

NOTA DINAS
No. 591/SJ-IND.6/KP/IX/2020

Yth : 1. Para Sekretaris Direktorat Jenderal;
2. Sekretaris Itjen;
3. Sekretaris BPPI; dan
4. Para Kepala Biro/Pusat
di Lingkungan Sekretariat Jenderal

Dari : Kepala Biro Umum

Hal : Penyampaian Notulensi Rapat Persiapan Pelaksanaan
Work From Office (WFO)


Lampiran : 1 (satu) berkas

Tanggal : 3 September 2020

Berdasarkan Rapat Koordinasi Persiapan Pelaksanaan *Work From Office (WFO)* di lingkungan Kantor Pusat Kementerian Perindustrian pada tanggal 3 September 2020, pukul 10.00-11.30 wib, bersama ini kami sampaikan notulensi rapat dimaksud sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Umum



Setia Utama

Lampiran Nota Dinas
Nomor : 591/SJ-IND.6/KP/IX/2020
Tanggal : 3 September 2020

**NOTULEN
RAPAT PERSIAPAN WFO KANTOR PUSAT KEMENPERIN**

Waktu : Kamis/ 3 September 2020, Pukul 10.00 sd 11.30 wib
Agenda : Persiapan Pelaksanaan WFO
Peserta : 1. Para Sekretaris Direktorat Jenderal;
2. Sekretaris BPPI;
3. Sekretaris Itjen;
4. Para Kepala Biro/Pusat di lingkungan Setjen; dan
5. Para Pejabat/Pegawai pada Satker Pusat (yang mendampingi/mewakili).

RINGKASAN PEMBAHASAN DAN DISKUSI:

A. Biro Umum

Rapat Persiapan Pelaksanaan WFO di lingkungan kantor pusat, meliputi beberapa pokok bahasan, diantaranya:

1. Protokol Masuk Kantor bagi Pegawai
2. Penggunaan Ruang Rapat lantai 2 dan ketentuan bagi pihak eksternal yang menjadi peserta rapat.
3. Penerimaan tamu selama masa pandemi COVID-19.
4. Pengoperasian utilitas kantor, seperti Tata Udara (AC), Lift, Sistem Kelistrikan dan Penerangan.
5. Penyemperotan secara menyeluruh pada semua lantai kerja gedung kantor pada tanggal 5 September 2020.

B. DITJEN ILMATE

1. Ditjen ILMATE akan melaksanakan *rapid test* bagi pegawainya secara bertahap pada tanggal 7 sd 8 September 2020.
2. Mekanisme pegawai yang akan melaksanakan *rapid test* ruang lantai 2 (gedung pusat) mengingat ketentuan pegawai tidak diperbolehkan masuk ke dalam kantor jika tidak dapat menunjukkan hasil *swab PCR* atau *rapid test*.

C. Inspektorat Jenderal

1. Pegawai telah melakukan *rapid test* atau *swab PCR*, namun masa berlakunya habis pada saat mulai WFO kembali.

2. Protokol kesehatan bagi pegawai yang melakukan perjalanan dinas dan rapat.

D. BPPI

1. *Swab PCR* hanya berlaku selama 7 (tujuh) hari, sementara pada saat mulai WFO masa berlakunya telah habis.
2. Anggaran pelaksanaan *swab PCR* di Kantor Pusat Kementerian Perindustrian menggunakan sisa alokasi anggaran Ditjen IKMA yang belum terealisasi.

E. Biro Perencanaan

1. Pendanaan untuk *Swab PCR* seluruh unit sebaiknya terpusat.
2. Perlu dilakukan perhitungan kebutuhan anggaran untuk *Swab Test/ PCR* seluruh pegawai dengan alternatif dilaksanakan secara berkala (2 minggu sekali , 3 minggu sekali atau 1 bulan sekali, dst).
3. Pendanaan/pembiayaan *swab PCR* dialokasikan dari anggaran Ditjen IKMA yang belum terealisasi.

F. Ditjen IKMA

1. Diperlukan Surat Sekjen sebagai dasar pengalokasian anggaran *swab PCR* yang dilaksanakan secara berkala.
2. Pendanaan/pembiayaan *swab PCR* pegawai di kantor pusat dari anggaran Ditjen IKMA akan didiskusikan terlebih dahulu secara internal (Ditjen IKMA).

G. Ditjen KPAIL

1. Penggunaan *rapid test kit* untuk pelaksanaan *rapid test* di Balkes Kemenperin disediakan oleh unit masing-masing atau dari Balkes.
2. Penggunaan *rapid test kit* pelaksanaan *rapid test* pada acara pelantikan hari Jum'at, 4 September 2020 difasilitasi Biro Umum.

H. Biro OSDM

Pada Tanggal 7 September 2020 *Work From Office (WFO)* akan mulai dilaksanakan kembali dengan ketentuan sesuai dengan Nota Dinas Sekjen Nomor : B/205/SJ-IND/KP/VII/2020 tanggal 22 Juli 2020 perihal Edaran tentang Pengendalian Pelaksanaan

Jam Kerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perindustrian, dengan point-point sebagai berikut :

1. Pejabat Eselon I, II dan III wajib melaksanakan *WFO*.
2. Pengaturan jumlah pegawai 50:50 di setiap Unit Kerja.
3. Pembagian Tugas Kedinasan diatur secara proposional bergilir (shift).
4. Pemberlakuan WFH bagi pegawai yang memiliki penyakit bawaan, Ibu Hamil dan Menyusui.

KESIMPULAN:

1. Protokol Masuk Kantor bagi Pegawai Pasca WFH:
 - a. Mencuci tangan dengan sabun/*hand sanitizer*,
 - b. Melakukan disinfeksi barang bawaan;
 - c. Mengisi dan menunjukkan *Self Assessment Risiko COVID-19* kepada Petugas;
 - d. Melakukan pengukuran suhu tubuh; dan
 - e. Membawa dan menunjukkan hasil ***Rapid Test (Non Reaktif)*** atau ***Swab PCR (Negatif)***.
Pegawai yang akan melaksanakan *rapid test* saat dimulainya WFO hanya diperbolehkan masuk gedung kantor pada lokasi pemeriksaan, yaitu Ruang Rapat Lantai 2, kecuali setelah mendapat hasil ***Rapid Test (Non Reaktif)***.
2. Tamu tidak diperkenankan masuk ke dalam lantai gedung atau ruang kerja.
3. Penggunaan ruang rapat lantai 2 yang melibatkan pihak eksternal Kemenperin, maka **wajib** membawa dan menunjukkan hasil ***Rapid Test (Non Reaktif)*** atau ***Swab PCR (Negatif)***.
4. Biro Umum **tidak** menerima paket pribadi atau non kedinasan.
5. Pengoperasian utilitas kantor adalah sebagai berikut:
 - a. Jam Operasional AC : Pukul 07.30 sd. 14.30 wib
 - b. Jam Operasional Listrik : sd. Pukul 18.00 wib
 - c. Jam Operasional Lift : Pukul 06.30 sd. 18.00 wib
 - d. Jam Lembur (Hari Kerja) : sd. Pukul 18.00 wib
6. Pada hari Sabtu, 5 September 2020 akan dilakukan penyemperotan disinfektan secara menyeluruh ke setiap ruang kerja dalam gedung.
7. Biro Umum akan membuat prosedur atau protokol kesehatan bagi pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas dan menghadiri rapat.

8. Biro Umum akan menghitung kebutuhan anggaran pelaksanaan *swab PCR* pegawai Kemenperin, yang dilaksanakan secara berkala (1 minggu sekali, 10 hari sekali, 2 minggu sekali, dst).
9. Akan dibuat Surat Sekjen terkait pelaksanaan *swab PCR* secara berkala bagi pegawai Kemenperin dengan alokasi menggunakan sisa anggaran Ditjen IKMA yang belum terealisasi, dengan kontribusi pembiayaan untuk keseluruhan atau sebagian dari kebutuhan.
10. Komposisi pegawai yang melaksanakan WFO didasarkan pada Nota Dinas Sekjen Nomor : B/205/SJ-IND/KP/VII/2020 tanggal 22 Juli 2020 perihal Edaran tentang Pengendalian Pelaksanaan Jam Kerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perindustrian, yang diantaranya:
 - a. Pejabat Eselon I, II dan III wajib melaksanakan WFO.
 - b. Pengaturan jumlah pegawai 50:50 di setiap Unit Kerja.
 - c. Pembagian Tugas Kedinasan diatur secara proposional bergilir (shift).
 - d. Pemberlakuan WFH bagi pegawai yang memiliki penyakit bawaan, Ibu Hamil dan Menyusui.