



Nomor : SK-31/PPA/0520

**KEPUTUSAN**  
**DIREKSI PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO)**  
**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN TIM KERJA (*TASK FORCE*) DAN PROTOKOL**  
**PENANGANAN COVID-19 MENGHADAPI *THE NEW NORMAL* PADA**  
**PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO)**

DIREKSI PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO)

- Menimbang : a. bahwa penyebaran wabah virus Covid-19 yang melanda dunia termasuk Indonesia masih berlangsung hingga saat ini;
- b. bahwa dibutuhkan kontribusi seluruh elemen bangsa termasuk Badan Usaha Milik Negara untuk mendukung langkah-langkah strategis Pemerintah dalam menanggulangi pandemik Covid-19;
- c. bahwa guna mengantisipasi lebih dini skenario *The New Normal* pada BUMN perlu dibentuk Tim Kerja (*Task Force*) Penanganan Covid-19 pada Perusahaan;
- d. bahwa diperlukan penyusunan protokol penanganan Covid-19 menghadapi *The New Normal* pada Perusahaan terkait namun tidak terbatas pada :
1. Perlindungan kesehatan bagi insan Perusahaan, Pelanggan, Pemasok, Mitra dan Stakeholder lainnya;
  2. *New Culture*, cara kerja (*process* dan *technology*);
  3. Keberlangsungan usaha; dan
  4. Gerakan optimisme dalam menghadapi *The New Normal*.
- e. bahwa pembentukan Tim Kerja (*Task Force*) dan protokol penanganan Covid-19 dalam menghadapi *The New Normal* sebagaimana tersebut pada huruf c dan d di atas, perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan Direksi;
- Mengingat : 1. Keputusan Direksi Nomor SK-57/PPA/0916 Tentang Kebijakan Kelangsungan Usaha;
2. Anggaran Dasar Perusahaan;
3. Rencana Kerja Dan Anggaran Perusahaan Tahun 2020;
4. Surat Edaran Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Nomor: SR.02.02./II/270/2020 tanggal 28 Januari 2020 tentang Pedoman Kesiapsiagaan Menghadapi Infeksi Novel Coronavirus (2019-nCoV) (“Virus Corona”);



5. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-1/MBU/03/2020 tentang Kewaspadaan Terhadap Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
6. Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana No.9.A Tahun 2020 tentang Penetapan Status Keadaan tertentu Darurat bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona Di Indonesia sebagaimana telah diperpanjang dengan Surat Keputusan No.13.A Tahun 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit akibat Virus Corona di Indonesia;
7. Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan PSBB dalam Penanganan COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta;
8. Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2020 tentang Pembatasan Kegiatan Bepergian Keluar ataupun Masuk Wilayah DKI Jakarta;
9. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 54 tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Surat Edaran Direksi Nomor SE-1/PPA/0320 Tentang Peningkatan Kewaspadaan Terhadap Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) tanggal 4 Maret 2020;
11. Surat Edaran Direksi Nomor SE-2/PPA/0320 Tentang Pencegahan, Meminimalisir Penyebaran Dan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Dilingkungan PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero) Grup tanggal 16 Maret 2020;
12. Surat Edaran Direksi Nomor SE-3/PPA/0320 Tentang Penundaan/Penangguhan Beberapa kegiatan Operasional Perusahaan Akibat Dampak Wabah Virus Covid-19 tanggal 1 April 2020;
13. Surat Menteri BUMN Nomor S-336/MBU/05/2020 tanggal 15 Mei 2020 Hal : Antisipasi Skenario *The New Normal* Badan Usaha Milik Negara;



**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKSI PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO) TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA (*TASK FORCE*) DAN PROTOKOL PENANGANAN COVID-19 MENGHADAPI *THE NEW NORMAL* PADA PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO).**

KESATU : Membentuk Tim Kerja (*Task Force*) Penanganan Covid-19 dan menetapkan Susunan Tim Kerja sebagai berikut :

- Pembina : Direksi.  
Ketua Tim Kerja : Kepala Divisi SDM Dan Umum.  
Anggota : 1. Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan.  
2. Kepala Divisi TI Dan Operasi Bisnis.  
3. Kepala Divisi Perencanaan Strategis Perusahaan Dan Manajemen Kinerja.  
4. Kepala Divisi Manajemen Risiko.  
5. Kepala Divisi Satuan Pengawasan Intern.

KEDUA : Ruang lingkup dan tugas Tim Kerja Penanganan Covid-19 antara lain namun tidak terbatas pada:

- a. Mengumumkan protokol penanganan Covid-19 menghadapi *The New Normal* kepada seluruh insan Perusahaan, Pelanggan, Pemasok, Mitra dan Stakeholder lainnya.
- b. Melakukan pengawasan dan mengevaluasi pelaksanaan protokol penanganan Covid-19 menghadapi *The New Normal*.
- c. Melaporkan kepada Direksi atas hasil pengawasan dan evaluasi pelaksanaan protokol penanganan Covid-19 menghadapi *The New Normal* di Perusahaan secara berkala atau sewaktu-waktu diperlukan.
- d. Menyusun kegiatan kampanye gerakan optimisme dalam menghadapi *The New Normal* .
- e. Bersama Kepala Divisi satuan kerja terkait menetapkan karyawan yang secara bertahap melaksanakan sistem kerja di kantor (WFO) maupun karyawan yang melaksanakan sistem kerja dari rumah (WFH).
- f. Menggerakkan penggunaan hastag #CovidSafe BUMN pada setiap momentum/media yang relevan.

h. Melakukan.../4



- h. Melakukan pengawasan terhadap kedisiplinan dalam penerapan Protokol Penanganan Covid-19 menghadapi *The New Normal*.
- i. Membuat usulan dan rekomendasi kepada Direksi terkait Penanganan Covid-19 dan implementasi skenario menghadapi *The New Normal*.

KETIGA : Menetapkan Protokol Penanganan Covid-19 dalam menghadapi *The New Normal* sebagai berikut :

- 1. Penyiapan Pengamanan Sarana dan Prasarana Oleh Divisi SDM Dan Umum.
  - a. Melaksanakan penyemprotan disinfektan di seluruh ruang kerja lingkungan Perusahaan secara berkala.
  - b. Mengatur jarak tempat duduk diruang meeting.
  - c. Menyiapkan hand sanitizer di ruang resepsionis dan didalam ruangan kerja sesuai kebutuhan.
  - d. Menyiapkan masker bagi Karyawan/Tamu yang tidak menggunakan masker.
  - e. Menyiapkan Alat Pelindung Diri (APD) bagi petugas penyemprot disinfektan maupun petugas yang membantu pertolongan jika terjadi karyawan / tamu mengalami sakit, gangguan demam, batuk, pilek, gangguan pernafasan dilingkungan Perusahaan.
  - f. Mengadakan pemeriksaan suhu tubuh kepada seluruh karyawan maupun tamu saat memasuki lingkungan Perusahaan.
  - g. Menyiapkan fasilitas kendaraan antar jemput bagi karyawan yang menggunakan kendaraan umum dari rumah menuju kantor dan kembali ke rumah pada titik-titik wilayah tertentu.
  - h. Membersihkan / menyemprot disinfektan pada barang-barang / benda yang sering disentuh oleh orang dilingkungan Perusahaan seperti handle pintu, kursi dan meja ruang meeting, barang kiriman, dll.
  - i. Berkoordinasi dengan pengelola gedung terkait kerjasama penanganan Covid-19.
  - j. Menyiapkan ruangan isolasi apabila terdapat karyawan / tamu dilingkungan perusahaan yang mengalami sakit, gangguan demam, batuk, pilek, gangguan pernafasan.



- k. Bekerjasama dengan pengelola gedung dalam penanganan Covid-19 termasuk penyediaan ambulans (jika diperlukan) untuk mengantar karyawan / tamu yang sakit dilingkungan Perusahaan ke Rumah Sakit rujukan/terdekat.
2. Prosedur Penanganan Covid-19
    - Dalam hal di kantor Karyawan / tamu mengalami sakit dengan indikasi seperti demam, batuk / pilek / gangguan pernafasan, maka proses penanganan dilaksanakan sebagai berikut :
      - a. Resepsionis / satpam mengantar ke ruang isolasi dan melapor kepada Grup Umum.
      - b. Grup Umum berkoordinasi dengan Pengelola Gedung untuk penyiapan ambulans.
      - c. Petugas dengan APD mengantar ke Rumah Sakit terdekat (MRCCC Silloam / RS Jakarta / RS Mintoharjo) atau rumah sakit terdekat.
      - d. Grup Pengelola SDM menghubungi keluarga dan mengurus penjaminan asuransi serta memonitor kondisi Karyawan / tamu.
    - Dalam hal di rumah Karyawan/Keluarga mengalami sakit dengan indikasi seperti demam, batuk / pilek / gangguan pernafasan, maka proses penanganan dilaksanakan sebagai berikut :
      - a. Karyawan/Keluarga segera ke Dokter/Rumah Sakit terdekat.
      - b. Karyawan melapor ke Grup Pengelolaan SDM untuk mengurus penjaminan asuransi jika harus rawat inap dan memonitor kondisi Kesehatan karyawan/keluarga yang sakit.
3. *New Culture* yang wajib dilaksanakan oleh seluruh insan perusahaan.
    - a. Wajib mengikuti pemeriksaan suhu tubuh pada saat memasuki lingkungan gedung maupun lingkungan kantor Perusahaan.
    - b. Wajib menggunakan masker.
    - c. Wajib rajin mencuci tangan menggunakan *hand sanitizer* yang disediakan di depan lift, meja resepsionis dan di area kerja setiap lantai serta di rumah.
    - d. Menjaga kebersihan area kerja (khususnya meja, *keyboard* komputer, *mouse* komputer, dan lainnya) dan di rumah.
    - e. Menerapkan etika batuk/bersin (menutup mulut), serta menjaga jarak dengan orang yang batuk/bersin;



- f. Menjaga kesehatan tubuh yaitu dengan olahraga teratur, mengkonsumsi makanan dan minuman yang bersih dan sehat, serta mengkonsumsi vitamin/suplemen.
  - g. Menghindari kontak langsung dengan orang lain, seperti jabat tangan/kontak fisik serta menjaga jarak aman minimal 1 (satu) meter.
  - h. Meminimalisir kegiatan rapat dengan pihak luar secara langsung diupayakan menggunakan media *conference call*. Apabila rapat / pertemuan wajib dilakukan dengan tatap muka langsung maka tetap menjaga jarak aman.
4. Tahap-tahap implementasi penanggulangan Covid-19 dalam menghadapi *The New Normal*.

**Tahap/Fase-1**

Sistem Kerja	WFH=75%, WFO=25%
Waktu Kerja	09.00 s/d 16.00
Meeting / berhubungan dengan pihak luar	Melalui Video Conference
Kegiatan	Dilarang berkumpul lebih dari 2 orang
New Culture	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menggunakan Masker</li><li>- Jaga jarak aman</li><li>- Terapkan etika batuk/bersin</li><li>- Segera periksa ke dokter dan lapor atasan dan Grup PSDM jika mengalami sakit, gejala demam, batuk, pilek, gangguan pernafasan</li></ul>

**Tahap/Fase-2**

Sistem Kerja	WFH=50%, WFO=50%
Waktu Kerja	09.00 s/d 16.00
Meeting / berhubungan dengan pihak luar	Masih mengutamakan melalui Video Conference
Kegiatan	Dilarang berkumpul lebih dari 8 orang
New Culture	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menggunakan Masker</li><li>- Jaga jarak aman</li><li>- Terapkan etika batuk/bersin</li><li>- Menggunakan Masker</li><li>- Jaga jarak aman</li><li>- Terapkan etika batuk/bersin</li></ul>



-7-

	- Segera periksa ke dokter dan lapor atasan dan Grup PSDM jika mengalami sakit, gejala demam, batuk, pilek, gangguan pernafasan
Evaluasi	Evaluasi Tahap/Fase-1

**Tahap/Fase-3**

Sistem Kerja	WFH=25%, WFO=75%
Waktu Kerja	09.00 s/d 16.00
Meeting / berhubungan dengan pihak luar	Masih mengutamakan melalui Video Conference atau meeting maksimal 6 orang
Kegiatan	Dilarang berkumpul lebih dari 8 orang
New Culture	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menggunakan Masker</li><li>- Jaga jarak aman</li><li>- Terapkan etika batuk/bersin</li><li>- Segera periksa ke dokter dan lapor atasan dan Grup PSDM jika mengalami sakit, gejala demam, batuk, pilek, gangguan pernafasan</li></ul>
Evaluasi	Evaluasi Tahap/Fase-2

**Tahap/Fase-4**

Sistem Kerja	WFO=100%
Waktu Kerja	Normal (08.30 s/d 17.30)
Meeting / berhubungan dengan pihak luar	Melalui Video Conference atau meeting dengan tetap menjaga jarak aman
Kegiatan	Normal
New Culture	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menggunakan Masker</li><li>- Jaga jarak aman</li><li>- Terapkan etika batuk/bersin</li><li>- Segera periksa ke dokter dan lapor atasan dan Grup PSDM jika mengalami sakit, gejala demam, batuk, pilek, gangguan pernafasan</li></ul>



- KEEMPAT : Implementasi Protokol Penanganan Covid-19 di Perusahaan dilaksanakan dengan tetap mengikuti ketentuan / pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah dan/atau Instansi yang berwenang.
- KELIMA : Apabila dipandang perlu, Direksi dapat menetapkan pedoman teknis tersendiri yang merupakan satu kesatuan dengan Kepusan ini.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dan sewaktu-waktu dapat ditinjau kembali atau diubah apabila dipandang perlu oleh Direksi.
- KETUJUH : Keputusan ini disampaikan kepada seluruh insan Perusahaan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 20 Mei 2020

**PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO)**

**Iman Rachman**   
Direktur Utama