



BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA

- Yth. 1. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
3. Kepala Balai Diklat; dan
4. Kepala Kantor Pencarian dan Pertolongan
di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

SURAT EDARAN

NOMOR 02 TAHUN 2020

TENTANG

**PENANGGULANGAN PENYEBARAN *CORONA VIRUS DISEASE* -19
DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN**

1. Dasar
 - a. Pidato Presiden tanggal 15 Maret 2020 di Istana Negara Bogor;
 - b. 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; dan
 - c. Pertimbangan pimpinan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
2. Bahwa sebagaimana dimaksud dasar diatas dan terkait perkembangan situasi serta kondisi terakhir Covid-19 yang semakin meningkat dan untuk mengantisipasi penyebaran dan/atau penularan Covid-19 di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, maka untuk pegawai diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

a. Penyesuaian . . .

a. Penyesuaian Sistem Kerja

- 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, dan Pejabat Administrator tetap masuk kerja seperti biasa;
- 2) Unit kerja Kantor Pusat yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang operasi dan kesiapsiagaan tetap melaksanakan tugas rutin di kantor;
- 3) Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, dan Pemangku Jabatan Fungsional yang bekerja di rumah (*work from home*) secara bergantian dengan jadwal rotasi yang diatur dan ditetapkan oleh pimpinan unit kerja masing-masing;
- 4) Kepala Unit Pelaksana Teknis dan Pejabat Struktural dibawahnya tetap melaksanakan tugas rutin di kantor;
- 5) Pemangku Jabatan Pelaksana khusus Operator Komunikasi dan Anak Buah Kapal serta Pemangku Jabatan Fungsional Rescuer yang melaksanakan tugas siaga sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- 6) Bagi Pegawai yang melaksanakan operasi pencarian dan pertolongan untuk tetap melakukan langkah-langkah pencegahan Covid-19 dengan:
 - a) menggunakan alat pelindung diri;
 - b) sebelum dan sesudah melaksanakan operasi pencarian dan pertolongan melakukan pembersihan/sterilisasi diri;
- 7) Bagi pegawai yang bekerja di rumah tidak diijinkan meninggalkan rumah kecuali untuk keperluan pemeriksaan kesehatan dan/atau kebutuhan mendesak lainnya, dan tetap melaksanakan pekerjaan melalui sistem *remote* dan memakai layanan *on line*; dan
- 8) setiap pegawai yang melaksanakan bekerja dari rumah wajib melaporkan hasil pekerjaannya kepada atasan langsung secara harian.

b. Penyelenggaraan Kegiatan dan Perjalanan Dinas

- 1) Seluruh kegiatan yang melibatkan orang banyak dari dalam negeri maupun dari luar negeri untuk ditunda/dibatalkan sampai dengan pemberitahuan lebih lanjut;

2) Pimpinan . . .

- 2) Pimpinan unit kerja agar selektif dalam melaksanakan dan/atau menugaskan pegawai di unit kerjanya dalam melakukan perjalanan dinas dalam negeri, sedangkan untuk perjalanan dinas luar negeri agar ditunda/dibatalkan.
- c. Penerapan Standar Kebersihan
- 1) Menyediakan *hand sanitizer* pada pintu masuk ruangan;
 - 2) Membersihkan secara rutin tempat/ruangan, sarana, dan peralatan yang sering tersentuh dengan *disinfektan*;
 - 3) Membatasi kontak fisik secara langsung (berpelukan, berjabatan tangan, dll);
 - 4) Rutin mencuci tangan dengan sabun anti septik dan air mengalir sebelum dan sesudah makan, setelah menyentuh barang-barang yang terpegang oleh banyak orang (gagang pintu, tombol lift, dll) setelah bekerja dan beraktifitas di dalam dan di luar kantor;
 - 5) Menjaga imunitas dengan makan makanan yang bergizi, olah raga dan istirahat yang cukup;
 - 6) Menggunakan masker apabila terdapat gejala batuk/pilek/bersin dan segera kontrol ke rumah sakit dan istirahat;
- d. Laporan Kesehatan
- 1) Apabila terdapat pegawai yang mengalami demam, batuk dan pilek dengan dan/atau tanpa sesak nafas mohon untuk segera memeriksakan diri ke fasilitas kesehatan;
 - 2) Jika setelah masa karantina mandiri tidak dijumpai gejala-gejala diatas dan tubuh terasa sehat maka yang bersangkutan tetap memeriksakan kondisi kesehatannya ke rumah sakit untuk memperoleh surat keterangan sehat dan menyampaikannya kepada Biro Umum melalui Poliklinik.
 - 3) Pengukuran/pengecekan suhu badan untuk seluruh karyawan atau tamu-tamu setiap harinya, bila tidak sesuai dengan standar suhu tubuh normal untuk tidak masuk kantor dan melaporkan ke atasan langsung.
 - 4) apabila terdapat pegawai yang terindikasi terjangkit Covid-19, mohon menghubungi Kepala Biro Umum melalui:
 - a) dr. Titiek Indrawati 081295888432;
 - b) Mahmud Fauzi, S.Kep., Ns. 082216282684;
 - c) Ns. Puji Astuti, 081519745664;

d) Irma . . .

- d) Irma Erviani Manik, A.Md., Kep. 081293747852;
- e) Diantika Prameswara, S.Kep., Ns 085710222032.
- e. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal 16 Maret 2020 sampai dengan tanggal 31 Maret 2020.
- f. Demikian disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Maret 2020

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,



MARSEKAL MADYA TNI