



KEMENTERIAN  
BADAN USAHA  
MILIK NEGARA  
REPUBLIK  
INDONESIA

cosmic

Accelerating The New Normal  
Scenario



# Whats Behind?



## DATA COVID-19 DI INDONESIA

Update terakhir : 25 Agustus 2020, 22:00 WIB

### TERKONFIRMASI

157,859 +2,447 Kasus

DIRAWAT  
38,134

MENINGGAL  
6,858

SEMBUH  
112,867

Sumber : [www.covid19.go.id](http://www.covid19.go.id)

### POSITIF COVID-19 PROVINSI

DKI Jakarta	34,740
Jawa Timur	30,998
Jawa Tengah	12,826
Sulawesi Selatan	11,568

### Key Point :

#### Kasus Terkonfirmasi Terus Bertambah

meskipun sudah melakukan berbagai seperti PSBB dan tindakan lainnya

#### Pembukaan kembali aktivitas Perekonomian #NewNormal

Membuat Sebagian masyarakat mengendorkan kedisiplinan untuk menjalankan protokol di New Normal

#### BUMN diharapkan dapat Menjadi Role Model

Menopang 1/3 Ekonomi Indonesia, BUMN diharap menjadi role model dalam mendorong New Normal

# Whats the Challenges?

1. **Perlu adanya monitoring** dari Kementrian BUMN terhadap compliance perusahaan BUMN atas kebijakan terkait protokol, penyediaan sarana prasarana, serta aktivitas pendukung
2. **Perlu adanya tools untuk memudahkan proses input report** atas compliance terhadap kebijakan Kementrian BUMN
3. **Perlu adanya control** terhadap kebijakan yang bersifat sistemik dan culture

# Whats the Idea?



**cosmic**

Covid Safe Management Information  
on Compliance

# We Start to 3 Level of Compliance



Cosmic Index  
Internal Assessment



SafeGuard  
By SIBV

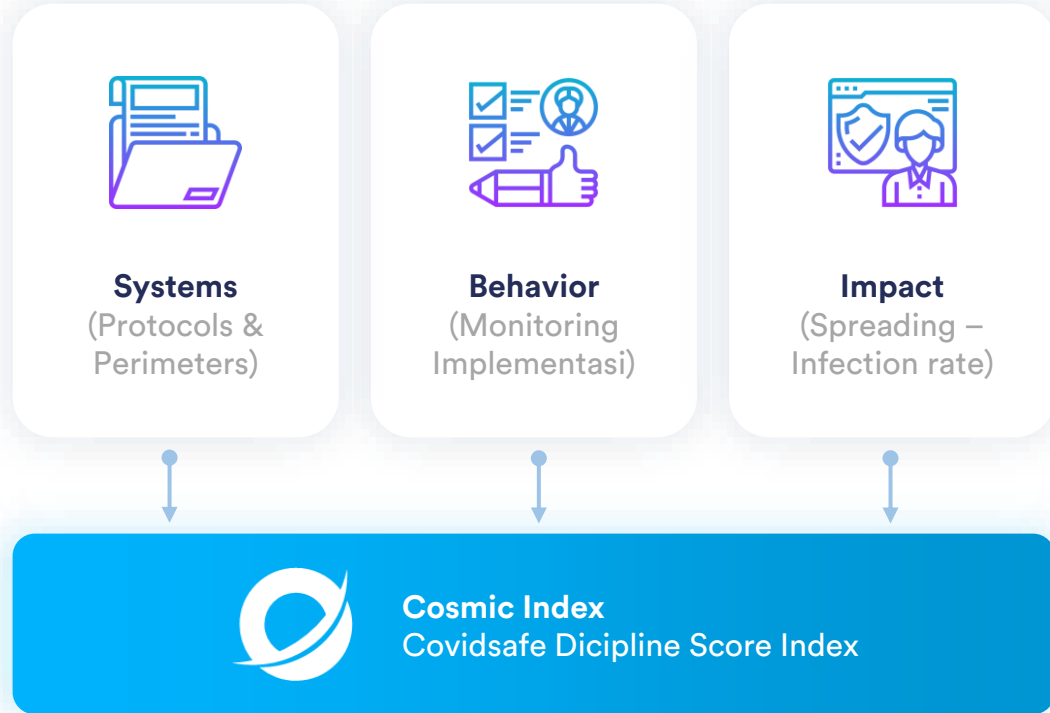
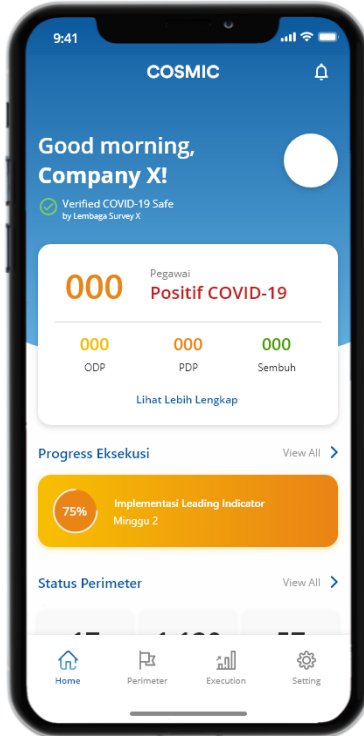


Certification  
By SUCOFINDO

# Then, we did trial on 9 BUMNs



# What we measure?



# **Petunjuk Teknis Penggunaan**

BU  
BU  
BU



# Update data Protokol, Perimeter dan Pegawai Terdampak

Melalui Web <https://cosmicsystem.id/cosmic>

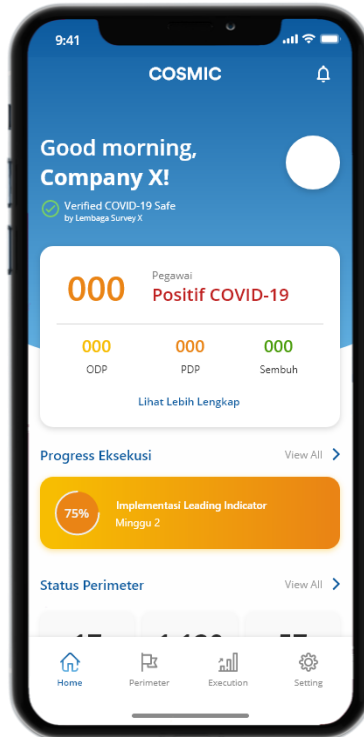
Perbaikan data dan input data terbaru Sampai 4 Agustus 2020

## Download APK Cosmic (Android Only)

Melalui web <https://intip.in/DownloadCosmic>

Trial monitoring hingga 4 Agustus 2020

# Overview

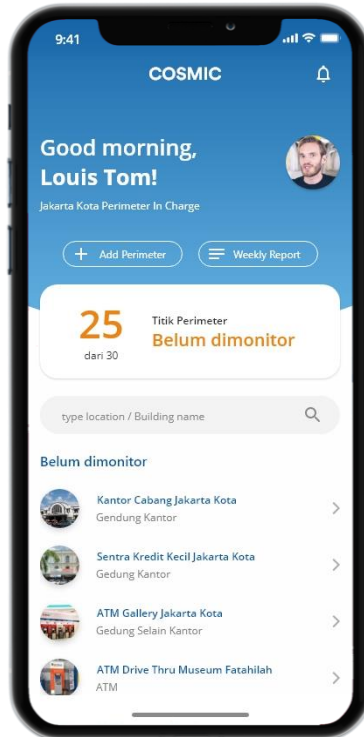


## Task Force BUMN

### Key Features :

1. Monitor Jumlah Pegawai yang terdampak Covid-19
2. Melihat & Mengunggah Perimeter (**Sesuai template**)
3. Melihat & Menunggah Jumlah PIC & FO sebagai Task Force
4. Melihat & Mengunggah Protokol minimum
5. Melihat & Mengunggah informasi Sosialisasi
6. Melihat progress monitoring & checklist implementasi

# Overview



## PIC Perimeter & Petugas Lapangan

### Key Features :

1. Melihat Jumlah dan List Perimeter yang menjadi kelolaan
2. Melihat Cluster Ruangan yang terdapat di masing – masing Perimeter
3. Melakukan Checklist Implementasi Protokol (Petugas Lapangan)
4. Melakukan Validasi dari Checklist Monitoring Perimeter (PIC)

# Roles and Responsibilities



	Task Force	PIC Perimeter (PIC)	Petugas Lapangan (FO)
Tugas	Memastikan Perusahaan Memiliki, Menjalankan dan Memonitoring Penerapan Protokol dengan Baik	Memastikan pelaksanaan monitoring Ketersediaan dan Implementasi Protokol di setiap Perimeter kelolaan	Memastikan Setiap Protokol Minimal tersedia dan dilaksanakan di setiap Cluster Ruang Perimeter
Tanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Input Protokol</li> <li>2. Melakukan Input Perimeter</li> <li>3. Melakukan Input PIC &amp; FO</li> <li>4. Melakukan Input Sosialisasi</li> <li>5. Melakukan Update Data Pegawai terdampak COVID</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Verifikasi monitoring yang dilakukan oleh FO di setiap perimeter yang menjadi kelolaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan ketersediaan protokol sesuai dengan perimeter dan cluster ruangan yang menjadi kelolaan</li> </ol>
Mandatory Input	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protokol</li> <li>2. Perimeter</li> <li>3. PIC &amp; FO</li> <li>4. Sosialisasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verification / Rejection (with notes)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring by Photo</li> </ol>

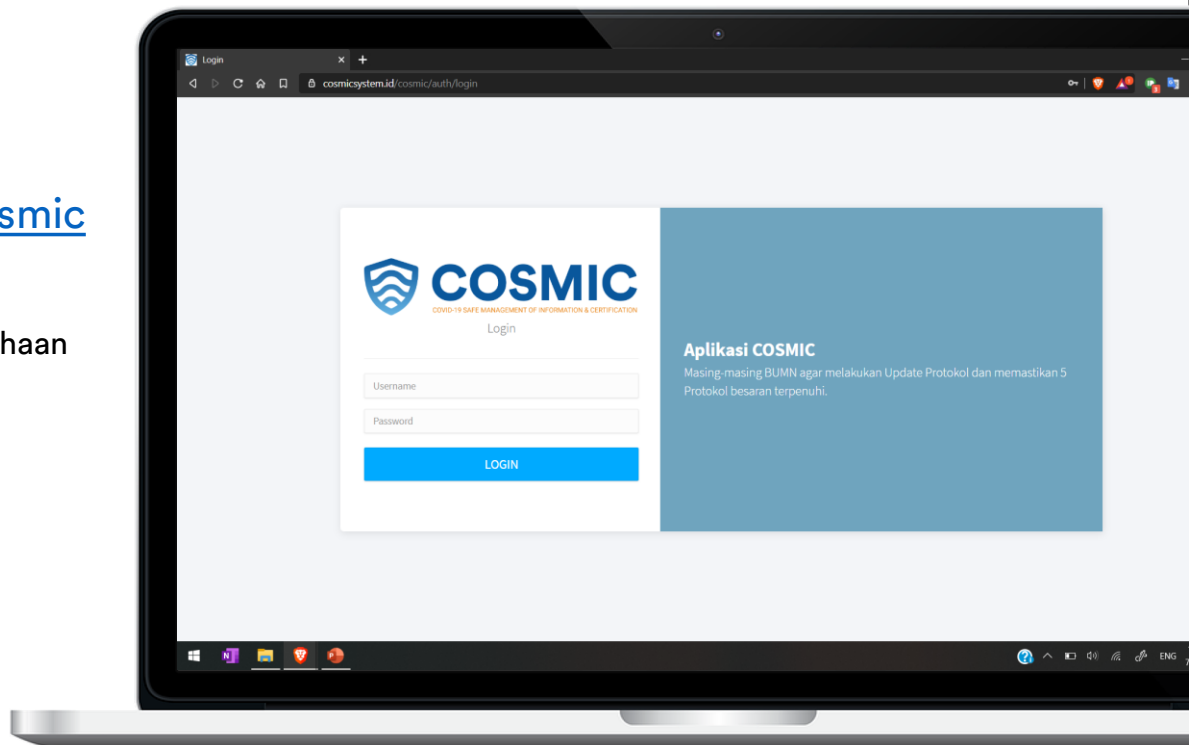
# Update Protokol & Perimeter

1. Akses  
<https://cosmicsystem.id/cosmic>

2. Login & Change Password

Username : Kode Perusahaan

Password Default : P@ssw0rd

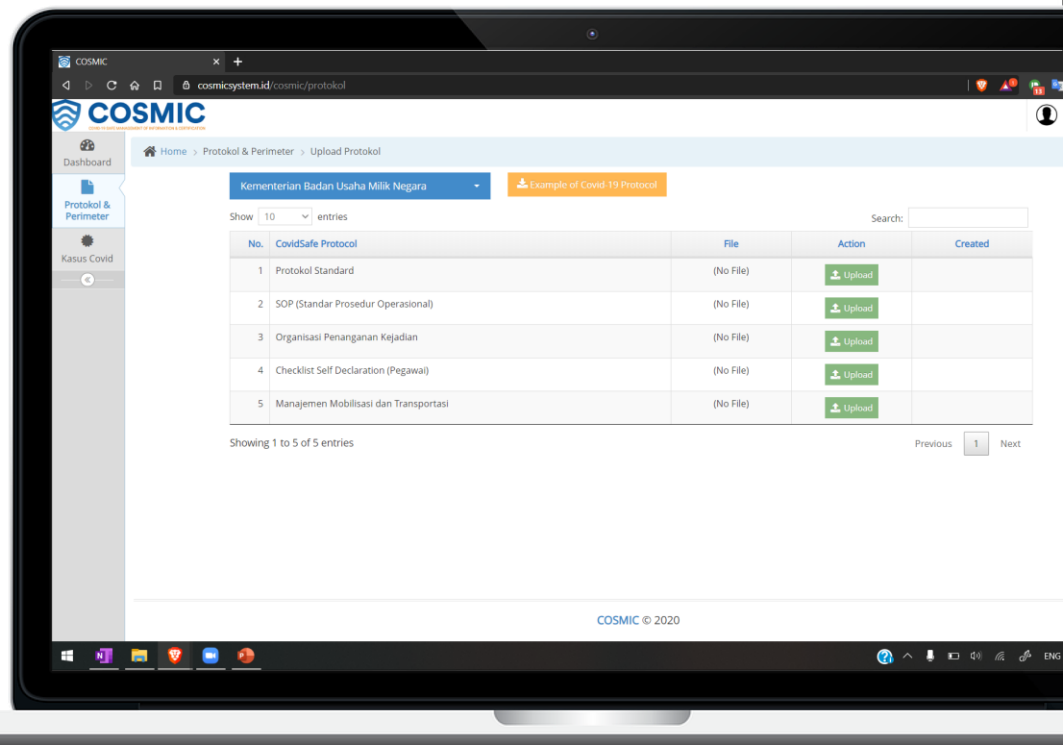


# Update Protokol & Perimeter

## 3. Upload Protokol

### Catatan :

- Untuk Dokumen protocol apabila menjadi 1 Dokumen agar dipisah menjadi 5 kategori yang berbeda.
- Untuk melihat contoh dari Dokumen protocol dapat melihat di Tombol “Example of COVID-19 Protocol)
- Untuk melakukan update cukup melakukan upload ulang pada halaman yang sama

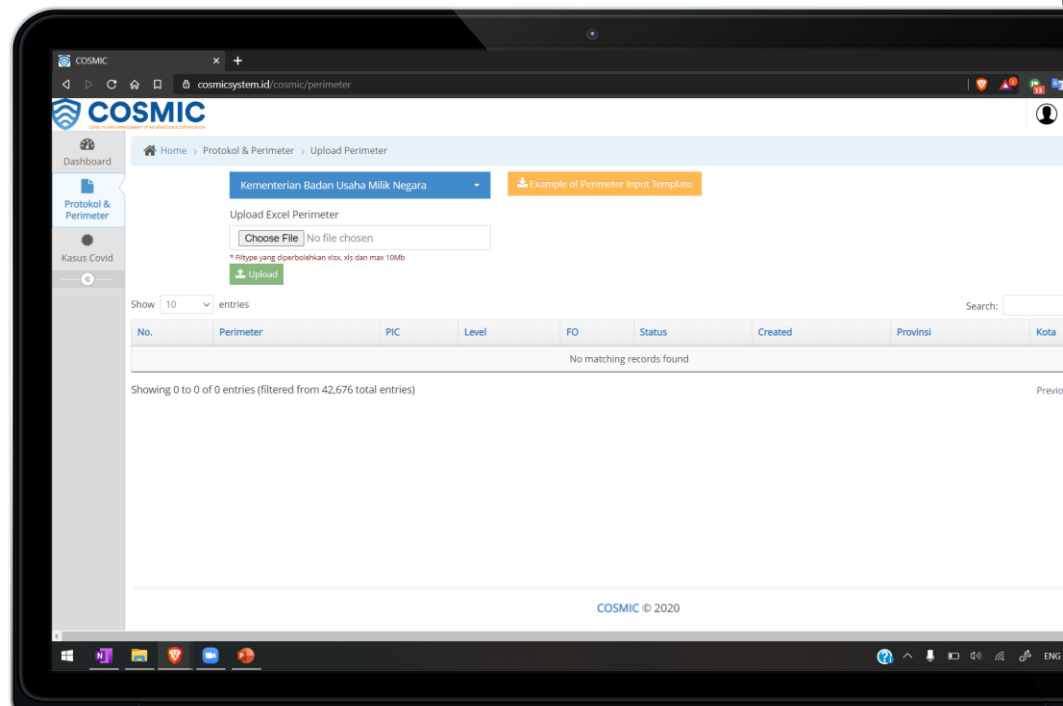


# Update Protokol & Perimeter

## 4. Upload Perimeter

### Catatan :

- Upload hanya dalam bentuk Excel (.xls atau .xlsx)
- Untuk format yang dapat diinputkan dapat didownload di tombol “Example of COVID-19 Input Template”
- Pastikan input sudah memperhatikan Hints (petunjuk) yang ada dalam setiap kolom Excel. [Lihat Petunjuk](#)
- Apabila terdapat perubahan pada data yang sudah diinputkan, diharapkan menginputkan hanya file yang berisi data yang dilakukan perubahan saja sehingga tidak terjadi crash data dengan yang sudah ada
- Perlu diperhatikan bahwa **NIK adalah Nomor Induk Kependudukan** bukan Kepegawaian dan akan dijadikan sebagai user untuk mengakses Aplikasi Mobile

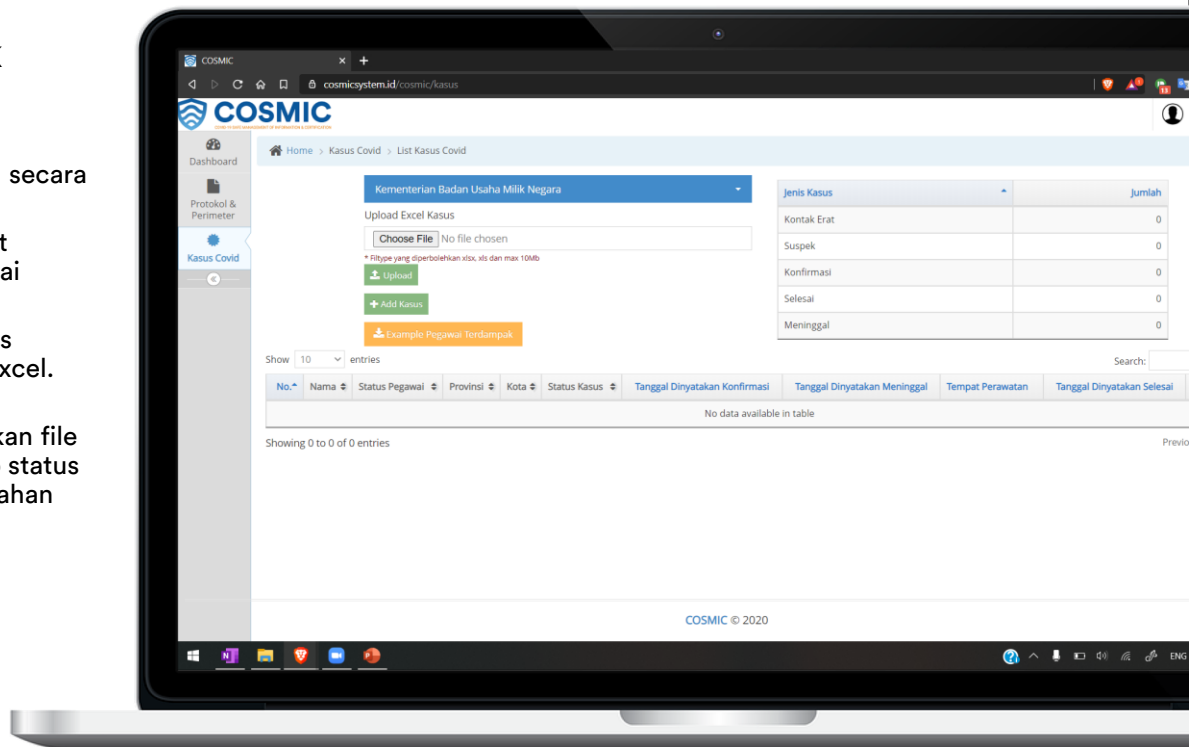


# Update Protokol & Perimeter

## 4. Upload Pegawai Terdampak

### Catatan :

- Upload dapat dilakukan satu per satu atau secara bersamaan dalam bentuk Excel
- Untuk format yang dapat diinputkan dapat didownload di tombol “Example of Pegawai Terdampak”
- Pastikan input sudah memperhatikan Hints (petunjuk) yang ada dalam setiap kolom Excel. [Lihat Petunjuk](#)
- Untuk melakukan Update bisa menggunakan file Excel dengan melakukan update terhadap status kasus dan tanggal, atau melakukan perubahan data satu persatu melalui website





# Identifikasi Protokol & Perimeter

## Identification Minimum Protocol & Perimeter

1. Masing – Masing BUMN agar **melakukan Update Protokol** dan memastikan 5 Protokol besaran terpenuhi. (Detail terlampir)
2. Masing – Masing BUMN agar **melakukan identifikasi Perimeter (Titik Kontrol yang memiliki hubungan dekat dengan interaksi Manusia) dan PIC** yang bertanggung jawab dalam melakukan Checklist Harian dan Monitoring
3. Dikumpulkan dalam format sebagai berikut :

Input	Konten	Format
Input File Protokol	Protokol Standar	pdf
	SOP (Standar Prosedur Operasional)	pdf
	Organisasi Penanganan Kejadian	pdf
	Checklist Self Declaration Coviesafe (Pegawai)	pdf
	Manajemen Mobilisasi & Transportasi	pdf
Input Excel	Perimeter & PIC	xls

# Identifikasi Protokol & Perimeter

## Identification Minimum Protocol & Perimeter

4. Khusus Untuk Perimeter, dibuat dalam bentuk excel yang telah ditentukan dengan contoh sebagai berikut :  
Terdapat Penambahan Kolom Provinsi dan Kota/Kabupaten serta pendetailan dari Kategori Perimeter

Nama Perusahaan		Kementerian Badan Usaha Milik Negara												
No.	Region	Nama Perimeter	Level (Lantai)	Keterangan	Alamat	Provinsi	Kota/Kabupaten	Longitude	Latitude	Kategori Perimeter	PIC Perimeter	NIK (Nomor Kependudukan) PIC	Petugas Lapangan / FO	NIK (Nomor Kependudukan) PL
1	Jakarta Pusat	Gedung Kantor Kementerian Badan Usaha Milik Ne	1	Lobby	JL. Jend. Sudirman Kav. 1 - Central Jakarta Wisn	Daerah Khusus Ibukota Jakarta	Kota Jakarta Pusat	-6.203555	106.821157	Gedung Perkantoran	Ikhwan Aziz	3178271208949998	John Doe	8731837980320914
2	Jakarta Pusat	Gedung Kantor Kementerian Badan Usaha Milik Ne	2	Divisi	JL. Jend. Sudirman Kav. 1 - Central Jakarta Wisn	Daerah Khusus Ibukota Jakarta	Kota Jakarta Pusat	-6.203556	106.821158	Gedung Perkantoran	Ikhwan Aziz	3178271208949998	John Doe	8731837980320914
3	Jakarta Pusat	Gedung Kantor Kementerian Badan Usaha Milik Ne	3	Divisi	JL. Jend. Sudirman Kav. 1 - Central Jakarta Wisn	Daerah Khusus Ibukota Jakarta	Kota Jakarta Pusat	-6.203557	106.821159	Gedung Perkantoran	Ikhwan Aziz	3178271208949998	John Doe	8731837980320914
4	Jakarta Pusat	Gedung Kantor Kementerian Badan Usaha Milik Ne	4	Divisi	JL. Jend. Sudirman Kav. 1 - Central Jakarta Wisn	Daerah Khusus Ibukota Jakarta	Kota Jakarta Pusat	-6.203558	106.821160	Gedung Perkantoran	Ikhwan Aziz	3178271208949998	Avatar Aang	6727319387040241
5	Jakarta Pusat	Gedung Kantor Kementerian Badan Usaha Milik Ne	5	Divisi	JL. Jend. Sudirman Kav. 1 - Central Jakarta Wisn	Daerah Khusus Ibukota Jakarta	Kota Jakarta Pusat	-6.203559	106.821161	Gedung Perkantoran	Ikhwan Aziz	3178271208949998	Avatar Aang	6727319387040241
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														

# Identifikasi Protokol & Perimeter

## Identification Minimum Protocol & Perimeter

5. Lalu masing – masing perimeter dilakukan identifikasi cluster ruangan beserta jumlahnya yang terdapat pada perimeter tersebut. Contoh sebagai berikut :

Nama Perusahaan		Kementerian Badan Usaha Milik Negara																
No.	Region	Nama Perimeter	Level (Lantai)	Keterangan														
					Lobby	Jumlah Lobby	Ruang Kerja (staff & pimpinan)	Jumlah Ruang Kerja	Ruang Meeting	Jumlah Ruang Meeting	Toilet	Jumlah Toilet	Area Tangga	Jumlah Tangga	Area Lift	Jumlah Lift	Ruang Tunggu (Penumpang dan Tamu)	
1	Jakarta Pusat	Gedung Kantor Kementerian Badan Usaha Milik Ne	1	Lobby	v	1						v	2	v	1	v	8	
2	Jakarta Pusat	Gedung Kantor Kementerian Badan Usaha Milik Ne	2	Divisi			v	1	v		2	v	4	v	1	v	8	v
3	Jakarta Pusat	Gedung Kantor Kementerian Badan Usaha Milik Ne	3	Divisi			v	2	v		2	v	4	v	1	v	8	v
4	Jakarta Pusat	Gedung Kantor Kementerian Badan Usaha Milik Ne	4	Divisi			v	5	v		3	v	4	v	1	v	8	v
5	Jakarta Pusat	Gedung Kantor Kementerian Badan Usaha Milik Ne	5	Divisi			v	5	v		2	v	4	v	1	v	8	v
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		

# Petunjuk Pengisian Excel

## Identification Minimum Protocol & Perimeter

### Catatan :

1. **Pastikan semua kolom terisi penuh** (Kecuali checklist cluster ruangan) Ikuti Guideline pada Excel
2. **Jangan lakukan merging** Kolom walaupun memiliki value yang sama.
3. **Jangan pisah file** dalam beberapa Tabel atau Sheet. 1 Tabel untuk seluruh perimeter seluruh Indonesia.
4. Untuk **“Nama Perusahaan”**, **“Kategori Perimeter”**, **“Kota/Kabupaten”** dan **“Provinsi”** pilih salah satu dari drop down yang disediakan.
5. Untuk seluruh perimeter, setiap lantai (Level) dianggap sebagai 1 perimeter terpisah. Input seluruh lantai dalam 1 perimeter. Misal Gedung kantor BUMN lantai 1, Gedung Kantor BUMN lantai 2 dst.
6. Gunakan **Apostrop ( ‘ )** diawal input khusus untuk longitude, latitude dan NIK dari PIC maupun FO
7. **NIK merupakan Nomor Induk Kependudukan** bukan Nomor Induk Kepegawaian

# Petunjuk Pengisian Excel

## Identification Minimum Protocol & Perimeter

### Catatan :

8. **Perimeter In Charge (PIC)** merupakan orang yang bertanggung jawab untuk **melakukan Verifikasi terhadap perimeter** yang telah dimonitor oleh FO
9. **Field Officer (FO) / Petugas Lapangan** merupakan orang yang bertanggung jawab untuk **Memonitor Minimum Protocol** di setiap perimeter yang menjadi kelolaannya
10. Dalam 1 Perimeter harus memiliki 1 PIC dan 1 FO/PL yang Berbeda
11. Setiap 1 PIC dapat mengelola beberapa Perimeter dalam 1 Region yang sama
12. Setiap 1 FO/PL dapat mengelola beberapa Perimeter dalam 1 Region yang sama
13. Field Officer (FO) dapat menggunakan tenaga Outsourcing / Building Management / Cleaning Service dsb apabila diperlukan
14. **Hindari menempatkan PIC/FO yang sama dibanyak Perimeter**, mengingat kegiatan monitoring & Verifikasi dilakukan cukup detail

# Identifikasi Pegawai Terdampak

## Identification Affected Employees

1. Selanjutnya, Masing – masing perusahaan agar melakukan input data pegawai yang terdampak dan akumulasi sejak Maret 2020 (Awal Pandemi di Indonesia) menggunakan file Excel
2. Pastikan tidak ada yang kosong dalam kolom kecuali untuk tanggal dinyatakan meninggal dan sembuh (apabila masih dalam kasus konfirmasi)
3. Apabila saat ini pegawai terdampak telah sembuh, maka cantumkan dengan status sembuh, namun masukkan tanggal dinyatakan positif dan kapan dinyatakan sembuh, begitu juga dengan kasus meninggal
4. Untuk input tanggal gunakan format **MM/DD/YY** atau **MM/DD/YYYY** karena apabila menggunakan format lain tidak akan masuk kedalam system

Nama Perusahaan		PT Indosat Tbk							
No.	Nama Pegawai	Status Pegawai (Tetap/Kontrak/OS)	Lokasi Kerja		Status Kasus	Tanggal Dinyatakan Positif	Tanggal Dinyatakan Meninggal	Tempat Perawatan	Tanggal Dinyatakan Sembuh
			Provinsi	Kota					
1	Mister X	Tetap	Jawa Timur	Kab. Agam	Positif	12/28/20		RSPAD Gatot Subroto	12/24/20
2	Mister Y	Outsourcing	Jawa Barat	Kab. Balangan	PDP			RS Bunda	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
21									
22									
...									

# Penggunaan Aplikasi Mobile

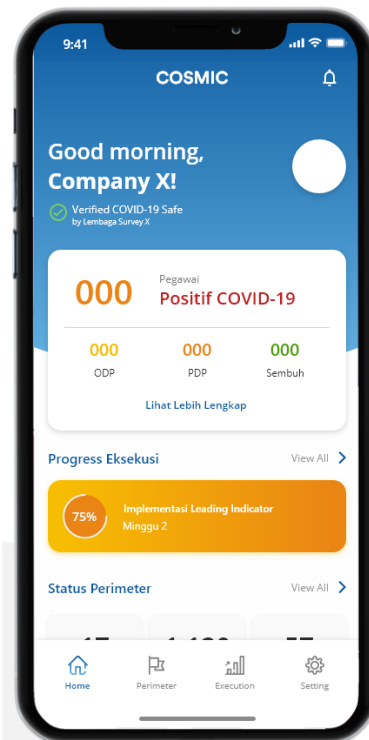
## Task Force BUMN

1. Download Aplikasi di  
<https://intip.in/DownloadCosmic>

2. Login & Ganti Password

Username : NIK

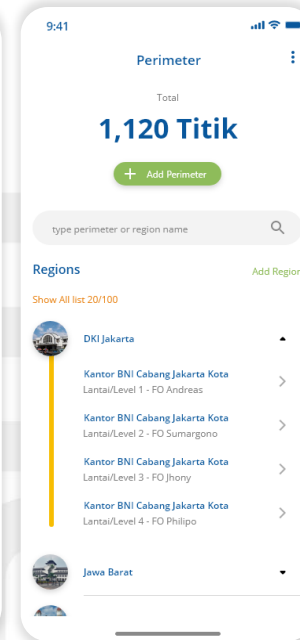
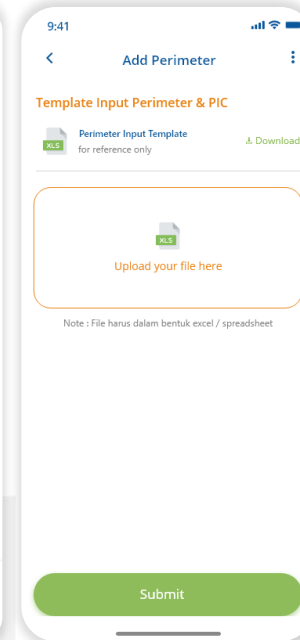
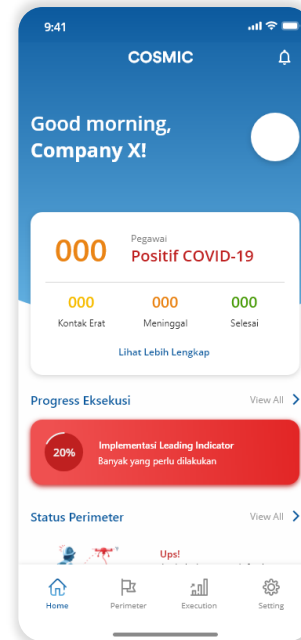
Password Default : P@ssw0rd



# Penggunaan Aplikasi Mobile

## Task Force BUMN – Input/Update Perimeter & PIC

1. Klik Menu Perimeter, lalu Klik Tab “Add Perimeter”
2. Upload File sesuai yang telah ditentukan seperti yang dilakukan Ketika di Website
3. List Perimeter akan muncul pada Halaman Perimeter
4. List PIC dan FO akan muncul di halaman PIC & FO sesuai dengan file yang diupload

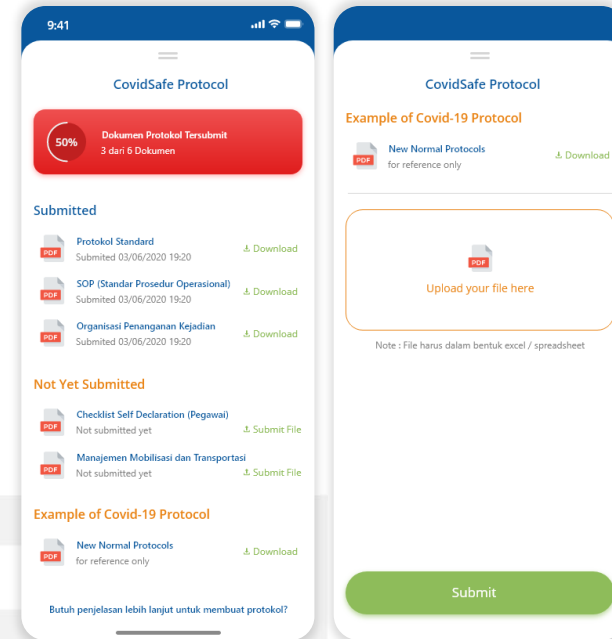




# Penggunaan Aplikasi Mobile

## Task Force BUMN – Input/Update Protokol

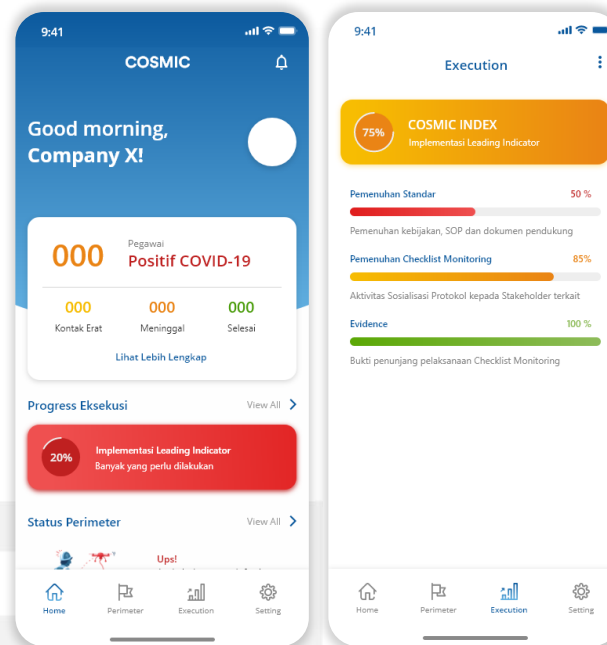
1. Klik Menu Protokol
2. Klik tombol Submit di Protokol yang akan di-input
3. Pilih File Protokol
4. Submit



# Penggunaan Aplikasi Mobile

## Task Force BUMN – Melihat Progress Eksekusi

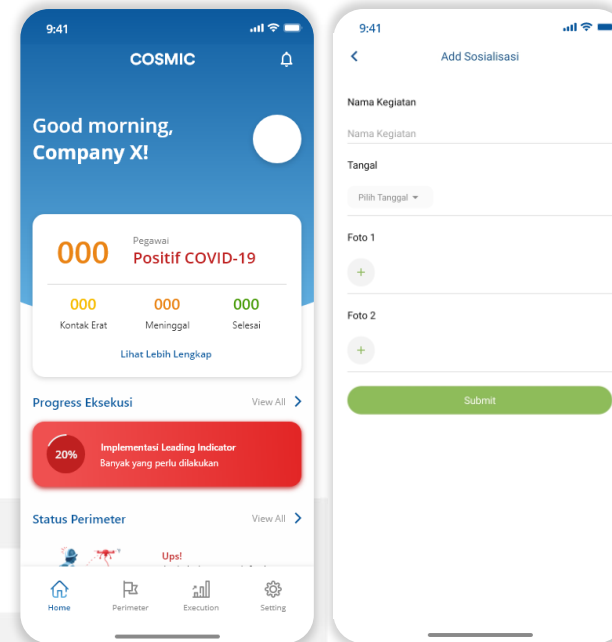
1. Lihat di Halaman Home di section “Progress Eksekusi”
2. Untuk melihat detail klik pada Banner
3. Cosmic Index menunjukkan persentase kedisiplinan pelaksanaan Monitoring & Validasi serta pengumpulan Protokol dan evidence pelaksanaan monitoring



# Penggunaan Aplikasi Mobile

## Task Force BUMN – Menginput Sosialisasi Protokol

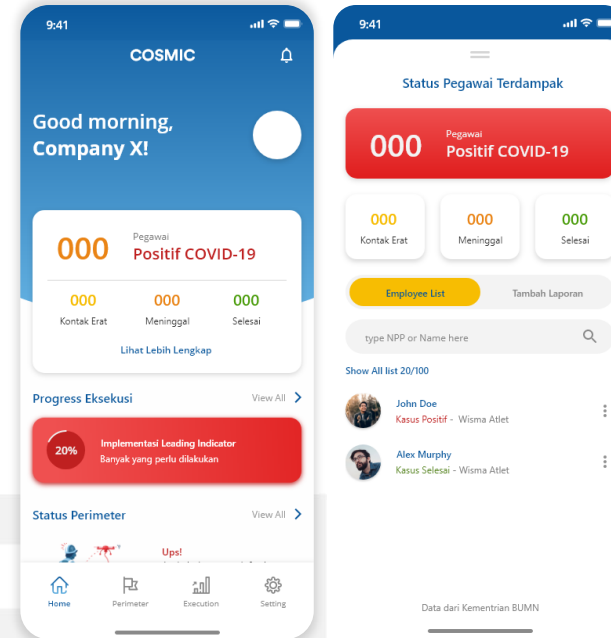
1. Apabila perusahaan telah melakukan sosialisasi kepada Masyarakat terkait COVID-19. Kegiatan tersebut wajib dilaporkan dalam Aplikasi
2. Klik Banner pada section “Sosialisasi Protokol”
3. Klik tambah Event
4. Inputkan Foto, Judul dan deskripsi dari kegiatan
5. Submit Data Sosialisasi



# Penggunaan Aplikasi Mobile

## Task Force BUMN – Melihat Data Pegawai terdampak Covid

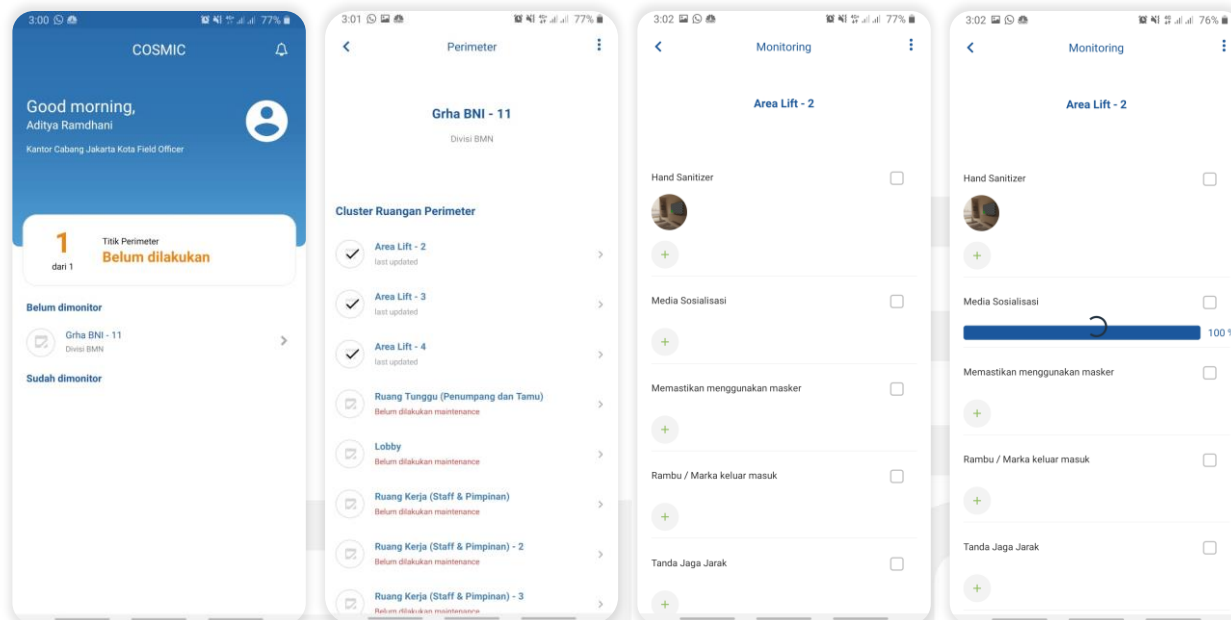
1. Dalam Aplikasi akan muncul jumlah pegawai yang terdampak COVID-19
2. Untuk melihat detail jumlah dan list pegawai yang terdampak, klik “Lihat lebih lengkap” di section Pegawai terdampak dibagian atas



# Penggunaan Aplikasi Mobile

## FO/Petugas Lapangan – Monitoring Perimeter

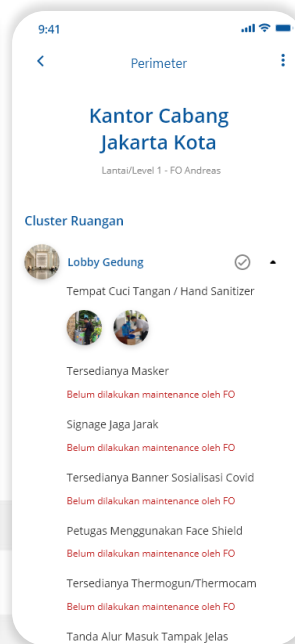
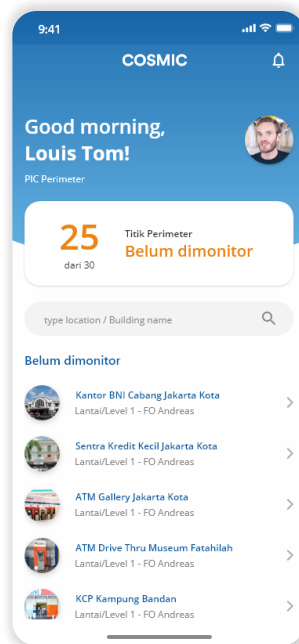
1. Pilih Perimeter yang menjadi kelolaan dan belum dilakukan monitoring
2. Foto masing – masing protocol yang dimonitor. 1 – 2 Foto.
3. Foto dapat diubah dengan cara menekan foto yang sudah di-upload lalu klik tombol update Foto
4. Foto yang diupload akan secara otomatis menjadi evidence checklist monitoring dari protocol
5. Checklist akan menjadi Hijau apabila sudah di-verifikasi oleh PIC
6. Apabila terdapat monitoring yang direject oleh PIC maka akan muncul di Notifikasi dan harus dilakukan monitoring ulang



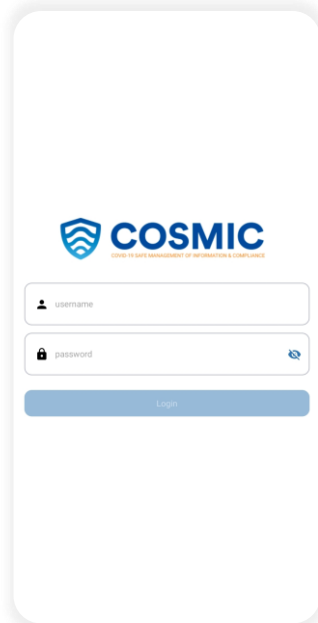
# Penggunaan Aplikasi Mobile

## PIC Perimeter – Validasi Monitoring

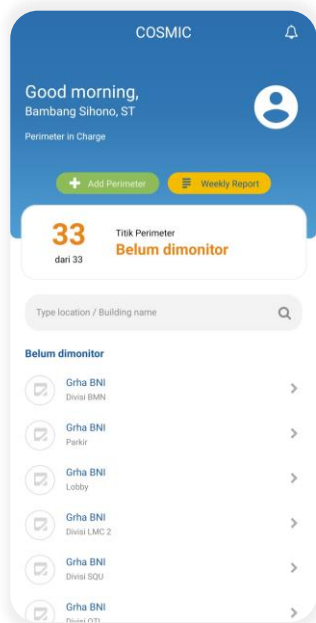
1. Pilih Perimeter yang menjadi kelolaan dan belum dilakukan Validasi
2. Untuk melakukan validasi monitoring, Pilih foto untuk dicek.
3. Apabila monitoring sudah sesuai silakan tekan “Verifikasi”
4. Apabila monitoring dirasa belum sesuai, silakan tekan tombol “Reject” lalu ketikkan tanggapan/alasan penolakan dan Submit Review tersebut
5. Perimeter yang ditolak monitoringnya akan langsung diterima oleh FO dalam bentuk Notifikasi



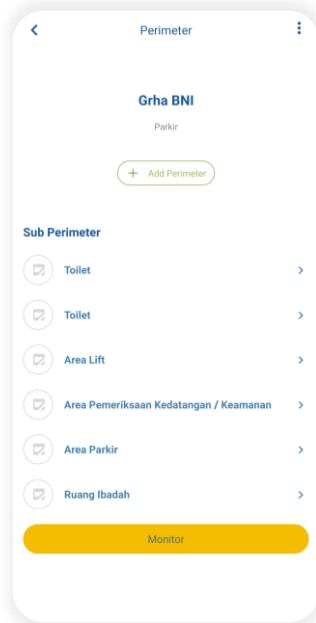
# Flow Petugas Lapangan



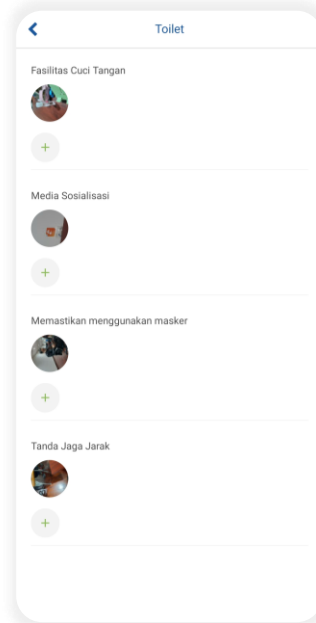
**Step 1**  
Login menggunakan  
Username : NIK  
Password : P@sswOrd



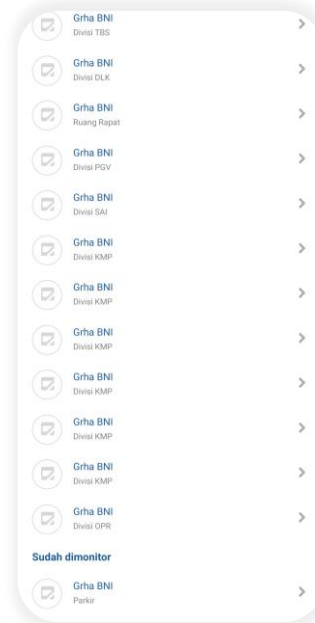
**Step 2**  
Pilih Perimeter yang akan dimonitor



**Step 3**  
Pilih Cluster Ruangan / Sub Perimeter untuk dimonitor



**Step 3**  
Lakukan Checklist dengan cara Upload Foto secara langsung sesuai dengan protocol yang diminta



**Step 4**  
Perimeter yang telah di  
Monitor/Checklist akan  
berada pada list Sudah  
Dimonitor

# Frequently Asked Questions





# Frequently Asked Questions?

**Q : Bagaimana Cara Mengisi File Perimeter?**

**A : Ikuti Format yang diberikan, didalamnya sudah terdapat petunjuk yang memudahkan dan **Jangan Mengubah Format.****

**Q : Apakah PIC dan PL boleh Kosong?**

**A : Tidak boleh kosong. Karena User PIC dan PL akan dibuat dari excel yang Bapak Ibu input ke System**

**Q : Bagaimana Cara mengisi Kluster Ruangan?**

**A : Apabila di parameter terdapat beberapa ruangan, pilih dengan memberikan huruf “v” dan apabila tidak terdapat salah satu/beberapa kluster ruangan silahkan dikosongkan & **tidak diisi** “-” atau diisi dengan karakter “x”. Dan untuk **Jumlah Cluster Ruangan** agar diisi dengan **Angka (1/2/3 dst.)** bukan dengan karakter huruf (Dua/Tiga dst.)**

# Frequently Asked Questions?

**Q :** File saya tidak dapat terupload padahal Format dan ukuran sesuai dengan ketentuan?

**A :** Pastikan Format dalam Dokumen (khususnya Excel) sesuai dengan contoh yang diberikan.

**JANGAN LAKUKAN MODIFIKASI FORMAT**

**Q :** File Excel saya sudah sesuai dengan format, namun ketika selesai upload hasil tidak muncul di table?

**A :** Lakukan Refresh halaman dala 5 meni kedepan untuk memastikan kembali karena bisa jadi runtime (waku upload ke sistem) lebih lama dari biasanya

**Q :** Username dan Password untuk login apa?

**A :** Username menggunakan **4 karakter Kode Perusahaan** (lihat lampiran username perusahaan.xlsx) dan Password menggunakan **P@sswOrd** (lakukan update password Ketika pertama kali login untuk menghindari manipulasi data)

# Frequently Asked Questions?

**Q :** Contoh Dokumen Protokol seperti apa?

**A :** Untuk Contoh bisa lihat pada halaman Input Protokol

**Q :** NIK itu Nomor Induk Kepegawaian atau Kependudukan?

**A :** NIK itu Nomor Induk Kependudukan (KTP) karna apabila menggunakan nomor pegawai risiko duplikasi dengan perusahaan lain

**Q :** Apakah PIC dan Petugas Lapangan boleh orang yang sama?

**A :** Tidak. Harus orang yang berbeda. Karna memiliki role yang berbeda. (baca slide. 11)

**Q :** Apakah untuk cluster ruangan boleh disesuaikan dengan kebutuhan industry?

**A :** Tidak, format sudah standar. Apabila ada penambahan/perubahan format dokumen tidak akan masuk kedalam system.



KEMENTERIAN  
BADAN USAHA  
MILIK NEGARA  
REPUBLIK  
INDONESIA

**BUMN** UNTUK  
INDONESIA

# Terima Kasih

