



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Pattimura No. 20 - Kebayoran Baru - Jakarta 12110 Telp / Fax (021) 27515703

Kepada yang Yth.:

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 2. Para Pejabat Administrasi; dan
 3. Para Pejabat Fungsional
- di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
di -

Tempat

SURAT EDARAN

Nomor : 02/SE/KM/2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN

SELAMA MASA PANDEMIK *CORONA VIRUS DISEASE* 2019 (COVID-19)
DI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. UMUM

Sehubungan dengan terjadinya pandemik *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) yang tengah melanda secara global, serta dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/SE/M/2020 Tentang Penanganan Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, maka diperlukan upaya pencegahan dan penanganan yang lebih intensif terhadap dampak penyebaran COVID-19 di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, khususnya di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagai Unit Organisasi yang mempunyai tugas mengembangkan sumber daya manusia bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat memerlukan pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi selama masa pandemik COVID-19. Mengingat pandemik COVID-19 ini telah mempengaruhi segala aspek, salah satunya dalam hal pelaksanaan pekerjaan dan pencapaian target output atau kinerja program yang telah ditetapkan oleh setiap sektor.

Dengan demikian, untuk mengantisipasi terjadinya penurunan kinerja dan pencapaian output di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, perlu ditetapkan Surat Edaran Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan selama masa pandemic Corona Virus Disease 2019 (Covid 19) di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Pedoman tersebut memuat pengaturan kerja yang dapat dilakukan di kantor maupun bekerja dari rumah, sehingga dapat menjadi salah satu bentuk upaya untuk mencegah penyebaran COVID-19 yang dilaksanakan sesuai dengan protokol penanganan COVID-19, guna mendukung pelaksanaan pekerjaan yang efektif dan optimal.

B. DASAR PEMBENTUKAN

1. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
2. Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
3. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Negara;
7. Keputusan Presiden Nomor 52/TPA Tahun 2020 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2020 Tentang Perubahan 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;
9. Surat Edaran Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 10/K.1/Hkm.02.3/2020 Tentang Panduan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Dalam Masa Pandemi *Corona Virus Disease* (COVID-19);

10. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/SE/M/2020 Tentang Penanganan Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
11. Instruksi Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02/IN/M/2020 Tentang Protokol Pencegahan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Dalam Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
12. Surat Edaran Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
13. Surat Edaran Kepala Badan Pengembangan SDM Nomor 02/SE/KM/2019 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pegawai di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan kegiatan, baik melalui bekerja di rumah maupun bekerja di kantor yang dilaksanakan sesuai dengan protokol penanganan COVID-19, guna mendukung pencapaian tugas dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang optimal selama masa Pandemi COVID-19; dan
2. Surat Edaran ini bertujuan untuk menjamin terlaksananya penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang efektif, serta menjamin tercapainya sasaran kinerja pegawai pada masa pandemi COVID-19 dengan tetap memperhatikan protokol penanganan COVID-19.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Pelaksanaan Kegiatan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Selama Masa Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) mencakup sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Pekerjaan Rutin (**Lampiran I**), meliputi:
 - a. Pelaksanaan *Work From Office* (WFO); dan
 - b. Pelaksanaan *Work From Home* (WFH).
2. Pelaksanaan Pelatihan Teknis Jarak Jauh (**Lampiran II**), meliputi:
 - a. Persiapan Pelaksanaan Pelatihan;
 - b. Pelaksanaan Pelatihan;
 - c. Penerbitan Sertifikat Pelatihan;
 - d. Penyusunan Laporan Pelatihan; dan

- e. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelatihan.
- 3. Pelaksanaan Asesmen secara Online (**Lampiran III**), meliputi :
 - a. Prosedur Persiapan Simulasi dan Instrumen Asesmen Online :
 - Prosedur Persiapan Simulasi dan Instrumen;
 - Prosedur Persiapan Instrumen Psikotes;
 - Prosedur Persiapan Instrumen Manajerial dan Teknis.
 - b. Persiapan Pelaksanaan Asesmen; dan
 - c. Pelaksanaan Asesmen.

E. KETENTUAN PELAKSANAAN KEGIATAN SELAMA MASA PANDEMIK COVID 19

1. Secara Umum

- a. Pimpinan Unit Kerja dapat memfasilitasi penyediaan fasilitas standar pencegahan penyebaran COVID-19 seperti sabun cair atau *hand sanitizer* dan masker, vitamin, vaksinasi dan melakukan *rapid test* serta *swab* bagi para pegawai;
- b. Pimpinan Unit Kerja melakukan sosialisai penyampaian informasi penanganan Covid 19 melalui spanduk, penyebaran poster, media elektronik dan melakukan penyemprotan disinfektan secara berkala di lingkungan kerja;
- c. Rajin mencuci tangan menggunakan sabun atau *Hand Sanitizer*;
- d. Melakukan *Social Distancing* minimal 1 (satu) meter;
- e. Melaporkan hasil kerja *Work From Home (WFH)* dan *Work From Office (WFO)*;
- f. Dalam hal pegawai yang *suspect/probable/confirmed* terjangkit COVID-19 maka:
 - 1) Pegawai yang *suspect/probable/confirmed* agar bersangkutan menghubungi fasilitas kesehatan terdekat dan/atau melakukan karantina diri atau dikarantina sesuai pertimbangan pihak yang berwenang/petugas medis dan difasilitasi untuk mendapatkan tindakan sesuai protokol kesehatan penanganan COVID-19;
 - 2) Pegawai yang bersangkutan diharuskan melapor kepada atasan langsung dan tidak diperbolehkan melakukan kegiatan di kantor.
- g. Apabila terdapat anggota keluarga yang tinggal serumah dengan pegawai dan dinyatakan *suspect/probable/confirmed* COVID-19, maka pegawai yang bersangkutan diberikan izin melakukan karantina diri selama 14 (empat belas) hari. Jika selama melakukan karantina diri pegawai mengalami gejala seperti demam, batuk, sesak atau kesulitan bernapas, harus melaporkan

kondisinya kepada atasan langsung dan segera memeriksa diri ke fasilitas layanan kesehatan.

2. Secara Khusus

Penyelenggaraan tugas dan fungsi khusus selama masa pandemik COVID-19 dilaksanakan oleh seluruh pegawai di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) selama masa pandemik COVID-19 sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

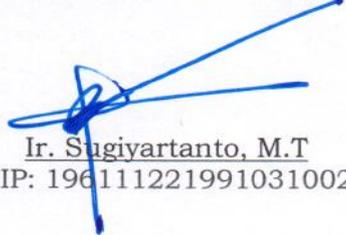
F. PENUTUP

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan selesai pada saat pandemik COVID-19 dinyatakan berakhir oleh Pemerintah yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 20 Mei 2020

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA



Ir. Sugiyartanto, M.T
NIP: 196111221991031002

Tembusan:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Ketua Satgas Penanganan Penyebaran COVID-19 Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.