KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3811308, 3505006
FAX : (021) 3522338
SMS center : +62.813-111111-05

TLX : 46116 Menhub IA
email : pusdatin@dephub.go.id
home page : www.dephub.go.id

SURAT EDARAN
Nomor: SE.4 Tahun 2020

TENTANG

TINDAK LANJUT PENCEGAHAN PENYEBARAN CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

1. Dalam rangka menindaklanjuti Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan Surat Edaran Menteri Perhubungan Nomor SE.3 Tahun 2020 tentang Kewaspadaan Terkait Virus Corona (Covid-19), dan untuk mencegah penyebaran COVID-19, serta memberikan perlindungan kesehatan pegawai di lingkungan Kementerian Perhubungan, perlu dilakukan langkah-langkah antisipasi sebagai berikut:

   a. Pengaturan kehadiran pegawai di kantor:

      1) Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat setingkat yang bertanggung jawab langsung kepada Menteri Perhubungan, tetap masuk kantor dan melaksanakan tugas sebagaimana biasa, kecuali terdapat indikasi mengalami masalah kesehatan atau hal lainnya, dengan melaporkan kepada Sekretaris Jenderal.

      2) Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan pejabat setingkat, tetap masuk kantor melaksanakan tugas sebagaimana biasa, kecuali terdapat indikasi mengalami masalah kesehatan atau hal lainnya, dengan melaporkan kepada Pimpinan unit organisasi Eselon I.

      3) Bagi Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana, tetap masuk kantor melaksanakan tugas sebagaimana biasa, kecuali terdapat indikasi mengalami masalah kesehatan atau hal lainnya, dengan melaporkan kepada Pimpinan unit kerja Eselon II.

      4) Bagi pegawai yang tetap bekerja di kantor, presensi dilakukan secara manual atau sistem lainnya yang disiapkan oleh unit kerja masing-masing, tidak dilakukan dengan mesin *handkey/fingerprint;*

      5) Pimpinan unit kerja Eselon II/Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) mengatur pelaksanaan kehadiran bagi pejabat/pegawai di unit kerja masing-masing, baik secara keseluruhan maupun bergantian, dengan mempertimbangkan:

a) Peta sebaran COVID-19 yang dikeluarkan Pemerintah Pusat/Daerah;
b) Jenis pekerjaan yang dilakukan pegawai;
c) Usia pegawai;
d) Domisili pegawai;
e) Moda transportasi yang digunakan pegawai menuju kantor;
f) Riwayat kontak secara langsung dan/atau berkomunikasi dalam jarak tidak aman dengan orang yang terindikasi terjangkit COVID-19 dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir;
g) Terdapat anggota keluarga serumah yang *suspect/probable/ confirmed* terjangkit COVID-19; dan/atau
h) Efektivitas minimum pelaksanaan tugas dan pelayanan publik unit kerja sesuai dengan rencana keberlangsungan layanan publik pada masing-masing unit kerja.

6) Pimpinan unit kerja Eselon II/Kepala UPT berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 5) dapat menetapkan pengaturan kerja secara *Work from Home* (WFH) dengan ketentuan sebagai berikut:

a) WFH merupakan kegiatan melaksanakan tugas kedinasan, menyelesaikan *output*, koordinasi, rapat-rapat pembahasan/*meeting*, dan tugas lainnya dari tempat tinggal pegawai;
b) WFH dilaksanakan sesuai dengan jam kerja yang berlaku di Kementerian Perhubungan berdasarkan Surat Tugas yang ditetapkan;
c) Pegawai dengan penugasan WFH harus tetap berada di tempat tinggal, dan dalam keadaan mendesak untuk memenuhi kebutuhan seperti terkait kesehatan dan pangan, maka pegawai yang bersangkutan agar melapor kepada atasan langsungnya;
d) Pelaksanaan WFH dilaporkan kepada atasan langsung pada setiap akhir periode yang ditetapkan sesuai dengan rencana kerja yang disepakati;
e) Atasan langsung pegawai yang mendapatkan penugasan WFH bertanggung jawab atas pelaksanaan WFH;
f) Pimpinan unit Eselon II/ Kepala UPT melaporkan secara berkala setiap akhir pekan terhadap pelaksanaan WFH di unit kerjanya kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi melalui Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan;

7) Sekretaris Inspektorat Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Badan, dan Kepala Biro Umum mengkoordinasikan, mensosialisasikan, dan memberikan bantuan/dukungan bagi pimpinan unit kerja, serta turut memantau pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada angka 1) s.d. 6);

8) Dalam hal terdapat kebijakan *lockdown* dari Pemerintah Pusat/ Daerah maka diberlakukan prosedur penanganan sesuai ketentuan yang berlaku.

b. Pelaksanaan Layanan Publik bidang Transportasi:

1) Pegawai yang melaksanakan pelayanan publik wajib melakukan pengamanan mandiri untuk mengantisipasi penyebaran COVID-19;

2) Kepala Unit Kerja berkoordinasi dengan pihak terkait dalam rangka penyediaan sarana dan prasarana layanan transportasi yang steril dan sehat;

3) Kepala Unit Kerja bertanggung jawab terhadap kebersihan penyediaan prasarana layanan umum;

4) Kepala Unit Kerja melaporkan perkembangan pencegahan penyebaran COVID-19 kepada atasan langsung terkait dengan bidang layanan publik yang diselenggarakannya secara berkala dan/atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

c. Pelaksanaan kegiatan akademik, pengasuhan, dan pembinaan Taruna di lingkungan Kementerian Perhubungan sebagai berikut:

1) meningkatkan kebersihan lingkungan akademik;

2) mengurangi/menunda kegiatan di dalam/luar lingkungan kampus; dan

3) Pimpinan pelaksana, pengasuh, dan pembina Taruna menyusun langkah-langkah antisipasi dan penanganan penyebaran COVID-19.

d. Pimpinan unit kerja Eselon II/Kepala UPT berkoordinasi dengan pihak penyedia barang/jasa dan/atau pihak yang bekerja di lingkungan unit kerja masing-masing untuk mengatur pelaksanaannya dengan mengedepankan tindakan pencegahan, penanganan, dan pengendalian penyebaran COVID-19 serta memperhatikan ketentuan pada Surat Edaran Menteri ini.

2. Langkah-langkah pendeteksian, pencegahan dan penanganan COVID-19:

a. setiap pejabat/pegawai yang telah berkontak secara langsung dengan pihak yang telah terjangkit COVID-19 dilakukan pemeriksaan dengan berkoordinasi dengan Kementerian Kesehatan;

b. masing-masing unit kerja Eselon I wajib melakukan pendeteksian dini terhadap para pegawai yang diindikasikan *suspect/probable/confirmed* COVID-19;

c. Pimpinan unit kerja Eselon II/unit kerja segera melaporkan baik secara formal atau informal kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Biro Umum jika ditemukan adanya pegawai/pihak lain di lingkungan kerja masing-masing yang *suspect/probable/confirmed* terjangkit COVID-19;

d. setiap pegawai/pihak lain yang bekerja di lingkungan Kementerian Perhubungan yang mengalami sakit bersin/batuk/pilek/demam dan/atau memiliki riwayat interaksi dengan pihak atau lingkungan yang terjangkit COVID-19, diharuskan melapor kepada atasan langsung/penanggung jawab lingkungan kerja setempat dan menghubungi fasilitas kesehatan terdekat sesuai pertimbangan pihak yang berwenang/petugas medis; dan

e. Pimpinan masing-masing unit kerja Eselon I mengambil langkah langkah kebijakan karantina sesuai kondisi dengan tetap memperhatikan keberlangsungan pelayanan administrasi perkantoran dan publik.

3. Sekretaris Jenderal c.q. Biro Umum, berkoordinasi secara terus menerus dengan Tim Penanganan COVID-19 Pusat untuk mengetahui perkembangan perubahan kondisi terkini terkait penanganan COVID-19.

4. Para Pimpinan Unit Organisasi Eselon I melakukan pengawasan, pelaksanaan, dan tindak lanjut terkait Surat Edaran Menteri ini.

5. Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan terbitnya kebijakan/pernyataan lebih lanjut dari Pimpinan Kementerian Perhubungan.

6. Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Maret 2020

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
Inspektur Jenderal,

I GEDE PASEK SUARDIKA, M.Sc.
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP 19630717 198903 1 002