

Yth.

Seluruh Aparatur Sipil Negara BSN

di

tempat

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL

SURAT EDARAN

NOMOR 2/SE/KA.BSN/4/2020

TENTANG

PENYESUAIAN SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DALAM UPAYA
PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19 DI LINGKUNGAN BADAN STANDARDISASI
NASIONAL

Bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan pemerintah dan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai penyesuaian sistem kerja Aparatur Sipil Negara dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja sebagai berikut:

1. ASN Badan Standardisasi Nasional (BSN) dapat menjalankan tugas kedinasan dengan bekerja dari rumah/tempat tinggalnya (*work from home/WFH*) masing-masing.
2. Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, dan ASN yang ditunjuk oleh atasannya agar tetap berdinis masuk kantor (*work from office/WFO*) untuk melaksanakan tugas dengan tetap menyesuaikan situasi dan kondisi dengan penuh kewaspadaan.
3. Bagi ASN yang melaksanakan tugas kedinasan WFH:
 - a. tidak diperkenankan untuk meninggalkan rumah/tempat tinggalnya selama jam kerja kantor yang telah ditentukan, kecuali untuk keperluan yang sangat mendesak atas ijin atasan langsung; dan
 - b. bertanggung jawab atas capaian realisasi rencana aksi yang telah ditetapkan bersama dengan atasan langsungnya dan pimpinan unit kerjanya.
4. Kepada seluruh Pejabat Pimpinan Tinggi agar menunda kegiatan yang melibatkan pertemuan banyak orang secara fisik yang berbentuk seperti seminar, FGD, rapat, serta kegiatan lainnya yang sejenis sifatnya, dan mengupayakan pelaksanaannya

- tetap berjalan dengan baik melalui media elektronik (misalnya menggunakan aplikasi telekonferensi atau media komunikasi lainnya).
5. Kepada seluruh ASN agar melakukan komunikasi yang baik dalam melaksanakan tugas kedinasan selama WFH dan memperhatikan protokol kesehatan.
 6. Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi agar mengambil langkah-langkah strategis penguatan sistem teknologi informasi untuk mendukung pelaksanaan tugas pegawai selama WFH. Dalam hal terdapat kesulitan terkait sistem teknologi informasi tersebut, ASN dapat menghubungi Kapusdatin/Kabid Infrastruktur dan Keamanan Informasi/petugas Pusdatin yang ditunjuk.
 7. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum bertanggung jawab dalam pembagian jadwal kedinasan ASN, pengelola gedung, sekretaris pimpinan, administrasi tata naskah dinas, dan layanan terkait agar operasional kantor tetap dapat berjalan dengan baik. Dalam hal terdapat kesulitan terkait operasional perkantoran, ASN dapat menghubungi Karo PKU/Kabag Umum.
 8. Untuk mencegah penyebaran virus COVID-19 dan kelancaran WFH, dalam hal terdapat pegawai yang termasuk dalam kategori:
 - 1) Orang Dalam Pemantauan (ODP);
 - 2) Pasien Dalam Pengawasan (PDP);
 - 3) Pasien yang terkonfirmasi terjangkit COVID-19;
 - 4) Pasien yang dinyatakan sembuh; dan
 - 5) Meninggal akibat pandemi COVID-19,Pimpinan Unit kerja melapor kepada Karo SDMOH/Kabag SDM untuk diinput dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) BKN.
 9. Dalam hal terdapat penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB), Kepala BSN menugaskan pimpinan unit kerja untuk melakukan penyesuaian sistem kerja bagi ASN sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai Penyesuaian Sistem Kerja bagi ASN pada Instansi Pemerintah yang Berada di Wilayah dengan PSBB.
 10. Penggunaan Aplikasi PeduliLindungi
 - a. Dalam upaya mengendalikan penyebaran COVID-19, agar ASN memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dengan mengunduh dan menggunakan aplikasi PeduliLindungi sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 171 Tahun 2020 tentang Penetapan Aplikasi

- PeduliLindungi dalam Rangka Pelaksanaan Surveilans Kesehatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*, pada *smartphone* pribadi.
- b. Aplikasi PeduliLindungi sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat diunduh melalui *Playstore* untuk versi Android dan *Appstore* untuk versi iOS.
 - c. Aparatur Sipil Negara agar mengajak keluarganya dan masyarakat sekitarnya untuk mengunduh dan menggunakan aplikasi PeduliLindungi pada *smartphone* masing-masing.
11. Jangka waktu pelaksanaan WFH ini mengikuti Surat Edaran Menpan–RB terkait Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah.
 12. Ketentuan pelaksanaan SE ini akan diatur lebih lanjut dengan Nota Dinas Sekretaris Utama mengenai mekanisme pelaksanaan tugas kedinasan selama WFH.
 13. Kepada seluruh ASN agar memperhatikan dan melaksanakan Surat Edaran Kepala BSN dan himbauan/kebijakan resmi pemerintah serta peraturan perundang-undangan lainnya terkait upaya sistem pencegahan COVID-19.
 14. Ketentuan Surat Edaran ini juga berlaku untuk Pegawai Pemerintah non Pegawai Negeri BSN.
 15. Pada saat Surat Edaran Kepala Badan Standardisasi Nasional ini mulai berlaku, Surat Edaran Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 1/ SE/KA.BSN/3/2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Surat Edaran Kepala Badan Standardisasi Nasional ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 April 2020
Plt. Kepala Badan Standardisasi Nasional



Puji Winarni