



**Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/  
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional**

Yth. Pejabat dan Pegawai Kementerian PPN/Bappenas

**SURAT EDARAN**

**MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

**NOMOR 7 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**SISTEM KERJA PEGAWAI DALAM UPAYA PENCEGAHAN  
PENYEBARAN CORONA VIRUS DISEASE (COVID-19) DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

**A. LATAR BELAKANG**

Menindaklanjuti penetapan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah, serta mengingat kedudukan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas) yang berada di Provinsi DKI Jakarta yang telah ditetapkan sebagai wilayah Pembatasan Sosial Berskala Besar, Kementerian PPN/Bappenas perlu menetapkan kembali kebijakan bekerja di rumah (*work from home*/WFH) untuk mencegah penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19).

Kebijakan dalam rangka upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan instansi Pemerintah dilakukan melalui mekanisme *work from home* (WFH) yang sejalan dengan *Integrated Digital Workspace* dan *Smart Office*, utamanya pelaksanaan jam kerja khusus (*flexiwork*) yang telah dijalankan oleh Kementerian PPN/Bappenas sejak November 2019. Penetapan Surat Edaran ini sekaligus merangkum kebijakan sistem kerja pegawai yang sebelumnya telah diatur dalam Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 4 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) di Lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 6 Tahun 2020.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

### **1. Maksud:**

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai panduan sistem kerja bagi pimpinan unit kerja dan pegawai dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas selama status keadaan tertentu darurat bencana wabah penyakit akibat COVID-19 di Indonesia yang ditetapkan oleh Pemerintah.

### **2. Tujuan:**

Surat Edaran ini bertujuan untuk menciptakan sistem kerja yang akuntabel serta untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian PPN/Bappenas dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik tidak terhambat selama periode pencegahan penyebaran COVID-19.

## **C. RUANG LINGKUP**

Ruang Lingkup Surat Edaran ini memuat panduan sistem kerja bagi pimpinan unit kerja dan pegawai dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas.

#### **D. DASAR HUKUM**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
2. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) sebagai Bencana Nasional.
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
4. Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pembatasan Sosial Berskala Besar di DKI Jakarta dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
5. Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 1 Tahun 2020 tentang Implementasi *Integrated Digital Workspace* dan *Smart Office* di Kementerian PPN/Bappenas sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 1 Tahun 2020 tentang Implementasi *Integrated Digital Workspace* dan *Smart Office* di Kementerian PPN/Bappenas (Surat Edaran IDW).
6. Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penularan Infeksi Novel Coronavirus (Infeksi 2019-NCOV) di Lingkungan Kementerian PPN/Bappenas.
7. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Surat

- Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 54 Tahun 2020.
8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Bagi Aparatur Sipil Negara pada Instansi Pemerintah yang Berada di Wilayah dengan Penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar.
  9. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Pembatasan Kegiatan Bepergian Ke Luar Daerah dan/atau Kegiatan Mudik dan/atau Cuti Bagi Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 55 Tahun 2020.
  10. Surat Edaran Ketua Pelaksana Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kriteria Pembatasan Perjalanan Orang Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
  11. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 09/SE/III/2020 tentang Panduan Teknis Pengisian Data Riwayat COVID-19 Pegawai Negeri Sipil Instansi Pusat dan Daerah melalui Aplikasi Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) Badan Kepegawaian Negara.
  12. Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13A Tahun 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia.
  13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK 01.07/MENKES/239/2020 tentang Penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar di DKI Jakarta dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).

14. Keputusan Gubernur DKI Jakarta Nomor 412 Tahun 2020 tentang Perpanjangan Pemberlakuan Pelaksanaan Pembatasan Sosial Berskala Besar dalam Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) di Provinsi DKI Jakarta.

#### **E. PERIODE**

1. Masa pelaksanaan *Integrated Digital Workspace* dan *Smart Office* dengan mekanisme bekerja dari rumah (*work from home/WFH*) secara penuh sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 4 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai dalam Upaya Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID-19) di Lingkungan Kementerian PPN/Bappenas diperpanjang sampai dengan 29 Mei 2020.
2. Kebijakan ini akan dievaluasi lebih lanjut sesuai kebutuhan.

#### **F. KEBIJAKAN UMUM**

1. Tetap melaksanakan langkah-langkah upaya pencegahan penyebaran COVID-19, antara lain sebagaimana diatur dalam:
  - a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman PSBB dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
  - b. Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan PSBB di DKI Jakarta dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
  - c. Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penularan Infeksi *Novel Coronavirus* (COVID 19) di Lingkungan Kementerian PPN/Bappenas;
  - d. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK 02.01/Menkes/202/2020 tentang Protokol Isolasi Diri Sendiri dalam Penanganan *Coronavirus Disease* (COVID-19); dan

- e. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK 02.01/Menkes/216/2020 tentang Protokol Pencegahan Penularan *Coronavirus Disease* (COVID-19) di Tempat Kerja.
2. Selama masa berlakunya Surat Edaran ini, pegawai Kementerian PPN/Bappenas melaksanakan tugas kedinasan/bekerja dari rumah/tempat tinggal (WFH) secara penuh dengan sistem kerja *Integrated Digital Workspace* dan *Smart Office* (IDW dan SO).
3. Pegawai yang melaksanakan WFH **harus berada di tempat tinggalnya masing-masing untuk melaksanakan pekerjaannya sesuai penugasan dari Atasan Langsung**, kecuali dalam keadaan mendesak, seperti misalnya untuk memenuhi kebutuhan terkait pangan, kesehatan, atau keselamatan, dan harus melaporkannya kepada Atasan Langsung.
4. Pimpinan Tinggi Madya atau Pimpinan Tinggi Pratama memastikan pegawai di unit kerjanya mencapai sasaran kerja dan memenuhi target kerja sesuai ketentuan perundang-undangan tentang disiplin pegawai.
5. Pengecualian dari WFH secara penuh sebagaimana diatur pada angka 2 berlaku bagi sejumlah kecil pejabat/pegawai yang diperlukan keberadaannya di kantor karena ditugaskan oleh Menteri PPN/Kepala Bappenas, atau untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian PPN/Bappenas dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik tetap berjalan baik dan efektif, sebagai berikut:
  - a. pejabat/pegawai yang diminta untuk melaksanakan pekerjaan yang sangat penting/*urgent* (seperti penyiapan bahan Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas), sesuai Surat Tugas Pimpinan Tinggi Madya atau Pimpinan Tinggi Pratama dengan sebelumnya memperoleh izin dari Sesmen PPN/Sestama Bappenas atau Kepala Biro Sumber Daya Manusia;
  - b. pegawai unit kerja di bawah Sesmen PPN/Sestama Bappenas atau pegawai/petugas yang lingkup pekerjaannya terkait

- dengan layanan kepegawaian, layanan umum, layanan verifikasi untuk pencairan anggaran, layanan keuangan, layanan kerumahtanggaan, persuratan, teknisi, pramubakti, pengemudi, dan petugas kebersihan, petugas keamanan, serta pegawai/petugas ruang *server* sesuai Surat Tugas Pimpinan Tinggi Pratama;
- c. PPK/staf PPK serta anggota ULP/sekretariat ULP yang pada waktu-waktu tertentu kehadirannya secara fisik sangat dibutuhkan, dengan tetap wajib membatasi seminimal mungkin waktu kehadiran di kantor Kementerian PPN/Bappenas dengan Surat Tugas PPK/Kepala ULP yang diketahui oleh Pimpinan Tinggi Pratama terkait dengan sebelumnya memperoleh izin dari Sesmen PPN/Sestama Bappenas atau Kepala Biro Umum; dan/atau
  - d. petugas layanan poliklinik dengan membatasi waktu pelayanan di kantor Kementerian PPN/Bappenas sesuai penugasan Biro Sumber Daya Manusia.
6. Penugasan untuk hadir ke kantor sebagaimana dimaksud pada angka 5 harus mempertimbangkan:
- a. kebijakan, peta sebaran COVID-19, dan status wilayah yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah di tempat domisili pegawai;
  - b. pembatasan interaksi dalam aktivitas kerja;
  - c. pembatasan setiap orang yang mempunyai penyakit penyerta dan/atau kondisi yang dapat berakibat fatal apabila terpapar Corona Virus Disease (COVID-19) untuk melakukan kegiatan di tempat kerja, antara lain:
    - 1) penderita tekanan darah tinggi;
    - 2) pengidap penyakit jantung;
    - 3) pengidap diabetes;
    - 4) penderita penyakit paru-paru;
    - 5) penderita kanker;

- 6) ibu hamil; dan
  - 7) usia lebih dari 60 (enam puluh) tahun.
  - d. menjaga jarak antar sesama karyawan (*physical distancing*) paling sedikit dalam rentang 1 (satu) meter
  - e. moda transportasi yang digunakan ke/dari kantor;
  - f. kondisi kesehatan keluarga pegawai (dalam status pemantauan dan/atau diduga dan/atau dikonfirmasi terjangkit COVID-19);
  - g. riwayat perjalanan luar negeri pegawai dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir;
  - h. riwayat interaksi pegawai dengan penderita terkonfirmasi COVID-19, dalam dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir; dan
  - i. efektivitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit organisasi.
7. Pimpinan unit kerja memaksimalkan penggunaan mobil operasional untuk transportasi pegawai ke/dari kantor bagi pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 6.
  8. Pegawai yang melaksanakan tugas dan fungsi dengan mekanisme bekerja WFH tetap mendapatkan gaji dan tunjangan kinerja, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan.
  9. Untuk mencegah dan meminimalisir penyebaran dan mengurangi risiko COVID-19 yang disebabkan oleh mobilitas penduduk dari satu wilayah ke wilayah lainnya di Indonesia, pegawai dan keluarganya dilarang melakukan perjalanan/bepergian ke luar daerah dan/atau mudik selama masa berlakunya status keadaan tertentu darurat bencana wabah penyakit akibat COVID-19 dan terhadap pelanggarannya akan dikenakan sanksi terkait disiplin pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  10. Pengecualian terhadap larangan perjalanan/bepergian ke luar daerah dan/atau mudik dapat diberikan bagi pegawai yang keluarga intinya (orang tua, suami/istri, anak atau saudara kandung) sakit keras atau meninggal dunia, pegawai yang sedang



atau telah menyelesaikan tugas belajar Luar Negeri dengan mematuhi ketentuan yang diatur dalam Surat Edaran Ketua Pelaksana Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kriteria Pembatasan Perjalanan Orang Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) serta melaporkan perjalannya kepada Pimpinan Tinggi Pratama/Madya serta Kepala Biro SDM.

11. Setelah berakhirnya masa berlakunya pelaksanaan WFH dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19, Pimpinan Tinggi Madya dan Pimpinan Tinggi Pratama melakukan evaluasi dan efektifitas pelaksanaannya dan melaporkan secara berjenjang kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

#### **G. SISTEM KERJA**

1. Pimpinan unit kerja mengatur penugasan bagi pegawai di unit kerjanya masing-masing untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsinya berjalan dengan baik dan efektif.
2. Pegawai yang memiliki akun aplikasi *flexiwork.bappenas.go.id* (Aplikasi), melaksanakan WFH dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. melakukan pencatatan presensi melalui *clock in* dan *clock out*;
  - b. menyusun rencana kerja harian (*daily plan*) dengan menggunakan Aplikasi atau menggunakan format sebagaimana terlampir dalam Lampiran Surat Edaran ini;
  - c. menyampaikan laporan kerja harian dengan menggunakan menu *tasks*/menu lain yang tersedia dalam Aplikasi atau menggunakan laporan kerja manual sebagaimana terlampir dalam Lampiran Surat Edaran ini;
  - d. dalam hal laporan kerja harian disusun secara manual, laporan tersebut disampaikan secara elektronik (*email/WhatsApp/media lain*) kepada pimpinan langsungnya;

- e. pegawai yang menyusun laporan harian wajib menyimpan laporan harian tersebut sebagai bukti akuntabilitas pelaksanaan penugasan;
  - f. menyampaikan laporan kerja bulanan menggunakan format sebagaimana diatur dalam Surat Edaran IDW; dan
  - g. menyampaikan laporan bulanan kepada Biro Sumber Daya Manusia melalui PIC Buku Kendali.
3. Pegawai yang tidak memiliki akun Aplikasi, melaksanakan WFH dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. mencatatkan presensi secara manual menggunakan formulir sebagaimana terlampir dalam Lampiran Surat Edaran ini;
  - b. rekap laporan presensi harian tersebut ditandatangani oleh pimpinan unit kerjanya (minimal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama) pada akhir bulan dan disampaikan kepada Biro SDM melalui PIC Buku Kendali;
  - c. menyampaikan laporan kerja bulanan menggunakan format sebagaimana diatur dalam Surat Edaran IDW; dan
  - d. menyampaikan laporan bulanan kepada Biro Sumber Daya Manusia melalui PIC Buku Kendali.

#### **H. PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN PERJALANAN DINAS**

1. Seluruh penyelenggaraan pertemuan tatap muka yang menghadirkan banyak peserta agar ditunda, dibatalkan, atau diselenggarakan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (*teleconference*), melalui media elektronik yang tersedia.
2. Penyelenggaraan rapat-rapat selain sebagaimana dimaksud pada angka 1, diselenggarakan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (*teleconference*), melalui media elektronik yang tersedia. Dalam hal pertemuan tatap muka tidak dapat dihindari, agar dilakukan sangat selektif sesuai tingkat prioritas dan urgensi yang harus diselesaikan dan memerhatikan jarak aman antar peserta rapat (*social distancing*);

3. Seluruh penyelenggaraan pertemuan dengan pihak luar negeri agar ditunda, dibatalkan, atau diselenggarakan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (*teleconference*), melalui media elektronik yang tersedia.
4. Perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri agar ditunda atau dibatalkan.
5. Dalam hal sangat dibutuhkan, pegawai dapat melaksanakan perjalanan dinas untuk keluar atau masuk wilayah batas negara dan/atau batas wilayah administratif wilayah Indonesia, dengan memenuhi kriteria Pengecualian dan Persyaratan Pengecuaian sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Ketua Pelaksana Gugus Tugas Percepatan Penagangan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kriteria Pembatasan Perjalanan Orang Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19).
6. Pimpinan Tinggi Madya/Pimpinan Tinggi Prtama memastikan agar:
  - a) menerbitkan surat tugas perjalanan dinas kepada pegawai secara selektif, akuntabel dan penuh kehati-hatian, dengan memerhatikan tingkat urgensi pelaksanaan perjanlanan dinas serta Kriteria Pengecualian dan Persyaratan Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Ketua Pelaksana Gugus Tugas Percepatan Penagangan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kriteria Pembatasan Perjalanan Orang Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19).;
  - b) penerbitan surat tugas dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Pimpinan Tinggi Madya terkait, Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas, dan Inspektur Utama;
  - c) surat tugas yang telah mendapatkan persetujuan disampaikan/ditembuskan kepada Biro SDM;

- d) pelaksanaan perjalanan dinas tersebut harus memenuhi persyaratan sebagai-berikut:
- 1) menunjukkan surat tugas bagi pegawai yang ditandatangani minimal Pimpinan Tinggi Pratama;
  - 2) menunjukkan hasil negatif COVID-19 berdasarkan *Polymerase Chain Reaction (PCR) Test/Rapid Test* atau surat keterangan sehat dari dinas kesehatan/rumah sakit/puskesmas/klinik kesehatan;
  - 3) menunjukkan identitas diri (KTP atau tanda pengenal lainnya yang sah);
  - 4) melaporkan rencana perjalanan (jadwal keberangkatan, jadwal pada saat berada di daerah penugasan, serta waktu kepulangan)
- e) pegawai melaksanakan perjalanan dinas sesuai dengan surat tugas yang diberikan.
7. Bagi pegawai yang telah melakukan perjalanan ke negara yang terjangkit COVID-19 atau yang pernah berinteraksi dengan penderita terkonfirmasi COVID-19 wajib melakukan isolasi diri sendiri sesuai dengan ketentuan Protokol Isolasi Diri Sendiri dalam Penanganan COVID-19 yang ditetapkan dalam Surat Edaran Menteri Kesehatan dan segera menghubungi *Hotline Centre Corona* melalui Nomor Telepon 119 (ext) 9 dan/atau Halo Kemkes pada Nomor 150057.
8. Dalam hal dilakukan penundaan atau penyelenggaraan suatu kegiatan (rapat, seminar, *focus grup discussion*, kajian, dan perjalanan dinas) yang melibatkan pihak ketiga penyedia barang/jasa, Pimpinan Tinggi Pratama berkoordinasi dengan pihak ketiga penyedia barang/jasa, untuk melakukan penyesuaian-penyesuaian dengan mengedepankan upaya pencegahan penyebaran COVID-19.

**I. DUKUNGAN FASILITASI PELAYANAN**

1. Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan memfasilitasi penyediaan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, melalui media elektronik (*teleconference*), sebagaimana dimaksud pada huruf H angka 1, 2, dan 3.
2. Prosedur layanan persuratan selama berlakunya kebijakan upaya pencegahan penyebaran COVID-19 akan diatur dengan kebijakan tersendiri.

**J. LAPORAN KESEHATAN, PROTOKOL EVAKUASI DAN PENGGUNAAN APLIKASI RESMI PEMERINTAH**

1. Laporan Kesehatan
  - a. Pimpinan Tinggi Madya dan Pimpinan Tinggi Pratama melakukan pendataan riwayat kesehatan pegawai di lingkungan unit kerjanya terkait dengan pencegahan penyebaran infeksi COVID-19 untuk dilaporkan kepada Biro Sumber Daya Manusia.
  - b. Khusus untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS), pendataan riwayat kesehatan dilakukan melalui Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) Badan Kepegawaian Negara (BKN) terhadap PNS yang dalam kategori:
    - 1) Orang Dalam Pemantauan (ODP);
    - 2) Pasien Dalam Pengawasan (PDP);
    - 3) Pasien yang terkonfirmasi terjangkit COVID-19;
    - 4) Pasien yang dinyatakan sembuh; dan
    - 5) Meninggal akibat pandemi COVID-19.
  - c. Biro Sumber Daya Manusia mengoordinasikan pelaksanaan pendataan riwayat kesehatan pegawai serta pengisian SAPK BKN.
  - d. Pelaksanaan pendataan dan pengisian data riwayat kesehatan dalam SAPK BKN, dilakukan sesuai dengan Panduan Teknis

Pengisian Data Riwayat COVID-19 PNS Instansi Pusat dan Daerah melalui Aplikasi SAPK BKN.

2. Protokol Evakuasi

a. Dalam hal ditemukan adanya Pegawai Kementerian PPN/Bappenas yang menjadi pasien dalam pengawasan atau Pasien yang terkonfirmasi terjangkit COVID-19, maka:

- 1) aktivitas pekerjaan di tempat kerja harus dihentikan sementara paling sedikit 14 (empat belas) hari kerja;
- 2) petugas medis dibantu satuan pengaman melakukan evakuasi dan penyemprotan disinfektan pada seluruh tempat, fasilitas dan peralatan kerja; dan
- 3) penghentian sementara dilakukan hingga proses evakuasi dan penyemprotan disinfektan, serta pelaksanaan pemeriksaan kesehatan dan isolasi tenaga kerja yang pernah melakukan kontak fisik dengan tenaga kerja yang terpapar *Corona Virus Disease* (COVID-19) telah selesai.

b. Biro Sumber Daya Manusia dan Biro Umum mengoordinasikan kerja sama operasional perlindungan kesehatan dan pencegahan COVID-19 dengan fasilitas pelayanan kesehatan terdekat untuk tindakan darurat.

3. Penggunaan Aplikasi Resmi Pemerintah

a. Pegawai Kementerian PPN/Bappenas diminta untuk mengunduh dan menggunakan aplikasi PeduliLindungi sebagaimana ditetapkan dengan Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 171 Tahun 2020 tentang Penetapan Aplikasi PeduliLindungi dalam rangka Pelaksanaan Surveilans Kesehatan Penanganan *Corona Virus Disease* (COVID-19).

b. Pegawai Kementerian PPN/Bappenas diminta mengajak keluarganya untuk mengunduh dan menggunakan aplikasi PeduliLindungi dimaksud.

#### **K. KETENTUAN LAIN-LAIN**

1. Kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan Surat Edaran ini dilaksanakan oleh Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.
2. Pejabat Tinggi Madya dan Pejabat Tinggi Pratama wajib melakukan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan Surat Edaran ini di lingkungan unit kerjanya masing-masing.
3. Unit kerja terkait di Kementerian PPN/Bappenas wajib memberikan dukungan dan melaksanakan Surat Edaran ini sesuai tugas, fungsi, dan kewenangannya.
4. Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana diatur dalam Surat Edaran ini dikenakan peringatan tertulis dari Atasan Langsung masing-masing. Pemberian peringatan tersebut, dikoordinasikan bersama Biro Sumber Daya Manusia dan Inspektorat sesuai Peraturan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

#### **L. KETENTUAN PENUTUP**

1. Pada saat Surat Edaran ini berlaku, seluruh kebijakan teknis yang telah ditetapkan atau dikeluarkan berdasarkan Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 4 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID-19) di Lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Surat Edaran Nomor 6 Tahun 2020, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Surat Edaran ini.
2. Hasil kerja yang telah dihasilkan berdasarkan Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 4 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID-19) di Lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan

Nasional sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Surat Edaran Nomor 6 Tahun 2020, tetap berlaku.

3. Dengan berlakunya Surat Edaran ini, Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 4 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID-19) di Lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Surat Edaran Nomor 6 Tahun 2020, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
4. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Demikian Surat Edaran ini dibuat, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Mei 2020

MENTERI PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL, *Fitri*



SUHARSO MONOARFA