



INTERNAL MEMORANDUM

No.: 0013/Memo/HR/IX/2020

Kepada : Staff Yayasan CARE Peduli

Dari : Manajemen YCP

Tanggal : 13 September 2020

Perihal : Kebijakan Yayasan CARE Peduli Tentang Pemberlakuan Kembali Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) di Provinsi Daerah Khusus Istimewa (DKI) Jakarta pada 14 September 2020

Lampiran: - Kebijakan PSBB di Wilayah DKI Jakarta 14 September 2020 DKI Jakarta
- Kisi-Kisi Pelaksanaan PSBB

Internal Memorandum ini diterbitkan sehubungan dengan dikeluarkannya Pergub 88/2020 tentang Perubahan atas Pergub 33/2020 tentang Pelaksanaan PSBB di DKI Jakarta dan merujuk pada Kebijakan PSBB di Wilayah DKI Jakarta 14 September 2020 dan Kisi-Kisi Pelaksanaan PSBB (terlampir).

Hal-hal pokok yang melandasi kebijakan dan langkah-langkah yang ditempuh Manajemen YCP dalam merespon pemberlakuan kembali PSBB adalah:

1. Faktor keselamatan dan keamanan Staff;
2. Bahwa sifat lembaga dan kegiatan Yayasan CARE Peduli (YCP) adalah lembaga yang bergerak dibidang sosial kemanusiaan khususnya penanganan kebencanaan, sehingga termasuk kategori sektor yang diperbolehkan beroperasi selama masa PSBB berdasarkan peraturan Pemerintah;
3. Kesiapan pelaksanaan protokol pencegahan COVID-19 di kantor YCP;
4. Efektivitas komunikasi dan koordinasi antar lini, antar divisi dan prioritas pelaksanaan kegiatan program pada saat ini.

Berdasarkan pada hal-hal tersebut di atas, Manajemen YCP memutuskan untuk mengeluarkan kebijakan serta mengambil langkah-langkah terkait dengan **operasionalisasi kantor YCP Jakarta** sebagai berikut:

1. Kantor YCP Jakarta akan **tetap beroperasi** dengan mengikuti ketentuan yang diatur dalam Internal Memorandum tertanggal 5 Juni 2020 yaitu dioperasikannya kantor dengan pembatasan jumlah staff melalui mekanisme penggiliran hari bekerja staff di kantor.

Khusus untuk para Senior Programme Manager (SPM), dimintakan untuk tetap masuk setiap hari sebagaimana disampaikan dalam email CEO tertanggal 27 Agustus 2020.

2. Waktu kehadiran Staff di kantor tetap menyesuaikan dengan ketentuan yang telah diatur melalui Internal Memorandum tanggal 5 Juni 2020 yakni:

Jam Operasional Kantor	Lama Jam Kerja
08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none">- Minimum 5 jam efektif berada di kantor.- Staff diwajibkan sudah berada di Kantor selambat-lambatnya pada pukul 10:00 dan pulang selambat-lambatnya pukul 16:00

- Pertimbangan dalam penetapan waktu kehadiran di kantor ini adalah:
 - (i) **khususnya bagi Staff yang menggunakan transportasi umum** untuk menghindari resiko kepadatan penumpang pada jam-jam sibuk dan/atau kerumunan/ keramaian di tempat-tempat publik transportasi umum.
 - (ii) memberikan ruang yang cukup bagi Staff untuk mengatur waktu perjalanan dari rumah ke kantor dengan memperhatikan situasi dan kondisi di lingkungan tempat tinggalnya;

3. Pembagian Area Kerja and penggunaan area kantor

- Selama keberadaannya di kantor Jakarta, Staff wajib mentaati penempatan area kerjanya masing-masing dengan pembagian sebagai berikut:
 - Ruang CEO: Bonaria Siahaan
 - Ruang PfR: Nurhasdiana, Rezky Yusuf, Andik Fatahillah, Agus Triwahyuwono
 - Ruang DRM: Rubeta Andriani, Yohanna Pakpahan, Khairil Azmi
 - Area cubicle PROSPER: Lola Amelia, Lenny Mardiana Sonhaji, Nisa Nurkhotami
 - Area cubicle Fundraising, Communication & Partnership: Jeannekewaty Sindy Niode, Meutia Riana Sukma
 - Area cubicle SPM GJSI: Rini Nasution
 - Ruang Director of Program & Advocacy: Rino Sa'danoer
 - Ruang Finance, Accounting & Grants: Billy Sekeon, Fransiska Widayati, M. Gatot Ilyas
 - Area cubicle Konsultan: Firdaus Muhajir
 - Ruang Director of Finance: Festina Lavidia
 - Area cubicle Support Operations: Djoko Siswojo, Achmad Djayanto, Srikandi Hidayati, Patricia Kawengian
 - Ruang Director of Support Operations: Luki Kurniawan, Mansur Hasan
- Penetapan Staff dalam setiap ruangan secara disiplin dimaksudkan untuk saling menjaga jarak (*physical distancing*).
- Penggunaan ruang pantry pada saat rehat siang akan dibatasi maksimum 4 orang. Staff dimintakan untuk mematuhi ketentuan ini, dan juga membatasi waktu pemakaian ruangan pantry saat rehat agar dapat memberikan kesempatan pada staff lain untuk juga dapat menggunakannya.

4. Pertemuan di dalam dan di luar kantor YCP Jakarta.

Selama masa PSBB ini, tidak diperkenankan untuk mengadakan pertemuan di dalam lingkungan kantor YCP yang melibatkan pihak luar (bukan staff YCP). Selain itu, staff YCP Jakarta diminta untuk tidak menghadiri pertemuan di luar kantor dan melakukannya secara daring.

5. Perjalanan Dinas

Selama masa PSBB ini, perjalanan dinas dan kegiatan keluar Jakarta dihentikan dahulu. Perjalanan keluar Jakarta hanya akan diperkenankan untuk kepentingan mendesak yang memerlukan persetujuan dari CEO setelah mendapatkan pertimbangan dari Safety and Security Coordinator.

6. Lain-lain:

Kantor-kantor YCP selain yang berada di Jakarta tetap menjalankan kegiatan operasionalnya seperti biasa. Apabila terjadi sesuatu keadaan yang mendesak akibat dikeluarkannya peraturan oleh Pemerintah setempat terkait dengan penanganan COVID-19 maka pengaturannya akan dilakukan melalui Internal Memorandum yang terpisah. Bilamana hal tersebut terjadi, Safety Security Focal Point akan berkoordinasi dengan Koordinator Task Force COVID-19 YCP untuk menyusun rekomendasi sebelum diputuskan oleh CEO YCP.

Internal Memorandum ini akan berlaku efektif pada tanggal **14 September 2020**. Kebijakan dan langkah-langkah yang tertuang dalam Internal Memorandum ini akan ditinjau kembali setelah 14 hari pemberlakuan PSBB DKI Jakarta dan mengikuti kebijakan Pemerintah berikutnya.