

Yth.

1. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
2. Para Sekretaris Direktorat Jenderal;
3. Para Sekretaris Badan;

## SURAT EDARAN

NOMOR 02 /SJ-IND/KP/X/2020

## TENTANG

PROSEDUR PENANGANAN PANDEMI COVID-19  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

Dalam rangka upaya pencegahan penyebaran pandemi COVID-19 di lingkungan Kementerian Perindustrian, bersama ini diharapkan agar seluruh Unit Kerja melaksanakan penanganan pandemi COVID-19 dengan berpedoman pada prosedur sebagaimana terlampir.

Demikian surat edaran ini dibuat untuk menjadi perhatian bersama.

Jakarta, 14 Oktober 2020

SEKRETARIS JENDERAL



ACHMAD SIGIT DWIWAHJONO

## **PROSEDUR PENANGANAN PANDEMI COVID-19 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN**

Prosedur ini disusun dalam rangka upaya pencegahan penyebaran pandemi COVID-19 di lingkungan Kementerian Perindustrian, yang terdiri dari:

### **I. PROSEDUR MEMASUKI GEDUNG KANTOR**

Pengendalian dan pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan kantor Kementerian Perindustrian mulai dilakukan saat pegawai berangkat menuju kantor, berada di lingkungan kantor, dan kembali ke rumah atau tempat tinggal masing-masing. Beberapa prosedur yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan, diantaranya:

- a. Prosedur Sebelum Masuk Kantor
- b. Prosedur Penanganan dan Tindak Lanjut Hasil Asesmen Risiko COVID-19
- c. Prosedur Masuk Gedung Kantor

#### **A. Prosedur Sebelum Masuk Kantor Kementerian Perindustrian**

1. Pegawai menggunakan masker selama perjalanan, pada saat di kantor dan saat kembali ke rumah.
2. Mengisi formulir Asesmen Risiko COVID-19 pada aplikasi "Intranew" bagi pegawai ASN atau pada alamat web [www.kemenperin.go.id/asesmen\\_covid](http://www.kemenperin.go.id/asesmen_covid) bagi pegawai Non ASN.
3. Mengunggah hasil pemeriksaan kesehatan pada laman intranew untuk divalidasi oleh Tim Dokter Balai Kesehatan.
4. Memperhatikan ***Prosedur Penanganan dan Tindak Lanjut Hasil Asesmen Risiko COVID-19***.

#### **B. Prosedur Penanganan dan Tindak Lanjut Hasil Asesmen Risiko COVID-19**

1. Asesmen risiko COVID-19 wajib diisi oleh seluruh pegawai Kementerian Perindustrian. Hasil Asesmen Risiko COVID-19, dibagi menjadi 3 kelompok, yaitu:
  - a. Risiko Kecil, jika hasil asesmen menunjukkan nilai pada skala 0 (warna hijau).
  - b. Risiko Sedang, jika hasil asesmen menunjukkan nilai pada skala 1 s.d 4 (warna orange).
  - c. Risiko Besar, jika hasil asesmen menunjukkan nilai pada skala  $\geq 5$  (warna merah).
2. Pegawai dengan "risiko kecil" dan "risiko sedang", diperkenankan masuk dan bekerja di kantor dengan syarat mengikuti ***Prosedur Masuk Gedung Kantor Kementerian Perindustrian***.

3. Pegawai dengan "risiko besar", yaitu pegawai dengan kondisi:
  - a. Memiliki riwayat kontak erat dengan orang yang dinyatakan ODP, PDP, atau terkonfirmasi Covid-19 (berjabat tangan, berbicara, berada dalam satu ruangan/rumah). Pegawai dimaksud agar menjalankan prosedur kesehatan sebagai berikut:
    - 1) Melakukan isolasi mandiri selama 14 (empat belas) hari di rumah
    - 2) Melakukan *Swab RT-PCR atau Rapid Test (Antigen/Antibodi)* melalui puskesmas/fasyankes setempat apabila terdapat gejala demam/batuk/pilek/sakit tenggorokan/sesak.
    - 3) Melaporkan kondisi kesehatan secara berkala kepada atasan/Satgas COVID-19 pada Unit Kerja dan dapat berkonsultasi dengan Tim Dokter Kemenperin.
  - b. Pernah mengalami demam/batuk/pilek/sakit tenggorokan/sesak, dalam 14 (empat belas) hari terakhir. Pegawai dimaksud agar menjalankan prosedur kesehatan sebagai berikut:
    - 1) Istirahat cukup dan bekerja dari rumah selama belum sembuh/masih terdapat gejala.
    - 2) Jika dalam waktu 3 (tiga) hari belum sembuh/masih ada gejala, maka pegawai harus melakukan pemeriksaan kesehatan ke puskesmas/fasyankes setempat.
    - 3) Melaporkan kondisi kesehatan secara berkala kepada atasan/Satgas COVID-19 pada Unit Kerja dan dapat berkonsultasi dengan Tim Dokter Kemenperin.
4. Pegawai dengan "risiko besar" diperkenankan masuk bekerja di kantor setelah melapor dan mendapat persetujuan Satgas COVID-19 pada Unit Kerja.

#### **C. Prosedur Masuk Gedung Kantor Kementerian Perindustrian**

1. Memakai masker.
2. Mencuci tangan dengan menggunakan sabun atau *hand sanitizer*.
3. Melakukan disinfeksi barang bawaan.
4. a. Bagi ASN : Menunjukkan ikhtisar risiko COVID-19 yang terdapat pada laman intranet  
b. Bagi non ASN : menunjukkan hasil assessment mandiri dan hasil pemeriksaan Kesehatan RT-PCR dengan hasil negatif atau rapid dengan hasil non reaktif.
5. Melakukan pengukuran suhu tubuh, dengan kriteria:
  - a. Jika suhu tubuh  $< 37,3^{\circ}\text{C}$ , maka pegawai diperkenankan masuk bekerja.
  - b. Jika suhu tubuh  $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$ , maka akan dilakukan penanganan oleh Tim Dokter Kemenperin, dengan tahapan:

- i. Dilakukan pengukuran suhu tubuh ulang setelah 10 menit dari pengukuran yang pertama.
- ii. Apabila pada pengukuran kedua, suhu tubuh  $< 37,3^{\circ}\text{C}$  maka pegawai diperkenankan masuk bekerja.
- iii. Apabila pada pengukuran suhu yang kedua, suhu tubuh masih  $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$ , maka akan dilakukan investigasi oleh Tim Dokter Kemenperin dan akan diberikan obat sesuai dengan gejala yang timbul.
- iv. Tim Dokter Kemenperin akan memberikan obat/resep seperti tersebut pada poin (iii) untuk digunakan dalam 3 hari.
  - a) Jika dalam waktu 3 (tiga) hari sudah sembuh/tidak timbul gejala, maka pegawai diperkenankan masuk ke kantor 7 (tujuh) hari setelah sembuh dan telah mendapatkan rekomendasi Tim Dokter Kemenperin.
  - b) Jika dalam waktu 3 (tiga) hari belum sembuh/masih ada gejala, maka pegawai harus melakukan pemeriksaan kesehatan ke fasilitas layanan kesehatan/fasyankes setempat.
- c. Pegawai diperkenankan masuk bekerja di kantor setelah melapor dan mendapat persetujuan Satgas COVID-19 pada Unit Kerja.

## II. PEMERIKSAAN KESEHATAN SECARA MASSAL

Pemeriksaan kesehatan secara massal merupakan pemeriksaan kesehatan bagi pegawai di lingkungan Kementerian Perindustrian baik ASN maupun Non ASN atau yang memiliki keterikatan kerja dengan Kementerian Perindustrian, yang dilaksanakan dalam jumlah besar dan berkala di masa Pandemi COVID-19 yang diinisiasi oleh Satgas COVID-19 Kemenperin.

Metode pemeriksaan kesehatan secara massal, dapat dilakukan dengan 3 (tiga) cara:

- I.1 *RT-PCR* : hasil pemeriksaan paling lambat 2 (dua) hari setelah pengambilan sampel cairan/lendir (melalui rongga mulut dan atau hidung);
- I.2 *Rapid Antigen* : hasil pemeriksaan lebih kurang 20 menit setelah pengambilan sampel cairan/lendir (melalui rongga mulut dan atau hidung);
- I.3 *Rapid Antibodi* : hasil pemeriksaan lebih kurang 15 menit setelah pengambilan sampel darah.

**A. Prosedur Pelaksanaan *Swab RT-PCR /Rapid Antigen/Rapid Test* secara Massal**

1. Satgas COVID-19 pada Unit Kerja menentukan metode pemeriksaan kesehatan yang akan digunakan.
2. Pegawai melakukan registrasi pada laman [https://intranew.kemenperin.go.id/asesmen\\_covid/massal\\_idx.php](https://intranew.kemenperin.go.id/asesmen_covid/massal_idx.php).
3. Satgas COVID-19 pada Unit Kerja dalam hal ini Admin Kepegawaian melakukan validasi dan menentukan jadwal pemeriksaan pegawai dengan berpedoman pada kebijakan dari Bidang Logistik dan Kesehatan.
4. Pegawai melakukan pemeriksaan pada waktu yang telah ditentukan.
5. Petugas Medis melakukan pengambilan dan pengujian sampel.
6. Setelah dilakukan pengambilan sampel, maka pegawai dengan metode pemeriksaan:
  - a. *RT-PCR* : dipersilakan kembali ke rumah/tempat tinggal masing-masing dan tidak diperkenankan berada di area pemeriksaan atau masuk ke ruang kerja/kantor.
  - b. *Rapid Antigen* : dipersilakan menunggu di area pemeriksaan dengan tidak berkumpul.
  - c. *Rapid Antibodi* : dipersilakan menunggu di area pemeriksaan dengan tidak berkumpul.
7. Khusus pemeriksaan kesehatan yang dilakukan dengan Metode RT-PCR, hasil pemeriksaan akan disampaikan kepada pegawai melalui Satgas Covid-19 pada Unit Kerja.

**B. Prosedur Penanganan Pegawai Terkonfirmasi Positif COVID-19 dari Pelaksanaan *Swab RT-PCR* secara Massal:**

1. Berdasarkan bukti hasil pemeriksaan *Swab RT-PCR* Tim Pemeriksa, khususnya terkait pegawai terkonfirmasi *positif*, Satgas COVID-19 Kemenperin, yaitu:
  - a. Bidang Logistik dan Kesehatan  
Menginput hasil pemeriksaan pada laman intranew dan melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan prosedur penanganan kasus terkonfirmasi yang dilaksanakan Satgas Covid-19 pada Unit Kerja.
  - b. Sekretaris Satgas COVID-19 Kemenperin  
Membuat laporan kasus terkonfirmasi disertai surat pengantar sebagaimana format terlampir dan menyampaikan ke Satgas COVID-19 pada Unit Kerja untuk selanjutnya diteruskan ke pegawai yang bersangkutan.
  - c. Bidang Sumber Daya Manusia  
Menyampaikan kebijakan bidang kepegawaian khusus bagi pegawai terkonfirmasi COVID-19.

2. Satgas Covid-19 pada Unit Kerja menginformasikan kepada pegawai yang terkonfirmasi positif (yang bersangkutan) dan menyampaikan surat pengantar disertai bukti Hasil Pemeriksaan *Swab RT-PCR*.
3. Pegawai yang terkonfirmasi positif COVID-19 (yang bersangkutan) wajib melapor kepada Fasilitas Kesehatan/Dinas Kesehatan (Dinkes)/Rumah Sakit melalui RT/RW/Kelurahan/Kecamatan setempat dengan menunjukkan bukti hasil pemeriksaan *Swab RT-PCR* dan Surat Pengantar dari Satgas COVID-19 Kemenperin.
4. Pegawai yang bersangkutan menjalani perawatan dengan melakukan isolasi, sesuai dengan arahan/ketentuan Faskes/Dinkes/Rumah Sakit setempat dan mengunggah hasil pemeriksaan secara berkala pada laman intranew.
5. Pegawai yang bersangkutan wajib melaporkan kepada Satgas COVID-19 pada Unit Kerja, berkaitan dengan:
  - a. Kondisi kesehatan terkait muncul atau tidaknya gejala.
  - b. Kondisi keluarga yang berada dalam satu rumah/tempat tinggal.
  - c. Riwayat kontak erat dengan pegawai lain, baik di kantor maupun di luar kantor dalam 14 (empat belas) hari terakhir setelah dinyatakan terkonfirmasi.
6. Satgas COVID-19 pada Unit Kerja melakukan pengendalian penanganan sebagai berikut:
  - a. Memastikan pegawai telah melaporkan kondisinya ke Faskes/Dinas Kesehatan/Rumah Sakit melalui RT/RW/kelurahan/kecamatan setempat;
  - b. Membantu mencukupi kebutuhan pokok pegawai selama menjalani isolasi;
  - c. Melakukan pemantauan kesehatan pegawai terkonfirmasi positif secara berkala (minimal 2 kali dalam seminggu);
  - d. Melakukan penelusuran (*tracing*) riwayat kontak erat dengan pegawai lain dalam 14 (empat) hari terakhir setelah dinyatakan terkonfirmasi;
  - e. Menginput nama-nama pegawai yang kontak erat ke dalam intranew (form assessment risiko pada laman intranew pegawai yang mengalami kontak erat secara otomatis menunjukkan risiko besar/tinggi);
  - f. Menyampaikan data pegawai yang memiliki kontak erat dengan yang bersangkutan kepada Satgas COVID-19 Kemenperin Bidang Sumber Daya Manusia serta Bidang Logistik & Kesehatan untuk dilakukan pemeriksaan RT-PCR.
7. Perawatan Pegawai terkonfirmasi COVID-19 dinyatakan selesai apabila pegawai mengunggah hasil *Swab Negatif* ke laman intranew dengan hasil *Swab RT-PCR* "Negatif".
8. Tim Dokter Balai Kesehatan melakukan validasi atas laporan hasil swab dimaksud.
9. Pegawai diperkenankan masuk kembali atau WFO, apabila tidak menunjukkan gejala selama 3 (tiga) hari setelah hasil *Swab RT-PCR* "Negatif".

### III. PEMERIKSAAN KESEHATAN INSIDENTIL

Pemeriksaan Kesehatan Insidentil merupakan pemeriksaan kesehatan bagi pegawai di lingkungan Kementerian Perindustrian baik ASN maupun Non ASN atau yang memiliki keterikatan kerja dengan Kementerian Perindustrian, yang dilaksanakan dalam kondisi-kondisi tertentu, diantaranya:

1. Setelah ke luar kota atau melakukan perjalanan dinas;
2. Memiliki gejala-gejala demam, batuk, pilek, sesak nafas, radang dll;
3. Kontak erat dengan pegawai terkonfirmasi positif COVID-19;
4. Lain-lain dengan mempertimbangkan kondisi atau urgensinya.

Metode Pemeriksaan Kesehatan Insidentil, dapat dilakukan dengan 3 (tiga) cara dengan mempertimbangkan faktor risiko COVID-19 atas masing-masing kondisi:

- |                            |                                                                                                                                       |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II.1 <i>RT-PCR</i>         | : hasil pemeriksaan paling lambat 2 (dua) hari setelah<br>Pengambilan sampel cairan/lendir (melalui rongga mulut dan<br>atau hidung). |
| II.2 <i>Rapid Antigen</i>  | : hasil pemeriksaan lebih kurang 20 menit setelah<br>pengambilan sampel cairan/lendir (melalui rongga mulut dan<br>atau hidung).      |
| II.3 <i>Rapid Antibodi</i> | : hasil pemeriksaan lebih kurang 15 menit setelah<br>pengambilan sampel darah.                                                        |

#### A. Prosedur Pelaksanaan *Swab RT-PCR /Rapid Antigen/Rapid Test* secara Insidentil

Pelaksanaan *Swab RT-PCR/Rapid Antigen/Rapid Test* secara insidentil dapat dilaksanakan di Kemenperin atau secara mandiri sesuai kebijakan dari Satgas Covid-19 pada Unit Kerja.

#### B. Prosedur Penanganan Pegawai Terkonfirmasi Positif COVID-19 dari Pelaksanaan *Swab RT-PCR* Insidentil:

1. Pegawai yang terkonfirmasi positif COVID-19 berdasarkan hasil *Swab RT-PCR*, wajib melaporkan kepada Satgas COVID-19 pada Unit Kerja dan mengunggah hasil pemeriksaan kesehatan pada laman intranew.
2. Tim Dokter Balai Kesehatan melakukan validasi atas hasil pemeriksaan kesehatan dimaksud.
3. Satgas COVID-19 pada Unit Kerja melaporkan kasus terkonfirmasi ke Satgas COVID-19 Kemenperin:
  - a. Sekretaris Satgas COVID-19 Kemenperin  
Membuat surat pengantar dan menyampaikan ke Satgas Covid-19 pada Unit Kerja untuk selanjutnya diteruskan ke pegawai yang bersangkutan.

b. Bidang Sumber Daya Manusia

Menyampaikan kebijakan bidang kepegawaian khusus bagi pegawai terkonfirmasi COVID-19.

c. Bidang Logistik dan Kesehatan

Melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan prosedur penanganan kasus terkonfirmasi yang dilaksanakan Satgas Covid-19 pada Unit Kerja.

4. Pegawai yang terkonfirmasi positif COVID-19 (yang bersangkutan) wajib melapor kepada Fasilitas Kesehatan/Dinas Kesehatan (Dinkes)/Rumah Sakit melalui RT/RW/Kelurahan/Kecamatan setempat dengan menunjukkan bukti hasil pemeriksaan *Swab RT-PCR* dan Surat Pengantar dari Satgas COVID-19 Kemenperin.
5. Pegawai yang bersangkutan menjalani perawatan dengan melakukan isolasi, sesuai dengan arahan/ketentuan Faskes/Dinkes/Rumah Sakit setempat dan mengunggah hasil pemeriksaan secara berkala pada laman intranew.
6. Pegawai yang bersangkutan wajib melaporkan kepada Satgas COVID-19 pada Unit Kerja, berkaitan dengan:
  - d. Kondisi kesehatan terkait muncul atau tidaknya gejala.
  - e. Kondisi keluarga yang berada dalam satu rumah/tempat tinggal.
  - f. Riwayat kontak erat dengan pegawai lain, baik di kantor maupun di luar kantor dalam 14 (empat belas) hari terakhir setelah dinyatakan terkonfirmasi.
7. Satgas COVID-19 pada Unit Kerja melakukan pengendalian penanganan sebagai berikut:
  - g. Memastikan pegawai telah melaporkan kondisinya ke Faskes/Dinas Kesehatan/Rumah Sakit melalui RT/RW/kelurahan/kecamatan setempat;
  - h. Membantu mencukupi kebutuhan pokok pegawai selama menjalani isolasi;
  - i. Melakukan pemantauan kesehatan pegawai terkonfirmasi positif secara berkala (minimal 2 kali dalam seminggu);
  - j. Melakukan penelusuran (*tracing*) riwayat kontak erat dengan pegawai lain dalam 14 (empat) hari terakhir setelah dinyatakan terkonfirmasi;
  - k. Menginput nama-nama pegawai yang kontak erat ke dalam intranew (form *assessment* risiko pada laman intranew pegawai yang mengalami kontak erat secara otomatis menunjukkan risiko besar/tinggi);
  - l. Menyampaikan data pegawai yang memiliki kontak erat dengan yang bersangkutan kepada Satgas COVID-19 Kemenperin Bidang Sumber Daya Manusia serta Bidang Logistik & Kesehatan untuk dilakukan pemeriksaan RT-PCR.
8. Perawatan Pegawai terkonfirmasi COVID-19 dinyatakan selesai apabila pegawai mengunggah hasil *Swab Negatif* ke laman intranew dengan hasil *Swab RT-PCR* "Negatif".
9. Tim Dokter Balai Kesehatan melakukan validasi atas laporan hasil swab dimaksud.

10. Pegawai diperkenankan masuk kembali atau WFO, apabila tidak menunjukkan gejala selama 3 (tiga) hari setelah hasil *Swab RT-PCR* "Negatif".

#### **IV. PROSEDUR PENANGANAN PEGAWAI DENGAN HASIL *RAPID ANTIGEN* ATAU *RAPID ANTIBODI* "REAKTIF"**

1. Pegawai dengan hasil tes "Reaktif" melapor kepada Satgas Covid-19 pada Unit Kerja dan mengunggah hasil pemeriksaan kesehatan pada laman intranet.
2. Tim Dokter Balai Kesehatan melakukan validasi atas hasil pemeriksaan kesehatan dimaksud.
3. Satgas Covid-19 pada Unit Kerja melaporkan kepada Satgas COVID-19 Kemenperin:
  - a. Bidang Sumber Daya Manusia  
Menyampaikan kebijakan bidang kepegawaian khusus bagi pegawai Kasus "Reaktif" COVID-19.
  - b. Bidang Logistik dan Kesehatan  
Melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan prosedur penanganan kasus "reaktif" COVID-19 yang dilaksanakan Satgas Covid-19 pada Unit Kerja.
4. Satgas Covid-19 pada Unit Kerja merekomendasikan pegawai yang bersangkutan untuk kembali melakukan tes *rapid antigen/antibodi* ulang 3 (tiga) hari setelah tes pertama atau melakukan *Swab RT-PCR*. Selama 3 (tiga) hari menunggu, pegawai yang bersangkutan tidak diperkenankan untuk masuk kerja/WFO.
5. Jika pada tes kedua hasil *rapid antigen/antibodi* Kembali menunjukkan hasil "Reaktif", maka pegawai yang bersangkutan harus melakukan *Swab RT-PCR*.
6. Jika hasil *Swab RT-PCR* "Positif", maka dilakukan **Prosedur Penanganan Pegawai Terkonfirmasi Positif COVID-19 dari Pelaksanaan Swab RT-PCR Insidentil**.
7. Pegawai yang bersangkutan wajib mengunggah hasil pemeriksaan kesehatan pada setiap tahapan diatas untuk dilakukan validasi oleh Tim Dokter Balai Kesehatan.

#### **V. PROSEDUR PELAKSANAAN DISINFEKSI**

##### **A. LINGKUP DISINFEKSI**

Disinfeksi dilaksanakan terhadap objek-objek yang memiliki potensi sebagai media penyebaran COVID-19, yaitu:

1. Barang bawaan.
2. Peralatan utilitas kantor, seperti: tombol lift, pegangan/gagang pintu ruangan/toilet, pegangan/gagang tangga, dll;
3. Perlengkapan kerja, seperti: meja, kursi, lemari, sofa, dll;
4. Ruang kerja;
5. Ruang rapat;

6. Ruang utilitas;
7. Toilet;
8. Lain-lain.

## **B. PELAKSANAAN DISINFEKSI**

Disinfeksi terhadap objek-objek seperti yang tersebut pada huruf A, dapat dilaksanakan secara rutin atau insidentil.

### **1. Disinfeksi rutin**

Disinfeksi rutin adalah proses disinfeksi yang dilakukan oleh Biro Umum secara terjadwal baik setiap hari, sekali seminggu, dua kali seminggu, 1 bulan sekali maupun periode-periode yang lain.

Metode pelaksanaan disinfeksi rutin dapat dilakukan dengan menyemprotkan cairan disinfeksi ke objek dan mengelapnya dengan kain/bahan lainnya, menuangkan cairan disinfeksi ke ember/wadah dan mengepel ke lantai, menyemprotkan cairan disinfeksi ke udara dengan menggunakan mesin, dll.

### **2. Disinfeksi Insidentil**

Disinfeksi insidentil merupakan proses disinfeksi dikarenakan pertimbangan faktor risiko tinggi akibat munculnya kasus terkonfirmasi pada lokasi dan waktu tertentu.

Disinfeksi secara insidentil dilaksanakan dengan metode penyemprotan ke udara dengan menggunakan mesin yang dapat meng-cover seluruh area ruangan.

## **VI. PROSEDUR PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PADA MASA PENDEMI COVID-19**

Dalam rangka pengendalian dan penanganan penyebaran COVID-19 di lingkungan Kementerian Perindustrian khususnya bagi pegawai yang melaksanakan perjalanan keluar kota, untuk kepentingan/kedinasan, maka perlu disusun pengendalian dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Perjalanan dinas dalam negeri agar dilakukan secara selektif dan sesuai tingkat prioritas dan urgensi yang harus dilaksanakan;
2. Melakukan penundaan perjalanan dinas luar negeri;

Prosedur Pelaksanaan Perjalanan Dinas pada Masa Pandemi COVID-19 sebagai berikut:

1. Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas memenuhi persyaratan:
  - a. Kondisi badan sehat atau tidak memiliki gejala batuk/demam/pilek/radang/sesak nafas atau gejala-gejala lainnya.

- b. Tidak memiliki penyakit komorbid/penyerta seperti hipertensi, diabetes, jantung, paru, ginjal, gangguan pernafasan/asma, TBC, kanker, gangguan imunitas, dll.
2. Selama melaksanakan perjalanan dinas, pegawai wajib melaksanakan protokol kesehatan, minimal dengan cara: memakai masker, mencuci tangan dengan sabun/*hand sanitizer* dan menjaga jarak.
3. Pasca pelaksanaan perjalanan dinas, pegawai melaksanakan:
  - a. Karantina mandiri di rumah selama 3 (tiga) hari, dengan ketentuan:
    - 1) Form assessment risiko pada laman intranew secara otomatis menunjukkan risiko besar/tinggi.
    - 2) Apabila dalam 3 (tiga) hari **tidak** muncul gejala, maka pegawai melakukan *rapid test* (antigen/antibodi) dengan ketentuan:
      - a) Jika hasil rapid test menunjukkan "Non-Reaktif", maka diperkenankan masuk bekerja di kantor setelah melaporkan hasil kepada Satgas Covid-19 pada Unit Kerja.
      - b) Jika hasil rapid test menunjukkan "Reaktif", maka *tidak* diperkenankan masuk bekerja di kantor dan melaksanakan ***Prosedur Penanganan Pegawai Dengan Hasil Rapid Antigen atau Rapid Antibodi "Reaktif"***.
      - c) Pegawai mengunggah hasil pemeriksaan rapid test ke laman intranew untuk divalidasi oleh Tim Dokter Balai Kesehatan.
    - 3) Apabila dalam 3 (tiga) hari **muncul** gejala, maka pegawai melakukan *Swab RT-PCR* dengan ketentuan:
      - a) Jika hasil Swab RT-PCR menunjukkan "Negatif", maka diperkenankan masuk bekerja di kantor setelah melaporkan hasil kepada Satgas Covid-19 pada Unit Kerja.
      - b) Jika hasil Swab RT-PCR menunjukkan "Positif", maka *tidak* diperkenankan masuk bekerja di kantor dan melaksanakan ***Prosedur Penanganan Pegawai Terkonfirmasi Positif COVID-19 dari Pelaksanaan Swab RT-PCR Insidentil***.
      - c) Pegawai mengunggah hasil pemeriksaan rapid test ke laman intranew untuk divalidasi oleh Tim Dokter Balai Kesehatan.

Jakarta,      Oktober 2020

SEKRETARIS JENDERAL

  
ACHMAD SIGIT DWIWAHJONO

## FORMAT SURAT PENGANTAR

(KOP SURAT)

Nomor : B .... (1) /SJ-IND/SATGAS/X/2020

Jakarta, ..... (2)

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Surat Pengantar

Yth.

Kepala Puskesmas/Rumah Sakit Rujukan COVID-19

di

Tempat

Sesuai dengan prosedur penanganan COVID-19 di lingkungan Kementerian Perindustrian, bersama ini kami sampaikan bahwa pegawai Kementerian Perindustrian sebagai berikut:

Nama : .....(3)

NIK : .....(4)

Alamat : .....(5)

Berdasarkan surat hasil pemeriksaan RT-PCR dari Rumah Sakit/Laboratorium/Puskesmas Nomor .....(6) tanggal .....(7) sebagaimana terlampir dinyatakan terkonfirmasi positif COVID-19.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan Saudara untuk melakukan perawatan/memberikan pelayanan kesehatan kepada pegawai yang bersangkutan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Demikian, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terimakasih.

Ketua Satgas

Achmad Sigit Dwiwahjono

### Tembusan :

1. Satgas COVID-19 Ditjen/Badan/Itjen .....(8)
2. Ketua RT/RW/Kelurahan .....(9)
3. Pegawai yang bersangkutan.

**Keterangan:**

- 1) Diisi nomor surat pengantar
- 2) Diisi tanggal, bulan, dan tahun surat pengantar
- 3) Diisi nama lengkap pegawai
- 4) Diisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) pegawai
- 5) Diisi alamat domisili pegawai
- 6) Diisi nomor surat hasil pemeriksaan RT-PCR
- 7) Diisi tanggal surat hasil pemeriksaan RT-PCR
- 8) Diisi Unit tempat pegawai bekerja
- 9) Diisi RT/RW/Kelurahan alamat domisili pegawai sesuai isian nomor (5)