batuk di wastafel dan tempat yang telah disediakan *hand sanitizer*;
8. Setelah 3 (tiga) kali penggunaan *hand sanitizer* dianjurkan untuk mencuci tangan menggunakan air mengalir dengan sabun; dan
9. Mempertahankan tempat kerja tetap bersih dan higienis (*cleaning service* menyemprotkan disinfektan).

### ALUR PENEMUAN KASUS COVID- 19 DI FASKES

