

PEDOMAN

NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

PROTOKOL PENANGANAN *CORONA VIRUS DISEASE (COVID-19)*
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

KATA PENGANTAR

Corona Virus Disease merupakan salah satu penyakit yang telah menimbulkan kerugian besar dalam seluruh aspek kehidupan di seluruh dunia, termasuk di Indonesia. Virus ini telah menjadi pandemi dan semakin meluas penyebarannya.

Sehubungan dengan adanya penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID-19) di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas maka perlu ditetapkan acuan yang menjadi pedoman bagi pihak-pihak terkait dalam menangani kasus COVID-19 tersebut secara lebih efektif dan efisien.

Kami berharap agar setiap pegawai tetap mematuhi protokol kesehatan dan bertanggung jawab terhadap kesehatan diri, keluarga dan lingkungannya sehingga virus COVID-19 ini dapat kita atasi secara bersama-sama.

Jakarta, 19 Mei 2021

Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris
Utama Bappenas



Himawan Hariyoga



BAB I PROTOKOL PELAKSANAAN

1. Setiap pegawai wajib mematuhi protokol kesehatan selama beraktivitas, khususnya 5M: Menjaga Jarak, Memakai Masker sesuai standar persyaratan dan Mencuci Tangan pakai sabun di air mengalir, Menjauhi Kerumunan serta Membatasi Mobilisasi dan Interaksi, sesuai dengan pedoman pencegahan penularan infeksi COVID-19 di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas sebagaimana tercantum dalam Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penularan Infeksi Novel Coronavirus (Infeksi 2019-nCoV) di Lingkungan Kementerian PPN/Bappenas.
2. Untuk masuk ke dalam lingkungan kantor Kementerian PPN/Bappenas, setiap pegawai wajib mencuci tangan lebih dahulu, melalui satu akses yaitu di Lobi Hall Gedung Widjojo Nitisastro atau Lantai 1 (satu) Gedung Rasuna Said, melalui bilik strerilisasi dan perekaman suhu badan. Apabila diketahui suhu badan $>38^{\circ}\text{C}$, maka pegawai tersebut diwajibkan melakukan pemeriksaan kesehatan ke klinik Kementerian PPN/Bappenas, kemudian melaporkan hasilnya kepada atasan langsung dan Biro SDM.
3. Rapat tatap muka dilaksanakan secara terbatas dengan mematuhi protokol kesehatan.
4. Pegawai yang melakukan perjalanan dinas wajib melakukan *Rapid Test/Swab Test Polymerase Chain Reaction (PCR)/Swab Test Antigen/Tes GeNose* atau menunjukkan sertifikat vaksinasi (bagi yang sudah mendapatkan vaksin) sebelum keberangkatan dan setelah kepulangan (minimal 5-7 hari setelah tanggal kepulangan). Pegawai yang selesai melaksanakan perjalanan dinas melakukan *Work From Home (WFH)* sampai dengan hasil tes dinyatakan Non Reaktif/Negatif.
5. Unit Kerja yang akan melaksanakan kegiatan diluar kantor/konsinyering, maka :

- a. Wajib melakukan *Rapid Test/Swab Test Polymerase Chain Reaction (PCR)/Swab Test Antigen/Tes GeNose* atau menunjukkan sertifikat vaksinasi (bagi yang sudah mendapatkan vaksin) 1 (satu) hari sebelum kegiatan/konsinyering dilaksanakan bagi seluruh panitia, peserta dan narasumber.
 - b. Pelaksanaan *Rapid Test/Swab Test Polymerase Chain Reaction (PCR)/Swab Test Antigen/Tes GeNose* dapat dilakukan dengan cara:
 - 1) Mengajukan permohonan kepada Biro SDM.
 - 2) Mandiri dan terlebih dahulu berkoordinasi dengan Biro SDM serta melaporkan hasilnya kepada Kepala Biro SDM.
 - c. Lokasi/Ruang Rapat pelaksanaan konsinyering, diusahakan memiliki sirkulasi udara yang memadai dan jarak antara peserta minimal 1 (satu) meter.
6. Setiap pegawai yang mengikuti rapat tatap muka dan/atau tamu yang berkunjung ke Kementerian PPN/Bappenas wajib menunjukkan hasil *Swab Test* negatif/hasil *Rapid Test* non reaktif/hasil tes GeNose negatif yang berlaku dalam 7 (tujuh) hari terakhir atau sertifikat vaksinasi (bagi yang sudah mendapatkan vaksin) kepada petugas keamanan di akses masuk Lobi Gedung Widjojo Nitasastro dan Gedung Rasuna Said.
- a. Apabila pegawai dan/atau tamu yang bersangkutan dapat menunjukkan hasil *Swab Test* negatif/hasil *Rapid Test* non reaktif/hasil tes GeNose negatif yang masih berlaku dalam 7 (tujuh) hari terakhir terakhir atau sertifikat vaksinasi (bagi yang sudah mendapatkan vaksin), tamu harus melalui bilik sterilisasi dan perekaman suhu badan.
 - b. Apabila pegawai dan/atau tamu yang bersangkutan diketahui memiliki suhu badan $>38^{\circ}\text{C}$, maka tamu tidak diperkenankan masuk ke lingkungan Kantor Kementerian PPN/Bappenas.
 - c. Pegawai yang mengikuti rapat tatap muka dan/atau tamu yang berkunjung ke Kementerian PPN Bappenas yang tidak memiliki *Swab Test* negatif/hasil *Rapid Test* non reaktif/hasil Tes GeNose

negatif wajib mengikuti Tes GeNose yang disediakan oleh Kementerian PPN/Bappenas secara gratis.

- d. Pegawai dan/atau tamu yang dimaksud pada huruf c dengan hasil tes GeNose positif, tidak diperkenankan untuk melanjutkan kegiatan di Kementerian PPN/Bappenas, dan diberi rekomendasi untuk melakukan *Swab Test* PCR/*Swab Test* Antigen di luar Kementerian PPN/Bappenas.
7. Untuk menangani kasus COVID-19, Kementerian PPN/Bappenas bekerja sama dengan Puskesmas Menteng, Dinas Kesehatan DKI Jakarta dan Satgas Penanganan COVID-19 Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
8. Apabila ditemukan kasus pegawai terkonfirmasi positif COVID-19, maka dilakukan mekanisme langkah penanganan sebagai berikut:
 - a. Pegawai melalui pimpinan unit kerja melaporkan hasil pemeriksaan *Swab Test* positif COVID-19 kepada Biro Sumber Daya Manusia (SDM) dan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 Kementerian PPN/Bappenas. Laporan disertai dengan Surat Keterangan Hasil Tes;
 - b. Biro SDM berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 menghubungi pegawai (atau melalui sekretaris unit kerja) terkonfirmasi positif untuk tindak lanjut antara lain:
 - 1) melakukan wawancara terkait kondisi pegawai, komorbiditas, dan riwayat perjalanan;
 - 2) meminta pegawai untuk menghubungi puskesmas terdekat, dengan langkah sebagai berikut:
 - a) Pegawai melaporkan kondisi kesehatannya ke puskesmas dengan disertai Surat Keterangan Hasil *Swab Test* positif COVID-19.
 - b) Pihak puskesmas melakukan tindak lanjut pemeriksaan, termasuk pemeriksaan *Swab Test* bagi

- anggota keluarga yang tinggal serumah dengan pegawai dan belum melakukan *Swab Test*.
- c) Hasil pemeriksaan puskesmas menjadi dasar bagi pegawai untuk melakukan perawatan dan atau isolasi (isolasi mandiri di rumah atau isolasi di tempat isolasi seperti Wisma Atlet/Rumah Sakit (RS)/Hotel yang bekerja sama dengan RS).
- 3) Meminta pegawai untuk memberikan informasi *contact tracing* (riwayat kontak erat) selama 14 (empat belas) hari sebelum dilakukannya *Swab Test* dengan hasil positif. Biro SDM berkoordinasi dengan unit kerja pegawai dan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19, dalam membantu melaksanakan *contact tracing*.
- a) Kriteria kontak erat:
 - a.1) kontak fisik, seperti berjabat tangan, menggunakan peralatan kerja/peralatan makan yang sama, dll.
 - a.2) kontak langsung tanpa menggunakan masker, termasuk makan dan minum bersama.
 - a.3) kontak dengan atau tanpa menggunakan masker > 15 menit dengan jarak < 1,5 meter.
 - b) Pegawai yang masuk salah satu kriteria kontak erat, wajib mengikuti *Swab Test Tracing* sesuai jadwal yang ditentukan dengan pembiayaan dari Kementerian PPN/Bappenas.
 - c) Pegawai wajib melaksanakan WFH dan isolasi mandiri sampai dengan dikeluarkannya hasil *Swab Test* negatif.
- 4) Meminta alamat dan nomor kontak pegawai untuk data kepegawaian yang akan disampaikan kepada Dinas Kesehatan DKI Jakarta dan Badan Kepegawaian Negara (BKN).

- c. Biro SDM berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 menyampaikan informasi/pengumuman kepada seluruh pegawai perihal kasus pegawai terkonfirmasi positif COVID-19 antara lain:
- 1) Untuk menjaga psikologis pegawai terkonfirmasi positif COVID-19 maka informasi yang disampaikan tidak menyebutkan nama, tetapi cukup unit kerja pegawai.
 - 2) Langkah-langkah penanganan.
 - 3) Himbauan untuk tetap menjaga protokol kesehatan.
 - 4) Informasi disampaikan melalui flexiwork.bappenas.go.id.
- d. Biro SDM berkoordinasi dengan Biro Umum dan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 untuk pelaksanaan disinfeksi ruang kerja, ruang publik (lorong, toilet, dapur, musholla, tangga, lift dan lain-lainnya) dan lingkungan kantor Kementerian PPN/Bappenas. Selama masa disinfeksi 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam, maka dilaksanakan kebijakan WFH di lokasi kantor pegawai terkonfirmasi positif COVID-19. Biro SDM berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 memberikan pengumuman pelaksanaan WFH tersebut melalui Nota Dinas atau saluran komunikasi lain yang dapat segera menjangkau pegawai.
- e. Biro SDM berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 menyampaikan laporan data pegawai terkonfirmasi positif COVID-19 kepada Dinas Kesehatan DKI Jakarta dan BKN (untuk Pegawai Negeri Sipil).
- f. Atasan langsung pegawai terkonfirmasi positif COVID-19 menyampaikan daftar *tracing* pegawai dan hasil pemeriksaan pegawai terkonfirmasi positif ke Biro SDM. Selanjutnya, dilakukan langkah sebagai berikut:
- 1) Apabila Pegawai memerlukan tempat isolasi (dalam hal tidak ada tempat isolasi yang memungkinkan untuk digunakan) maka pegawai menghubungi Biro SDM, Biro

- Umum, dan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 untuk mendapatkan tempat isolasi. Pegawai berada di tempat isolasi sampai dinyatakan sembuh/sehat.
- 2) Biro Umum berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 akan membantu mencari tempat isolasi (Wisma Atlet/RS/hotel yang bekerja sama dengan RS).
- g. Biro SDM bekerja sama dengan Biro Umum dan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 melaksanakan *Swab Test Tracing*.
- 1) *Swab Test Tracing* dilaksanakan dengan jadwal 5 (lima)-7 (tujuh) hari setelah pertemuan terakhir pegawai dengan pegawai terkonfirmasi positif.
 - 2) Undangan *Swab Test Tracing* disampaikan melalui Nota Dinas Kepala Biro SDM. Apabila hasil *Swab Test Tracing* positif dan pegawai memerlukan tempat isolasi (dalam hal tidak memiliki tempat isolasi yang memungkinkan untuk digunakan) maka pegawai dapat menghubungi Biro SDM, Biro Umum, dan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 untuk mendapatkan tempat isolasi. Pegawai diharuskan berada di tempat isolasi sampai dinyatakan sembuh/sehat sesuai prosedur yang berlaku.
 - 3) Biro Umum berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 dapat membantu pegawai untuk memperoleh tempat isolasi (Wisma Atlet/RS/hotel yang bekerja sama dengan RS).
- h. Ketentuan isolasi bagi Pegawai terkonfirmasi positif:
- 1) Tanpa Gejala
Isolasi mandiri dilakukan di rumah dengan durasi waktu isolasi selama 10 (sepuluh) hari tanpa gejala.
 - 2) Gejala Ringan

Isolasi mandiri dilakukan di rumah dengan durasi waktu isolasi 10 (sepuluh) hari sejak gejala, ditambah 3 (tiga) hari bebas gejala.

3) Gejala Sedang

Perawatan di RS Rujukan dengan durasi waktu isolasi 10 (sepuluh) hari sejak gejala, ditambah 3 (tiga) hari bebas gejala.

4) Gejala Berat

Perawatan di RS Rujukan dengan durasi waktu isolasi adalah 1 (satu) kali PCR negatif dan ditambah 10 (sepuluh) hari sejak gejala, ditambah 3 (tiga) hari bebas gejala.

- i. Biro SDM berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 melakukan monitoring perkembangan kondisi pegawai terkonfirmasi positif COVID-19/pegawai dan melaporkan perkembangan kondisi sampai dinyatakan sehat/hasil *Swab Test* Negatif COVID-19 berdasarkan Surat Keterangan Hasil *Swab Test* Negatif/Surat Keterangan Sehat.
 - j. Biro SDM berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 menyampaikan laporan perkembangan kondisi pegawai terkonfirmasi positif kepada Dinas Kesehatan DKI Jakarta dan Badan Kepegawaian Negara.
9. Ketentuan Kerja Bagi Pegawai terkonfirmasi positif
- a. Pegawai terkonfirmasi positif dengan gejala ringan atau tanpa gejala (OTG) tetap melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan fungsinya dengan sistem WFH.
 - b. Pegawai terkonfirmasi positif yang memerlukan istirahat atau perawatan khusus dapat mengajukan Cuti Sakit. Jumlah cuti sakit disesuaikan dengan rekomendasi dokter.
 - c. Cuti Sakit diajukan kepada Biro SDM dengan persetujuan atasan langsung.
 - d. Pengajuan Cuti Sakit disertai dengan Surat Keterangan Hasil Tes/ Rekomendasi Dokter.

- e. Pegawai terkonfirmasi positif yang telah selesai menjalani isolasi mandiri/perawatan dapat mengikuti *Swab Test* sampai dengan hasil pemeriksaan dinyatakan negatif:
 - 1) Untuk Pegawai OTG, *Swab Test* dilaksanakan minimal setelah 10 (sepuluh) hari melaksanakan isolasi mandiri
 - 2) Untuk pegawai dengan gejala, *Swab Test* dilaksanakan sesuai arahan dokter yang mendampingi selama masa isolasi.
 - f. Setelah hasil pemeriksaan dinyatakan negatif COVID-19, pegawai dapat melakukan pekerjaan dengan Sistem *Work From Office* (WFO).
10. Pelaksanaan *Swab Test* bagi pegawai:
- a. Kementerian PPN/Bappenas melaksanakan *Swab Test* bagi pegawai, dengan kriteria:
 - 1) pegawai yang mengikuti perjalanan dinas/kunjungan kerja/konsinyering (sebelum keberangkatan dan setelah keberangkatan);
 - 2) Tes lanjutan untuk pegawai terkonfirmasi positif COVID-19 (sampai dengan dinyatakan negatif);
 - 3) *Swab Test Tracing* bagi pegawai yang memiliki riwayat kontak dengan pegawai terkonfirmasi positif COVID-19; dan
 - 4) *Swab Test* masal.
 - b. Dalam rangka *tracing* pegawai terkonfirmasi positif COVID-19, pelaksanaan *Swab Test* dapat dilakukan juga kepada keluarga Pegawai Kementerian PPN/Bappenas meliputi suami/istri dan anak paling banyak 3 (tiga) orang.
 - c. Dimungkinkan di setiap Unit Kerja dapat melaksanakan *Swab Test* secara mandiri, namun harus memenuhi standar kesehatan/protokol COVID-19 dan terlebih dahulu berkoordinasi dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Biro SDM.

- d. Biro SDM, Biro Umum, dan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 berkoordinasi dalam melaksanakan *Swab Test*, dengan pembagian tugas sebagai berikut:
 - 1) Biro Umum berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 bertanggung jawab dalam melakukan koordinasi dengan RS penyelenggara dan administrasi pembiayaan tes, serta penyediaan sarana pendukung untuk pelaksanaan tes.
 - 2) Biro SDM berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 bertanggung jawab dalam pendataan peserta test dan pelaksanaan tes.
 - e. Peserta *Swab Test* direkomendasikan oleh Biro SDM berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19.
 - f. Peserta *Swab Test* wajib memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Biro SDM, antara lain mengisi daftar hadir dan formulir yang disediakan.
 - g. Hasil *Swab Test* positif COVID-19 disampaikan kepada Atasan Langsung/pegawai oleh Kepala Biro SDM/Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19/Staf yang ditunjuk; sedangkan hasil *Swab Test* negatif disampaikan langsung kepada pegawai oleh staf RS/Staf Biro SDM.
11. Disinfeksi Ruang Kerja/Kantor
- Biro Umum berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 melakukan disinfeksi terhadap ruang kerja, ruang publik (lorong, toilet, dapur, musholla, tangga, lift dan lain-lainnya) secara rutin setiap 1 (satu) kali dalam seminggu (pada hari Sabtu atau Minggu), serta setiap adanya laporan kasus pegawai terkonfirmasi positif COVID-19. Pada saat dan setelah dilakukan disinfeksi maka ruang kerja, ruang publik, dan lingkungan kerja harus dikosongkan selama 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam dan pegawai yang berada di lingkungan tersebut melaksanakan WFH.

12. Pencatatan dan Pendokumentasian Data Pegawai
 - a. Biro SDM berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 berhak mendapatkan informasi data pegawai terkonfirmasi positif dan mendokumentasikan hasil *Swab Test* Pegawai.
 - b. Data pegawai terkonfirmasi positif COVID-19 bersifat rahasia dan digunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Biro SDM berkoordinasi dengan Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 melaporkan perkembangan kondisi pegawai secara berkala kepada Pimpinan (Sekretaris Kementerian PPN/Bappenas).

BAB II

PELAKSANAAN TEKNIS

1. Seluruh pejabat dan pegawai di Kementerian PPN/Bappenas wajib mendukung dan berperan aktif dalam pelaksanaan Pedoman ini.
2. Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 mengoordinasikan lebih lanjut terkait pelaksanaan Pedoman ini.

BAB III
PENUTUP

Demikian Pedoman ini disusun untuk digunakan agar penanganan *Corona Virus Disease* (COVID-19) di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dapat dilaksanakan secara tepat, cepat, dan berhasil guna.

Dalam rangka pelaksanaan protokol ini, Tim Pencegahan dan Penanganan COVID-19 dan unit kerja terkait di lingkungan Sekretariat Kementerian PPN/Sekretariat Utama Bappenas yang tugas dan fungsinya terkait dengan protokol ini, dapat melaksanakan langkah-langkah teknis lebih lanjut dalam rangka memperlancar pelaksanaan penanganan *Corona Virus Disease* (COVID-19) di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

SEKRETARIS KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
SEKRETARIS UTAMA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,



HIMAWAN HARIYOGA

