

- Yth.
1. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 2. Staf Khusus Kementerian BUMN;
 3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 4. Pejabat Administrator;
 5. Pejabat Pengawas;
 6. Pejabat Fungsional Tertentu;
 7. Pelaksana;
 8. PPNPN;
 9. Pegawai Lainnya; dan
 10. *Tenant*;
- di Lingkungan Kementerian BUMN

SURAT EDARAN

NOMOR SE-18/S.MBU/09/2020

TENTANG

RENCANA TANGGAP CEPAT PENCEGAHAN DAN PENANGANAN COVID-19 DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA

A. UMUM

Memperhatikan arahan Presiden Republik Indonesia untuk menyusun tatanan kehidupan baru yang mendukung produktivitas kerja namun tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan masyarakat dan Surat Edaran Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SE-12/S.MBU/06/2020 sebagaimana terakhir diubah dengan Surat Edaran Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SE-16/S.MBU/07/2020 tanggal 22 Juli 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Surat Edaran Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SE-12/S.MBU/06/2020 tanggal 4 Juni 2020 Tentang Pedoman Protokol Kesehatan Dan Pemulihan Kegiatan Di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara, serta menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan Pemulihan Kegiatan di lingkungan Kementerian BUMN, maka dipandang perlu untuk menetapkan Rencana Tanggap Cepat Pencegahan dan Penanganan COVID-19 di lingkungan Kementerian BUMN.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penetapan Surat Edaran ini yaitu sebagai pedoman bagi Kementerian BUMN dalam rangka mengantisipasi secara lebih dini skenario adaptasi tatanan kehidupan baru di lingkungan Kementerian BUMN. Adapun tujuannya yaitu sebagai berikut:

1. Memastikan.../2.



-2-

1. Memastikan bahwa penanganan pasca Pembatasan Sosial Berskala Besar pada aspek manusia, cara kerja, dan pelayanan Kementerian BUMN dapat berjalan efektif.
2. Memastikan perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja serta kenyamanan dalam bekerja bagi seluruh pegawai di lingkungan Kementerian BUMN.

C. RUANG LINGKUP

Surat Edaran ini ditujukan kepada seluruh pegawai, *tenant*, dan tamu pengunjung yang melakukan kegiatan di kantor Kementerian BUMN maupun kepada pegawai yang melaksanakan kedinasan di luar kantor Kementerian BUMN.

D. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2019 tentang Kementerian Badan Usaha Milik Negara.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2020 tentang Komite Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional.
6. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
7. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha pada Situasi Pandemi.
9. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tatanan Normal Baru.

10. Surat.../3.



-3-

10. Surat Edaran Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SE-05/S.MBU/03/2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Tindak Lanjut Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara.
11. Surat Edaran Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SE-7/S.MBU/03/2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Upaya Peningkatan Kewaspadaan Terhadap Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara.
12. Surat Edaran Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SE-12/S.MBU/06/2020 tanggal 4 Juni 2020 Tentang Pedoman Protokol Kesehatan Dan Pemulihan Kegiatan Di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara.
13. Surat Edaran Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SE-15/S.MBU/06/2020 tanggal 30 Juni 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor SE-12/S.MBU/06/2020 tanggal 4 Juni 2020 Tentang Pedoman Protokol Kesehatan Dan Pemulihan Kegiatan Di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara.
14. Surat Edaran Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SE-16/S.MBU/07/2020 tanggal 22 Juli 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Surat Edaran Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SE-12/S.MBU/06/2020 tanggal 4 Juni 2020 Tentang Pedoman Protokol Kesehatan Dan Pemulihan Kegiatan Di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara.
15. Nota Dinas Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: ND-4/S.MBU/1/04/2020 tanggal 30 April 2020 perihal Kebijakan Presensi *Online* selama masa *Work From Home* (WFH).
16. Nota Dinas Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: ND-108/S.MBU/05/2020 tanggal 15 Mei 2020 perihal Pembatasan Kegiatan Bepergian Ke Luar Daerah dan/atau Kegiatan Mudik dan/atau Cuti Bagi Seluruh Pegawai di Lingkungan Kementerian BUMN dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19.

E. ISI

1. Pegawai Kementerian BUMN wajib mengisi *self assessment* H-1 sebelum masuk kantor.
2. Bagi Pegawai Kementerian BUMN dapat dilakukan pemeriksaan *rapid test* dan *swab test* yang biayanya dibebankan pada DIPA Kementerian BUMN dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. *Rapid.../4.*



-4-

- a. *Rapid test* dilakukan sebelum pegawai melakukan perjalanan dinas dan berdasarkan Surat Tugas Pejabat yang Berwenang, dalam hal bukti / surat keterangan *rapid test* dimaksud dipersyaratkan oleh pihak penyelenggara kegiatan dan/atau penyedia alat transportasi perjalanan dinas yang digunakan.
 - b. Jika pegawai ditugaskan melaksanakan perjalanan dinas pegawai lebih dari 7 hari, pegawai wajib melakukan *rapid test* sepulang dari melaksanakan perjalanan dinas.
 - c. Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri wajib melakukan *swab test* sepulang dari melaksanakan perjalanan dinas.
 - d. Pegawai wajib mengikuti *rapid test* yang diselenggarakan oleh Kementerian BUMN baik yang dilakukan secara *random sampling* maupun tes masal secara periodik.
 - e. Pegawai dengan hasil *rapid test* reaktif dilanjutkan pemeriksaan *swab* dan wajib melakukan isolasi dan perawatan sampai dengan hasil pemeriksaan *swab* menunjukkan hasil negatif.
3. Jika pegawai melakukan perjalanan ke luar Jabodetabek untuk keperluan pribadi, pegawai wajib melakukan *rapid test* setelah kembali melakukan perjalanan dengan biaya pribadi.
 4. Pegawai wajib menggunakan masker setiap saat, mencuci tangan dengan air mengalir atau *hand sanitizer* secara rutin sekurang-kurangnya 3 jam sekali.
 5. Penanganan di akses masuk gedung kantor Kementerian BUMN.
 - a. Pegawai di lingkungan Kementerian BUMN

Petugas melakukan cek suhu tubuh kepada pegawai sebelum masuk gedung kantor.

 - 1) Pegawai dengan suhu tubuh $< 37,3$ °C diperbolehkan memasuki gedung kantor.
 - 2) Pegawai dengan suhu tubuh $\geq 37,3$ °C dilarang memasuki gedung kantor dan diarahkan untuk menuju pusat layanan kesehatan terdekat untuk mendapatkan penanganan medis dan/atau melakukan pekerjaan dari rumah.
 - b. Tamu.../5.



-5-

- b. Tamu pengunjung gedung kantor Kementerian BUMN
- 1) Tamu pengunjung yang masuk ke dalam gedung kantor Kementerian BUMN wajib mengisi *self assessment* melalui formulir isian elektronik yang disediakan di setiap akses masuk gedung kantor Kementerian BUMN yang berisi nama, suhu tubuh pada saat pemeriksaan di akses masuk, nomor telpon yang bisa dihubungi, dan foto/*soft copy* surat keterangan *rapid test* yang masih berlaku dengan tanggal pemeriksaan *rapid test* maksimal 7 hari sebelum tanggal kedatangan.
 - 2) Bagi tamu pengunjung yang tidak dapat menunjukkan surat keterangan hasil *rapid test* yang masih berlaku, diminta melakukan pemeriksaan *rapid test* terlebih dahulu di tempat layanan yang telah disediakan oleh Kementerian BUMN atas biaya sendiri.
 - 3) Tamu pengunjung wajib menggunakan masker setiap saat, mencuci tangan dengan air mengalir atau *hand sanitizer* secara rutin sekurang-kurangnya 3 jam sekali.
 - 4) Tamu pengunjung dengan suhu tubuh $< 37,3$ °C diperbolehkan memasuki gedung kantor.
 - 5) Tamu pengunjung dengan suhu tubuh $\geq 37,3$ °C dilarang memasuki gedung kantor.
 - 6) Tamu pengunjung yang tidak memenuhi kriteria *assessment* dilarang memasuki gedung kantor.
6. Tim Satgas Adaptasi Kebiasaan Baru Kementerian BUMN melakukan operasi rutin di lingkungan Kementerian BUMN untuk memastikan seluruh pegawai dan tamu pengunjung selalu mengenakan masker dengan benar, mencuci tangan atau menggunakan *hand sanitizer* secara berkala, dan memeriksa suhu tubuh pegawai yang ada di dalam gedung Kementerian BUMN.

a. Pegawai Kementerian BUMN

Petugas melakukan cek suhu tubuh kepada pegawai.

- 1) Pegawai dengan suhu tubuh $< 37,3$ °C diperbolehkan melanjutkan aktivitas di gedung kantor.
- 2) Pegawai dengan suhu tubuh $\geq 37,3$ °C diarahkan untuk menuju pusat layanan kesehatan terdekat untuk mendapatkan penanganan medis dan/atau melakukan pekerjaan dari rumah.

b. Tamu.../6.



-6-

b. Tamu pengunjung gedung kantor

Petugas melakukan cek suhu tubuh kepada tamu pengunjung.

- 1) Tamu pengunjung dengan suhu tubuh $< 37,3$ °C diperbolehkan melanjutkan aktivitas di gedung kantor.
- 2) Tamu pengunjung dengan suhu tubuh $\geq 37,3$ °C diarahkan untuk menuju pusat layanan kesehatan terdekat untuk mendapatkan penanganan medis.

7. Dalam hal terdapat pegawai dan/atau tamu pengunjung yang sakit atau pingsan disertai gejala COVID-19 saat di dalam gedung kantor, maka ditangani dengan mekanisme sebagai berikut:

a. Pegawai sakit

- 1) Pegawai sakit di tempat kerja dengan gejala demam (suhu tubuh $\geq 37,3$ °C), batuk, pilek, dan/atau sesak napas dievakuasi oleh petugas dengan APD ke ruangan khusus.
- 2) Dilakukan investigasi apakah pegawai yang bersangkutan pernah kontak erat dengan orang yang terkonfirmasi positif COVID-19 dalam 14 hari terakhir.
 - a) Jika pegawai yang bersangkutan pernah kontak erat dengan orang yang terkonfirmasi positif COVID-19 dalam 14 hari terakhir, pegawai dilakukan *swab test* di tempat layanan kesehatan yang telah disediakan dengan biaya DIPA Kementerian BUMN, diminta bekerja dari rumah, melakukan isolasi dan perawatan mandiri sampai dengan menerima hasil *swab test*.
 - (1) Jika berdasarkan hasil pemeriksaan *swab test*, pegawai yang bersangkutan hasilnya negatif, maka pegawai yang bersangkutan dapat kembali bekerja di kantor sesuai dengan jadwal kerja.
 - (2) Jika berdasarkan hasil pemeriksaan *swab test* pegawai yang bersangkutan hasilnya positif COVID-19, maka:
 - (a) Pegawai melaporkan hasil *swab test* kepada Tim Satgas Adaptasi Kebiasaan Baru Kementerian BUMN c.q Sub Tim Penanganan dan Sub Tim Pencegahan dan Pengawasan sebagai penanggung jawab unit.

(b) Tim.../7.



-7-

- (b) Tim Satgas Adaptasi Kebiasaan Baru Kementerian BUMN menganjurkan pegawai yang bersangkutan untuk melakukan pemeriksaan ke rumah sakit terdekat atau rumah sakit rujukan COVID-19 Kementerian BUMN untuk mendapatkan penanganan pertama dan menginformasikan kepada nomor telepon gawat darurat 119 ext 9 jika diperlukan.
 - (c) Pegawai terkonfirmasi positif COVID-19 mengikuti arahan dari pihak tenaga kesehatan.
- b) Jika pegawai yang bersangkutan tidak pernah kontak erat dengan orang yang terkonfirmasi positif COVID-19 dalam 14 hari terakhir, pegawai dilakukan *rapid test* di tempat layanan kesehatan yang telah disediakan dengan biaya DIPA Kementerian BUMN.
- (1) Jika hasil *rapid test* nonreaktif, pegawai diminta bekerja dari rumah, isolasi dan perawatan mandiri serta dianjurkan untuk melakukan pemeriksaan pada layanan kesehatan secara mandiri. Jika kondisi pegawai membaik, pegawai dapat kembali bekerja di kantor sesuai dengan jadwal kerja.
 - (2) Jika hasil *rapid test* reaktif, pegawai dilakukan *swab test* dengan biaya dibebankan kepada DIPA Kementerian BUMN, diminta bekerja dari rumah, melakukan isolasi dan perawatan mandiri sampai dengan menerima hasil *swab test*.
 - (a) Jika berdasarkan hasil pemeriksaan *swab test*, pegawai yang bersangkutan hasilnya negatif, maka pegawai yang bersangkutan dapat kembali bekerja di kantor sesuai dengan jadwal kerja.
 - (b) Jika berdasarkan hasil pemeriksaan *swab test* pegawai yang bersangkutan hasilnya positif COVID-19, ditindaklanjuti sesuai dengan kebijakan angka 7 huruf a butir 2) a) (2).
- b. Pegawai Pingsan
- 1) Pegawai pingsan dievakuasi oleh Tim Satgas Adaptasi Kebiasaan Baru Kementerian BUMN c.q Sub Tim Penanganan dengan memperhatikan protokol COVID-19 ke ruangan khusus untuk dilakukan penanganan perawatan darurat.

2) Tim.../8.



-8-

- 2) Tim Satgas Adaptasi Kebiasaan Baru Kementerian BUMN c.q Sub Tim Penanganan memanggil tenaga kesehatan di pusat layanan kesehatan yang disediakan oleh Kementerian BUMN untuk melakukan penanganan perawatan darurat.
- 3) Setelah pegawai siuman, Tim Satgas Adaptasi Kebiasaan Baru Kementerian BUMN c.q Sub Tim Penanganan melakukan konfirmasi apakah pegawai yang bersangkutan terkonfirmasi gejala COVID-19.
 - a) Jika pegawai terkonfirmasi gejala COVID-19, pegawai yang bersangkutan dilakukan *rapid test* dengan biaya dibebankan DIPA Kementerian BUMN.
 - (1) Jika hasil *rapid test* nonreaktif, pegawai diminta bekerja dari rumah, isolasi dan perawatan mandiri serta dianjurkan untuk melakukan pemeriksaan pada layanan kesehatan secara mandiri. Jika kondisi pegawai membaik, pegawai dapat kembali bekerja di kantor sesuai dengan jadwal kerja.
 - (2) Jika hasil *rapid test* reaktif, pegawai dilakukan *swab test* dengan biaya dibebankan kepada DIPA Kementerian BUMN, diminta bekerja dari rumah, melakukan isolasi dan perawatan mandiri sampai dengan menerima hasil *swab test*.
 - (a) Jika berdasarkan hasil pemeriksaan *swab test*, pegawai yang bersangkutan hasilnya negatif, maka pegawai yang bersangkutan dapat kembali bekerja di kantor sesuai dengan jadwal kerja.
 - (b) Jika berdasarkan hasil pemeriksaan *swab test* pegawai yang bersangkutan hasilnya positif COVID-19, ditindaklanjuti sesuai dengan kebijakan angka 7 huruf a butir 2) a) (2).
 - b) Jika pegawai tidak terkonfirmasi gejala COVID-19, maka pegawai yang bersangkutan dapat kembali bekerja di kantor sesuai dengan jadwal kerja.
- 4) Jika pegawai tidak kunjung siuman, pegawai langsung dibawa oleh Tim Satgas Adaptasi Kebiasaan Baru Kementerian BUMN c.q Sub Tim Penanganan dan Sub Tim Fasilitas dengan tetap memperhatikan protokol COVID-19 ke fasilitas kesehatan terdekat.

5) Setelah.../9.



-9-

- 5) Setelah selesai mengantarkan pegawai pingsan, kendaraan yang digunakan untuk mengantar pegawai tersebut dilakukan disinfeksi menggunakan disinfektan.
 - 6) Petugas pembawa dan pengangkut yang telah selesai bekerja melepas pakaian hazmat dan APD (apabila menggunakan) dan segera mandi menggunakan sabun antiseptik.
- c. Tamu pengunjung sakit/pingsan
- 1) Tamu pengunjung pingsan dievakuasi oleh Tim Satgas Adaptasi Kebiasaan Baru Kementerian BUMN c.q Sub Tim Penanganan dengan memperhatikan protokol COVID-19 ke ruangan khusus untuk dilakukan penanganan perawatan darurat.
 - 2) Tim Satgas Adaptasi Kebiasaan Baru Kementerian BUMN c.q Sub Tim Penanganan memanggil tenaga kesehatan di pusat layanan kesehatan yang disediakan oleh Kementerian BUMN untuk melakukan penanganan perawatan darurat.
 - 3) Jika tamu pengunjung tidak kunjung siuman, tamu pengunjung langsung dibawa oleh Tim Satgas Adaptasi Kebiasaan Baru Kementerian BUMN c.q Sub Tim Penanganan dan Sub Tim Fasilitas dengan tetap memperhatikan protokol COVID-19 ke fasilitas kesehatan terdekat.
 - 4) Setelah selesai mengantarkan tamu pengunjung pingsan, kendaraan yang digunakan untuk mengantar pegawai tersebut dilakukan disinfeksi menggunakan disinfektan.
 - 5) Petugas pembawa dan pengangkut yang telah selesai bekerja melepas pakaian hazmat dan APD (apabila menggunakan) dan segera mandi menggunakan sabun antiseptik.
8. Jika terdapat laporan kepada Tim Satgas Adaptasi Kebiasaan Baru Kementerian BUMN bahwa terdapat pegawai dengan hasil pemeriksaan *swab test* positif COVID-19, maka:
- a. Sub Tim Penanganan melakukan penelusuran kontak erat dari pegawai yang terkonfirmasi positif COVID-19 untuk dilanjutkan dengan pelaksanaan *swab test* bagi kontak erat, dan ditindaklanjuti sesuai kebijakan angka 7 huruf a butir 2) a) (2).
 - b. Sub Tim Pencegahan dan Pengawasan melaporkan kepada Pimpinan Unit Eselon II untuk dilanjutkan dengan kebijakan bekerja dari rumah satu unit selama 14 hari.

c. Eselon.../10.



-10-

- c. Eselon II terkait memonitor perkembangan kesehatan pegawai dan melaporkan kepada Eselon I/Wakil Menteri.
 - d. Sub Tim Penanganan menghubungi rumah sakit rujukan COVID-19 Kementerian BUMN dan nomor telepon gawat darurat 119 ext 9 jika diperlukan.
9. Penanganan limbah B3 medis padat.
- a. Disediakan tempat sampah khusus limbah B3 medis padat (masker, sarung tangan, perban, tisu, pakaian hazmat, APD bekas, dan sejenisnya) yang berasal dari ruang perawatan/ isolasi/ kerja dimasukkan ke dalam wadah yang dilapisi kantong plastik kuning bersimbol 'biohazard'.
 - b. Setelah $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) penuh atau paling lama 12 jam, sampah/limbah dikemas dan diikat rapat, kemudian diangkat, dicatat, dan disimpan pada TPS khusus limbah B3 medis.
 - c. Pengangkutan dilakukan menggunakan alat transportasi khusus limbah dan petugas menggunakan APD.
 - d. Pada TPS limbah B3 dilakukan disinfeksi dengan menyemprotkan disinfektan pada plastik sampah terkait.
 - e. Setelah selesai digunakan, wadah/bin dilakukan disinfeksi menggunakan disinfektan.
 - f. Petugas pengangkut yang telah selesai bekerja melepas APD dan segera mandi menggunakan sabun antiseptik.
 - g. Pengelolaan limbah medis dapat menggunakan insenerator/ autoklaf/ gelombang mikro atau merujuk ke Fasyankes terkait pengelolaan limbah B3 medis.

10. Identifikasi risiko dan mitigasi penyebaran COVID-19 di Kementerian BUMN:

No	Aktivitas	Bahaya Potensial	Penyebab	Dampak	Kontrol/ Mitigasi
1.	Pegawai tidak mengisi <i>self assessment</i> H-1 sebelum berangkat ke kantor	Menyebarkan virus selama di perjalanan menuju ke kantor	Pegawai tidak memenuhi kriteria minimal <i>assessment</i>	Menjadi carrier COVID-19	Kewajiban mengisi <i>self assessment</i> H-1 sebelum berangkat ke kantor
2.	Pegawai berangkat ke kantor tidak	Terpapar COVID-19 karena tidak	<i>Droplet</i> yang dikeluarkan oleh orang	Positif COVID-19	Kewajiban menggunakan



-11-

No	Aktivitas	Bahaya Potensial	Penyebab	Dampak	Kontrol/ Mitigasi
	menggunakan masker	menggunakan masker	OTG terhirup sehingga masuk ke saluran pernafasan lalu paru-paru		masker setiap saat
3.	Pegawai berangkat ke kantor dalam kondisi tubuh tidak sehat/ tidak <i>fit to work</i>	Kondisi tubuh tidak sehat sehingga imunitas tubuh turun, jika ada virus masuk dapat langsung sakit	Ada pekerjaan yang mengharuskan diselesaikan, tetapi tidak lapor ke atasannya	Positif COVID-19	Pemeriksaan suhu tubuh di akses masuk gedung, jika di atas 37,3 °C harus pulang
4.	Mobilisasi pegawai dengan kendaraan umum (<i>commuter line</i> , bus, angkot)	Terpapar COVID-19 dari penumpang lain yang mungkin <i>carrier</i> COVID-19 (OTG)	Berdasarkan dalam moda transportasi tidak menjaga jarak	Positif COVID-19	Menggunakan penutup kepala, baju lengan panjang, masker, sarung tangan, ketika sampai di kantor cuci tangan dengan sabun/ <i>hand sanitizer</i> dan ganti baju
5.	Kerja dalam satu ruangan dengan jumlah pegawai yang banyak	Jarak duduk antar pegawai/ pengunjung kurang dari 1,5 meter	Terkena <i>droplet</i> ketika berbicara	Positif COVID-19	Menggunakan masker setiap saat, jaga jarak, pengaturan jadwal WFO yang



-12-

No	Aktivitas	Bahaya Potensial	Penyebab	Dampak	Kontrol/ Mitigasi
					duduknya berdekatan
6.	Rapat	Jarak duduk antar peserta rapat kurang dari 1,5 meter	Terkena <i>droplet</i> ketika berbicara	Positif COVID-19	Jaga jarak, mengatur tempat duduk dan isi kapasitas ruangan maksimal 50%
7.	Makan di kantin	Terpapar COVID-19 dari pengunjung/ petugas kantin yang mungkin carrier COVID-19	Berdekatan tidak menjaga jarak kemungkinan terkena COVID-19 dari pakaian/ tubuh pengunjung lain/ meja/ kursi kantin	Positif COVID-19	Jarak antar kursi makan diatur berjauhan, duduk di meja kantin tidak berhadapan
8.	Berbagi makanan/ minuman	Penggunaan peralatan makan (sendok/ gelas) bersama, karena mencicipi/ berbagi makanan	Kemungkinan terkena COVID-19 dari air liur yang ada di peralatan/ makanan/ minuman	Positif COVID-19	Membawa peralatan dan makanan/ minuman sendiri dari rumah
9.	Bercengkerama di kantin	Terkena <i>droplet</i> ketika bercengkerama karena berdekatan	Banyak bicara/ bercengkerama sehingga terkena <i>droplet</i> dari orang yang	Positif COVID-19	Waktu duduk di kantin dibatasi hanya untuk makan



-13-

No	Aktivitas	Bahaya Potensial	Penyebab	Dampak	Kontrol/ Mitigasi
			carrier COVID-19		
10.	Pegawai dengan penyakit penyerta (komorbiditas)	Tubuh dengan penyakit penyerta terpapar <i>droplet</i> COVID-19	Tubuh dengan penyakit penyerta akan sulit membangun imunitas tubuh dengan cepat	Positif COVID-19	Tidak sering ditugaskan ke kantor dan menjaga agar tubuhnya tidak lelah sehingga tetap terjaga kesehatannya

11. Seluruh *tenant* yang berkantor di gedung Kementerian BUMN agar menyesuaikan kebijakan di internal masing-masing sejalan dengan Surat Edaran ini.
12. Pengaturan pemulihan kegiatan dalam rangka adaptasi kebiasaan baru di lingkungan Kementerian BUMN selalu dimonitor dan dievaluasi setiap saat, menyesuaikan dengan ketentuan dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Komite Kebijakan COVID-19.
13. Dengan berlakunya Surat Edaran ini, maka ketentuan dalam:
 - a. Surat Edaran Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SE-05/S.MBU/03/2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Tindak Lanjut Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Surat Edaran Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SE-7/S.MBU/03/2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Upaya Peningkatan Kewaspadaan Terhadap Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Surat Edaran Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SE-12/S.MBU/06/2020 tanggal 4 Juni 2020 tentang Pedoman Protokol Kesehatan dan Pemulihan Kegiatan di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Surat Edaran Nomor SE-15/S.MBU/06/2020 tanggal 30 Juni 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor SE-12/S.MBU/06/2020 tanggal 4 Juni 2020 Tentang Pedoman Protokol Kesehatan Dan Pemulihan Kegiatan Di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
 - e. Surat.../14.



-14-

- e. Surat Edaran Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SE-16/S.MBU/07/2020 tanggal 22 Juli 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Surat Edaran Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SE-12/S.MBU/06/2020 tanggal 4 Juni 2020 Tentang Pedoman Protokol Kesehatan Dan Pemulihan Kegiatan Di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
- f. Nota Dinas Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: ND-4/S.MBU/1/04/2020 tanggal 30 April 2020 perihal Kebijakan Presensi *Online* selama masa *Work From Home* (WFH); dan
- g. Nota Dinas Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: ND-108/S.MBU/05/2020 tanggal 15 Mei 2020 perihal Pembatasan Kegiatan Bepergian Ke Luar Daerah dan/atau Kegiatan Mudik dan/atau Cuti Bagi Seluruh Pegawai di Lingkungan Kementerian BUMN dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Surat Edaran ini.

Demikian Surat Edaran ini untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 September 2020

Sekretaris Kementerian BUMN

Susyanto

Tembusan:

1. Menteri BUMN
2. Wakil Menteri BUMN I
3. Wakil Menteri BUMN II

