

SURAT EDARAN DIREKSI
Nomor: SE-010/DIR/BPUI/VII/2022

Kepada Yth. : 1. Direksi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)
2. Seluruh Karyawan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)

Hal : Pengendalian Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Lingkungan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)

Lampiran : -

Tanggal : 18 Juli 2022

Merujuk kepada:

1. Surat Edaran Kementerian Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/4641/2021 tentang Panduan Pelaksanaan Pemeriksaan, Pelacakan, Karantina, dan Isolasi dalam Rangka Percepatan Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
2. Surat Edaran Kementerian Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/18/2022 tentang Pencegahan dan Pengendalian Kasus COVID-19 Varian Omicron (B.1.1.529);
3. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 3, Level 2, dan Level 1 *Corona Virus Disease* 2019 di Wilayah Jawa dan Bali;
4. Surat Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor S-440/MBU/07/2022 Hal Himbauan Penerapan Protokol Kesehatan Post COVID-19 di Lingkungan Grup Badan Usaha Milik Negara;
5. Surat Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 023/KS-DIR/CORP/BPUI/III/2019 tanggal 22 Maret 2019 tentang Pengaturan Kendaraan Operasional Kantor dan Penggunaan Voucher Taxi; dan
6. Surat Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 10 Tahun 2022 tanggal 9 Februari 2022 tentang Fasilitas Transportasi Karyawan.

Sebagai langkah pencegahan atas potensi peningkatan kasus positif COVID-19 di DKI Jakarta, serta sebagai bentuk partisipasi aktif PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) (PT BPUI) dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan kantor, maka dengan ini kepada seluruh Insan PT BPUI disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Aktivitas kerja BPUI akan menerapkan gabungan antara *Work From Office* (WFO) dan *Working From Home* (WFH);
2. Ketentuan WFO berlaku bagi Direksi dan seluruh karyawan PT BPUI dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Direksi, SEVP, Kepala Divisi dan Kepala Departemen (atau jabatan yang setara) melaksanakan WFO 100% (seratus persen);
 - b. Untuk jabatan dibawah Kepala Departemen akan melaksanakan WFO 50% dari total pegawai di divisi tersebut;

- c. Pelaksanaan WFO untuk jabatan dibawah Kepala Departemen sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, menjadi tanggung jawab dari masing-masing Kepala Divisi;
3. Ketentuan mengenai WFO bagi Direksi, SEVP, Kepala Divisi dan Kepala Departemen (atau jabatan setara) dapat dikecualikan apabila memenuhi salah satu kondisi berikut:
 - a. sedang mengalami sakit sesuai dengan ketentuan SDM yang berlaku dan ketentuan izin yang berlaku bagi Direksi;
 - b. termasuk dalam kategori kontak erat dengan terkonfirmasi COVID-19; atau
 - c. terkonfirmasi COVID-19 sesuai dengan hasil Swab PCR;
4. Bagi SEVP, Kepala Divisi dan/atau Kepala Departemen (atau jabatan yang setara) yang tidak bisa melaksanakan kegiatan WFO harus mendapatkan persetujuan dari Direktur yang membidangi dan melaporkan kepada Divisi Sumber Daya Manusia (SDM);
5. Waktu kerja karyawan mengikuti *flexi hours* dengan detail sebagai berikut:
 - a. *Work From Office* (WFO):
Masuk kerja : antara Jam 08.30 – 10.00 WIB;
Pulang kerja : antara Jam 17.30 – 19.00 WIB.
 - b. *Work From Home* (WFH):
Mulai kerja : Pukul 08.30 WIB;
Selesai kerja : Pukul 17.30 WIB.
6. Perusahaan menerapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. melanjutkan memberikan bantuan multivitamin dengan nominal maksimal Rp400,000.00 (empat ratus ribu rupiah) per bulan per orang untuk karyawan dan tanggungannya (pasangan sah dan maksimal 3 orang anak) dengan sistem *reimburse*;
 - b. menyediakan suntik vitamin C untuk karyawan setiap satu bulan sekali;
 - c. menyediakan vaksinasi influenza untuk karyawan sesuai ketentuan dan jadwal yang ditentukan oleh Divisi Sumber Daya Manusia (SDM);
 - d. memfasilitasi karyawan untuk menjalankan tes antigen atau tes PCR baik secara periodik maupun pada waktu tertentu apabila diperlukan;
 - e. melakukan penyemprotan disinfektan di lingkungan kantor secara periodik atau waktu lainnya apabila diperlukan;
7. Sehubungan dengan hal-hal yang tersebut pada angka 6 (enam) di atas, penggunaan *voucher taxi bluebird* dalam perjalanan menuju dan dari kantor bagi karyawan di bawah level BOD-1 efektif 27 Juli 2022 dihentikan dan digantikan dengan fasilitas tunjangan operasional transportasi sesuai dengan kebijakan dari Divisi SDM.
8. Karyawan yang melaksanakan WFO **wajib** menggunakan aplikasi *DeskBooking* yang dapat diakses pada link <http://helpdesk.bahana.co.id/pages/deskbooking> sebelum memasuki area kantor;
9. Karyawan yang melaksanakan WFH wajib dapat dihubungi melalui telepon genggam atau media lainnya oleh atasannya selama waktu kerja;
10. Karyawan yang melaksanakan WFO maupun WFH wajib untuk dapat membuka kamera (*on cam*) pada setiap pelaksanaan *meeting* secara virtual;
11. Karyawan yang melaksanakan WFH diwajibkan membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan formulir WFH yang telah ditetapkan oleh PT BPUI;
12. Perlunya menerapkan protokol kesehatan secara lebih ketat dengan mengimplementasikan Gerakan 5M, yaitu:
 - a. memakai masker, dan menggantinya kira-kira setiap 4 (empat) jam;

- b. mencuci tangan menggunakan sabun dan air mengalir;
 - c. menjaga jarak aman minimal 2 (dua) meter;
 - d. menjauhi kerumunan; dan
 - e. membatasi mobilisasi dan interaksi.
13. Seluruh insan PT BPUI harus menjadi *role model* dan agen perubahan dalam implementasi protokol kesehatan secara maksimal termasuk dalam hal mengkampanyekan Gerakan Masyarakat Produktif Aman COVID-19, baik dalam lingkungan keluarga, pekerjaan, maupun kehidupan berbangsa dan bernegara;
 14. Karyawan wajib melakukan *screening* setiap bulannya dengan ketentuan **wajib melakukan Tes Antigen** secara rutin pada hari pertama WFO di setiap minggunya;
 15. Karyawan yang mendapati dan/atau mengetahui informasi karyawan lainnya dengan hasil pemeriksaan *Swab Test* PCR positif COVID-19 harap segera melaporkannya kepada Tim Satgas COVID-19 PT BPUI melalui alamat e-mail satgas.covid19@ifg.id;
 16. Karyawan yang memiliki riwayat kontak erat dengan pasien positif COVID-19 sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf b, wajib untuk segera melakukan isolasi mandiri selama 3 (tiga) hari dan melakukan tes PCR pada hari ke-3 setelah kontak erat dan melaporkannya kepada e-mail satgas.covid19@ifg.id;
 17. Kontak erat sebagaimana dimaksud pada ketentuan angka 3 huruf b dan angka 16 (enam belas) adalah sebagai berikut:
 - a. Kontak tatap muka/berdekatan dengan terkonfirmasi Positif COVID-19 dalam radius 1 (satu) meter selama 15 (lima belas) menit atau lebih;
 - b. Sentuhan fisik langsung dengan terkonfirmasi Positif COVID-19 (seperti bersalaman, berpegangan tangan, dll);
 - c. Menggunakan atau menyentuh barang/permukaan bersamaan; dan
 - d. Memberikan perawatan langsung tanpa menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai standar dengan terkonfirmasi Positif COVID-19.
 18. Kriteria dinyatakan selesai isolasi/sembuh, yaitu:
 - a. Pada kasus terkonfirmasi COVID-19 yang tidak bergejala (asimtomatik), isolasi dilakukan selama minimal 7 (tujuh) hari sejak pengambilan spesimen diagnosis konfirmasi dengan melakukan *Swab Test* PCR pada hari ke-5 (lima) yang dinyatakan negatif;
 - b. Pada kasus terkonfirmasi COVID-19 dengan gejala, isolasi dilakukan selama 10 (sepuluh) hari sejak muncul gejala ditambah dengan sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari bebas gejala demam dan gangguan pernapasan. Dengan demikian untuk kasus-kasus yang mengalami gejala selama 10 (sepuluh) hari atau kurang harus menjalani isolasi selama 13 (tiga belas) hari. Dalam hal masih terdapat gejala setelah hari ke 10 (sepuluh), maka isolasi mandiri masih tetap dilanjutkan sampai dengan hilangnya gejala tersebut ditambah 3 (tiga) hari dengan melakukan *Swab Test* PCR pada hari ke-13 yang dinyatakan negatif;
 - c. Pada kasus terkonfirmasi COVID-19 yang melakukan isoman di Hotel, maka untuk yang tidak bergejala akan dilakukan PCR hari ke-5 (lima) dan apabila hasilnya negatif akan melanjutkan isoman di tempat tinggalnya. Pada kasus terkonfirmasi dengan bergejala dan pada hari ke- 10 (sepuluh) melakukan tes PCR dengan hasil masih Positif, maka dapat dipulangkan sesuai surat keterangan atau anjuran dari pihak rumah sakit.
 19. Kebijakan ini akan dikaji secara berkala oleh Tim Satgas COVID-19 PT BPUI berdasarkan:

- a. Penanganan pandemi di Indonesia khususnya DKI Jakarta;
 - b. Kebijakan pemerintah; dan
 - c. Efektivitas penerapan WFH.
20. Seluruh Kepala Divisi (Kadiv) bertanggung jawab untuk pelaksanaan pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan PT BPUI;

Apabila terdapat karyawan yang melanggar ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud di atas, maka yang bersangkutan akan diberikan hukuman disiplin sebagaimana diputuskan Manajemen.

Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.

PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)

Robertus Billitea
Direktur Utama

Tembusan Yth.:
Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero).

