

**PANDUAN AKTIVITAS  
“NEW NORMAL”  
BALAI BIOTEKNOLOGI**



**Balai Bioteknologi BPPT  
Deputi Bidang Teknologi Agroindustri dan Bioteknologi  
Mei 2020**

### **Tim Penanganan COVID – 19 Gugus Balai Bioteknologi**

Pengarah : Ka.Balai Bioteknologi  
Ketua : Ka.Subag TU Balai Bioteknologi  
Wakil Ketua : Ka.Seksi Program dan Penerapan Bioteknologi  
Ka.Seksi Kerjasama dan Jasa Bioteknologi  
Anggota : Ka.Ur di lingkungan Balai Bioteknologi  
Ka.Lab di lingkungan Balai Bioteknologi  
Ka.Pilot Plant di lingkungan Balai Bioteknologi  
AoC Balai Bioteknologi  
Staff Humas Balai Bioteknologi  
Staff RTP Balai Bioteknologi

Alamat:

Gedung 630 Kawasan Puspiptek Serpong  
Tangerang Selatan

## DAFTAR ISI

1. Pendahuluan
2. Tujuan
3. Panduan Aktivitas “New Normal” di Balai Bioteknologi
  - a) Panduan umum :
    - Pembagian sistem kerja WFH dan WFO
    - Jam kerja WFH dan WFO
    - Absensi WFH dan WFO
    - Pakain Kerja WFO
    - Informasi denah ruangan
    - Informasi fasilitas pendukung : Klinik BPPT, Bank, Kantin, Lainnya
  - b) SOP perjalanan menuju kantor Balai Bioteknologi
  - c) SOP perjalanan pulang dari Balai Bioteknologi
  - d) SOP memasuki kawasan Balai Bioteknologi
  - e) SOP Kerja di Laboratorium
  - f) SOP Kerja di Ruang Staf
  - g) SOP Rapat
  - h) SOP Sholat Berjamaah
  - i) SOP Makan di Kantin
  - j) SOP Perjalanan Tugas di Jabodetabek
  - k) SOP Perjalanan Tugas ke luar kota
  - l) SOP emergency kesehatan di kantor
  - m) SOP Penerimaan Sampel
  - n) SOP penerimaan Tamu
  - o) SOP Pembuangan Sampah Masker Medis
4. Penutup
5. Acuan/ Referensi

## 1. PENDAHULUAN

### 1.1. Kondisi Pandemi Covid

Sejak epidemi ini yang diawali Wabah Novel Penumonia Coronavirus di Wuhan, Provinsi Hubei, COVID-19 telah dilaporkan juga menyebar di luar Wuhan. COVID-19 merupakan genus coronavirus  $\beta$  dan memiliki karakteristik genetik yang berbeda dari SARSr- CoV dan MERSr-CoV.

Coronavirus sensitif terhadap sinar ultraviolet dan panas, dan dapat dinonaktifkan secara efektif ketika suhu lingkungan 560 C selama 30 menit, pelarut lemak seperti ether, 75% ethanol, disinfektan yang mengandung klorin, asam pyroxyacetic dan kloroform kecuali chlorhexidine. Berdasarkan investigasi epidemiologi saat ini, masa inkubasi COVID-19 adalah 1-14 hari, dan umumnya dalam 3 hingga 7 hari.

Saat ini, sumber utama infeksi adalah pasien COVID-19 dan pembawa (carrier) COVID-19 yang tanpa gejala juga dapat menjadi sumber infeksi. Rute penularan utama adalah droplets pernapasan dan kontak dekat, sementara rute penularan aerosol dan fecal-oral belum diverifikasi. Manusia pada semua golongan umur pada umumnya rentan. Salah satu karakteristik penyakit Covid-19 ini adalah mudah menular, sehingga dengan cepat bisa menjangkiti banyak orang

### 1.2. Pengertian dan kebijakan pemerintah tentang New Normal

untuk menjaga keberlangsungan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik menyongsong tatanan normal baru yang produktif dan aman dari Covid-19.

Tugas dan fungsi ASN dalam tatanan normal baru dilakukan dengan tetap memprioritaskan aspek kesehatan dan keselamatan bagi ASN dengan cara menjalankan protokol kesehatan dalam aktivitas keseharian.

Adaptasi terhadap tatanan normal baru di lingkungan kementerian/lembaga/daerah sesuai dengan SE Menteri PANRB Nomor 58/2020 meliputi penyesuaian sistem kerja, dukungan sumber daya manusia, dukungan infrastruktur, dengan memperhatikan protokol kesehatan dengan penjelasan sebagai berikut:

#### 1) Penyesuaian sistem kerja

ASN masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja yang berlaku. Namun untuk beradaptasi dengan kondisi pandemi, perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja dengan menjalankan protokol kesehatan dalam aktivitas keseharian.

Penyesuaian sistem kerja dapat dilaksanakan melalui fleksibilitas dalam pengaturan lokasi bekerja, yakni pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (*work from office/WFO*) dan/atau pelaksanaan tugas kedinasan di rumah (*work from home/WFH*).

#### 2) Dukungan Sumber Daya Manusia Aparatur.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam manajemen SDM aparatur antara lain penilaian kinerja oleh pejabat pembina kepegawaian (PPK); pemantauan dan pengawasan oleh pimpinan unit kerja; dan PPK memastikan kedisiplinan pegawai;

#### 3) Dukungan infrastruktur

Dalam penyesuaian dengan tatanan normal baru, PPK diminta untuk mempersiapkan dukungan sarana dan prasarana yang dibutuhkan ASN dalam

pelaksanaan tugas kekinisan dengan fleksibilitas lokasi bekerja dan memastikan penerapan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dilaksanakan dengan memperhatikan pedoman penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, dan keamanan informasi dan keamanan siber.

Pejabat Pembina Kepegawaian di Balai Bioteknologi akan menyesuaikan lingkungan kerja dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyebaran Covid-19 sesuai dengan panduan yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha pada Situasi Pandemi.

### 1.3. Kebijakan BPPT tentang New Normal

**BPPT** #BPPT2020 SOLIDSMARTSPEED

## PROTOKOL KESEHATAN DI LINGKUNGAN BPPT

#### Perjalanan Ke dan Dari Kantor

- Pastikan anda dalam kondisi sehat. Jika ada keluhan batuk, pilek, demam, **TETAP TINGGAL DI RUMAH**.
- Gunakan selalu masker anda.
- Upayakan tidak menggunakan transportasi umum. Jika terpaksa, atur jaga jarak tempat duduk anda.
- Kehadiran pegawai menggunakan bis jemputan tetap memberlakukan physical distancing, dengan kapasitas 50% penumpang.
- Upayakan membayar secara non tunai. Jika terpaksa memegang uang tunai, cuci tangan atau gunakan handsanitizer.

#### Saat Berada di Kantor

- Penerapan assessment form bagi pegawai dan tamu yang akan masuk ke BPPT (form disediakan Biro Umum), jika tidak memenuhi score yg ditentukan pegawai/tamu dilarang memasuki area perkantoran BPPT.
- Agar seluruh pegawai dan tamu BPPT mematuhi aturan pintu keluar dan pintu masuk yang berbeda (sesuai arah dan petunjuk yg di tentukan).
- Dilakukan pengecekan suhu tubuh. Jika suhu tubuh sama dengan (s) atau (>) lebih dari > 37,5°C pegawai/tamu dipersialihkan kembali ke rumah.
- Jika terdapat pegawai/tamu BPPT yang berada dalam kondisi batuk meski suhu tubuh dibawah 37°C, dilarang memasuki area perkantoran BPPT.
- Untuk sementara tidak menggunakan presensi finger print. Pegawai dapat melakukan presensi melalui APLIKASI FABIOLA.
- Agar seluruh pegawai/tamu BPPT mematuhi aturan larangan berkerumun di area publik BPPT (lobby, kantin, masjid, dll).
- Memberlakukan physical distancing baik di ruang kerja maupun di dalam lift. Di dalam lift agar mengikuti petunjuk jarak dan arah berdiri, serta menggunakan siku untuk membuka pintu dan menekan tombol lift.
- Rajin mencuci tangan anda.

#### Peralatan Pribadi yang Harus Selalu Dibawa

- Disarankan membawa peralatan makan pribadi atau bekal dari rumah.
- Sedia handsanitizer di dalam tas.
- Selalu membawa masker. Jika menggunakan masker sekali pakai, ganti masker apabila masker yang anda gunakan telah kotor/sudah dilepas.
- Bagi pegawai yang beragama Islam, baiknya membawa peralatan sholat sendiri untuk menghindari penyebaran virus.

#### Saat Tiba di Rumah

- Jangan bersentuhan dengan anggota keluarga sebelum membersihkan diri (Mandi dan berganti pakaian).
- Cuci pakaian dan masker kain yang sudah digunakan, menggunakan detergen. Jika menggunakan masker sekali pakai, robek dan basahi dengan desinfektan sebelum membuangnya, agar tidak mencemari petugas pengelola sampah.
- Mandi setiap kali sampai di rumah, jam berapa pun anda tiba.

www.BPPT.go.id | BPPT\_RI | BPPT RI | @BPPT\_RI | tv.bppt.go.id | BPPT RI

## 2. TUJUAN :

Panduan Aktivitas New Normal Balai Bioteknologi ini untuk pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di Balai Bioteknologi selama masa New Normal

### 3. PANDUAN UMUM

Pelaksanaan sistem kerja pegawai Balai Bioteknologi dalam tatanan normal baru disesuaikan dengan status penyebaran Covid-19 yang ditetapkan oleh Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19.

Kepala Balai Bioteknologi melakukan pengawasan pelaksanaan SE Menteri PANRB Nomor 58/2020 dengan membentuk tim Tim Penanganan COVID – 19 Gugus Balai Bioteknologi, melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan Surat Edaran tersebut dan melaporkannya kepada pimpinan BPPT

Selama pelaksanaan New Normal, di BPPT diberlakukan 2 sistem kerja yaitu *Work From Home (WFH)* dan *Work From Office (WFO)*. Pertimbangan teknis untuk pembagian tugas tersebut diantaranya dari aspek urgensi tugas (struktural, troika, Koodinator), usia, lokasi rumah, transportasi yang digunakan dan riwayat penyakit. Pelaksanaan kegiatan WFO dalam masa New Normal mengikuti ketentuan dan *Standar Operating Procedure (SOP)* yang diberlakukan di Balai Bioteknologi.

#### 3.1. Hasil Self Assesment Balai Bioteknologi

Hasil Self Assesment Resiko Covid 19 Balai Bioteknologi					
Tanggal Survei 28 - 30 Mei 2020					
Jumlah Pegawai	165				
Responden	147				
Prosentase	89.09%				
NO	Kategori	Ya	Tidak	Total	Prosentase
1	Apakah anda pernah keluar rumah/tempat umum (pasar, fasilitas kesehatan, kerumunan orang, dan lain-lain) dalam 14 hari terakhir?	67	80	147	45.58%
2	Apakah anda pernah menggunakan transportasi umum dalam 14 hari terakhir?	6	141	147	4.08%
3	Apakah anda pernah muncul gejala sakit sekitar 14 hari setelah travelling ke luar negeri? (China, Italy, Iran, Korea Selatan, Prancis, Spanyol, Jerman, USA) atau ke kota terjangkit? (Jakarta, Bali, Solo, Yogyakarta, Pontianak, Manado, Bandung, dll)	0	147	147	0.00%
4	Apakah anda mengikuti kegiatan yang melibatkan bertemu orang banyak secara langsung dalam 14 hari terakhir?	23	124	147	15.65%
5	Apakah anda memiliki riwayat kontak dengan orang yang dinyatakan ODP, PDP atau confirm COVID-19? (berjabat tangan, berbicara, berada dalam 1 ruangan)	2	145	147	1.36%
6	Apakah anda pernah mengalami demam/batuk/pilek/sakit tenggorokan/sesak nafas dalam 14 hari terakhir?	17	130	147	11.56%
7	Apakah anda memiliki riwayat penyakit hipertensi?	22	125	147	14.97%
8	Apakah anda memiliki riwayat penyakit diabetes?	6	141	147	4.08%
9	Apakah anda memiliki riwayat penyakit jantung?	4	143	147	2.72%
10	Apakah anda memiliki riwayat penyakit gangguan paru-paru?	5	142	147	3.40%
11	Apakah anda memiliki riwayat penyakit gangguan ginjal?	3	144	147	2.04%
12	Apakah anda memiliki riwayat penyakit autoimun?	5	142	147	3.40%
13	Apakah anda sedang dalam kondisi hamil?	1	146	147	0.68%
14	Apakah anda memiliki penyakit lain yang sedang diderita saat ini? jika ya, sebutkan!	24	123	147	16.33%
15	Pegawai dengan Riwayat Penyakit $\geq 2$	8	139	147	5.44%

### 3.2. Pembagian Sistem Kerja

Pegawai Balai Bioteknologi yang ditugaskan menjalani *Work From Office* berdasarkan hasil Self Assesment Resiko Covid – 19 yang dilaksanakan di Balai Bioteknologi, dengan ketentuan maksimal 75 % pegawai yang masuk di masa New Normal (hasil *Self Assesment* Resiko Covid – 19 ada pada Lampiran 1).

Pembagian tugas dilakukan oleh Kepala Seksi dan Kepala Subag Tata usaha sesuai dengan target dan arahan Kepala Balai Bioteknologi. Distribusi tugas dengan menjalankan protokol kesehatan dan memperhatikan faktor resiko dari masing-masing pegawai. Jadwal pelaksanaan WFO dan tugas pegawai di Balai Bioteknologi selama masa *New Normal* dapat diakses di <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1H5iU-4yxNSOrT-RwO2TVye19Rr1ITkjb7QaQST4YMus/edit?usp=sharing>.

Bagi pegawai yang memiliki resiko tinggi, selama masa New Normal ini, masih berlaku sistem kerja Work From Home (WFH) dan akan dilakukan evaluasi setiap minggunya.

### 3.3. Jam kerja *New Normal*

Jam kerja New Normal mengikuti aturan di BPPT yang berlaku. Namun untuk pelaksanaan kegiatan WFO di masa New Normal dengan mempertimbangkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.01.07/Menkes/328/2020 yaitu Pengaturan waktu kerja tidak terlalu panjang (lembur) yang akan mengakibatkan pekerja kekurangan waktu untuk beristirahat yang dapat menyebabkan penurunan sistem kekebalan/imunitas tubuh.

Jam kerja yang berlaku di BPPT selama masa New Normal

- Senin – Kamis Jam 7.30 – 16.00 (istirahat 1 jam)
- Jumat jam 7.30 – 16.30 (istirahat 1 jam)

Selama pelaksanaan WFO akan dilakukan pelaksanaan protokol kesehatan, pembatasan penggunaan ruangan dan Pembatasan keluar masuk area Biotek pada jam kerja (jam 9 – 16)

### 3.4. Pencatatan Kehadiran Pegawai di masa New Normal

Pencatatan kehadiran selama New Normal untuk ASN yang WFO maupun WFH dilakukan menggunakan aplikasi Fabiola.

Pencatatan kehadiran untuk non ASN Balai Bioteknologi dengan mengisi form online dari kepegawaian Balai Bioteknologi

### 3.5. Aturan Pakaian Kerja selama WFO

Pakaian kerja Pegawai yang melaksanakan WFO dengan persyaratan sebagai berikut :

- Menggunakan baju lengan panjang
- Menggunakan kaos kaki
- Tidak menggunakan sandal
- Mengikat rambut / menggunakan penutup kepala
- Tidak menggunakan asesories yang lain
- Menggunakan APD yang telah disediakan (masker, Face Shield, sarung tangan)



Gambar 1. Alat Perlindungan Diri Pegawai Balai Bioteknologi BPPT

### 3.6. Pengaturan tempat duduk di Ruang Kerja Pegawai

Pengaturan tempat duduk selama WFO dilakukan dengan memperhatikan protokol kesehatan. Pegawai yang akan bekerja agar melakukan koordinasi dengan pegawai lainnya di satu ruangan.

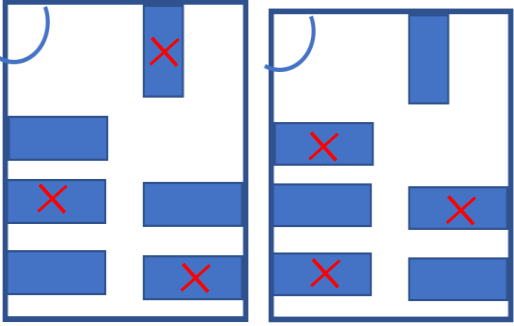
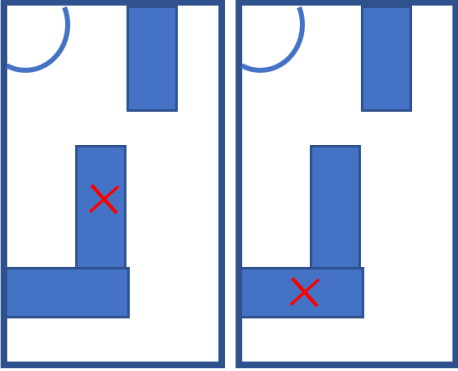
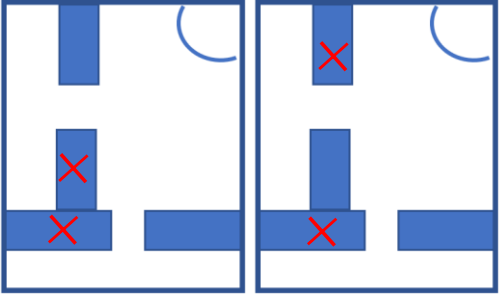
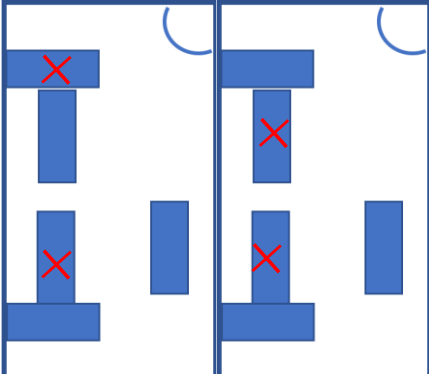
Pembatasan tempat duduk selama WFO (Tabel 1) adalah separuh (50% dari kapasitas ruangan dengan jarak antar pegawai adalah 1 meter. Pengaturan tempat duduk dapat dilihat pada Gambar Layout tempat duduk pegawai di Balai Bioteknologi. Untuk ruangan yang melebihi kapasitas, pegawai dapat bekerja di ruangan cadangan yang telah disediakan seperti tersaji pada Tabel 2

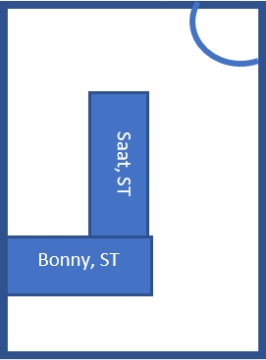
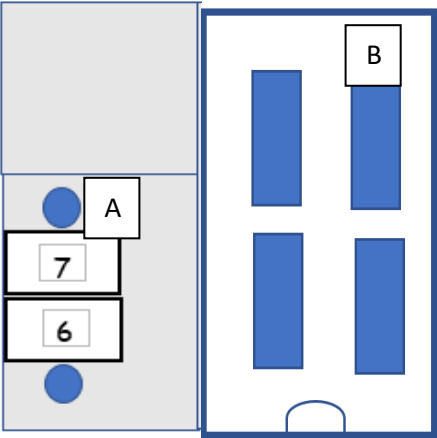
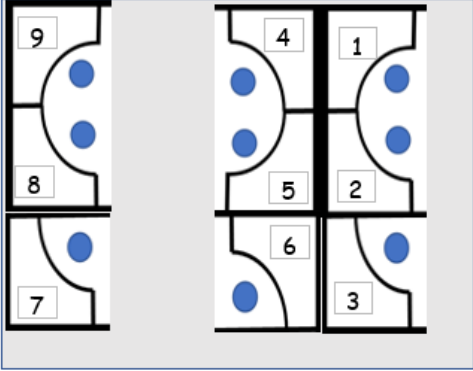
**Tabel 1. Pembatasan penggunaan ruangan kerja**

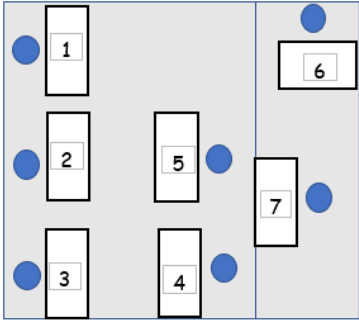
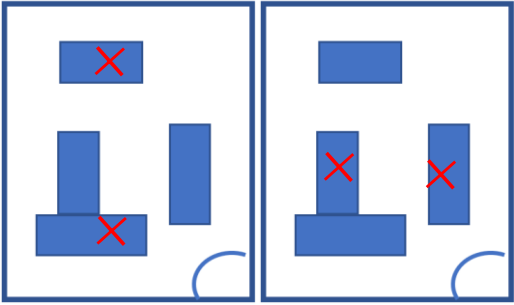
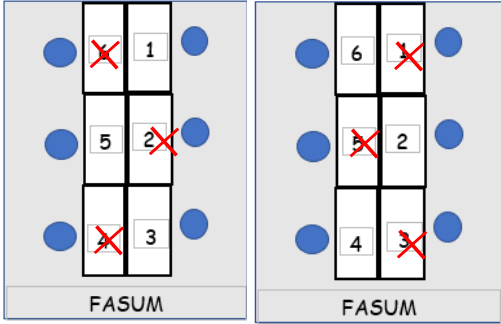
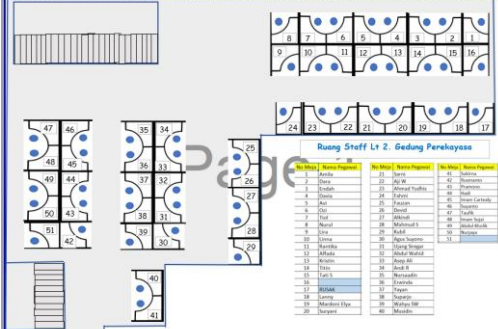
No	Nama Ruangan	Lokasi	Kapasitas Awal	Kapasitas New Normal
1	Ruang RTP	Gedung TU	5 orang	3 orang
2	Ruang Ka.Ur. Kepegawaian	Gedung TU	3 orang	2 orang
3	Ruang Ka.Ur Humas	Gedung TU	4 orang	2 orang
4	Ruang Keuangan	Gedung TU	5 orang	3 orang
5	Ruang PPK	Gedung TU	2 orang	1 orang
6	Ruang Staff Senior Program Pria (A dan B)	Gedung A	4 orang	2 orang
7	Ruang Staff Senior Seksi Program (Wanita)	Gedung A	8 orang	4 orang
8	Ruang Ka.Lab Program	Gedung A	7 orang	4 orang
9	Ruang Staff Senior Seksi Kerma (Pria)	Gedung Agromikrobiologi	4 orang	2 orang
10	Ruang Staff senior kerma perempuan	Gedung Agromikrobiologi	6 orang	3 orang
11	Ruangan Staff Balai Bioteknologi	Gedung kerekayasaan	51 orang	20 orang
	Total		99 orang	46 orang



**Gambar 2. Layout Tempat Duduk Pegawai Balai Bioteknologi**

Lokasi	Denah Duduk	Kapasitas Ruang Selama WFO
<p>1. Ruang Staff RTP Gedung TU</p>		<p>Kapasitas Awal : 5 orang  <b>Kapasitas New Normal : Maksimal 3 orang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Achmad Junaidi, SE</li> <li>• Widodo, ST</li> <li>• Eddy Suhandi, ST</li> <li>• Amin</li> <li>• Syamsuddin</li> </ul>
<p>2. Ruang Staff Kepegawaian Gedung TU</p>		<p>Kapasitas Awal : 3 orang  <b>Kapasitas New Normal : Maksimal 2 orang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahyuni, SE</li> <li>• Lindu Bawono, AMd</li> <li>• Satiah</li> </ul>
<p>3. Ruang Humas Gedung TU</p>		<p>Kapasitas Awal 4 orang  <b>Kapasitas New Normal Maksimal 2 orang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir. Imron Rosidi, M.Si</li> <li>• Bayu Rizky Maulana, S.Kom</li> <li>• Nooryanto</li> <li>• Ahyar</li> </ul>
<p>4. Ruang Keuangan Gedung TU</p>		<p>Kapasitas Awal 5 orang  <b>Kapasitas New Normal Maksimal 3 orang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yoeke Yosephine, S.E., M.S.E</li> <li>• Wiwin Wihara, SE</li> <li>• R. Mini Darmini, SE</li> <li>• Sumardi</li> <li>• Niki Jhordi Rizkia, A.P.Kbn</li> </ul>

Lokasi	Denah Duduk	Kapasitas Ruangan Selama WFO
5. Ruang PPK Gedung TU		<p>Kapasitas awal 2 orang  <b>Kapasitas New Normal Maksimal 1 orang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonny Agung Wahyuono, ST</li> <li>• Saat, ST</li> </ul>
6. Ruang Staff Senior Seksi Program (Laki-laki)		<p>Ruang A  Kapasitas Awal 2 orang  <b>Kapasitas New Normal Maksimal 1 orang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dr. Edy Marwanta, Meng</li> <li>• Drs. Gany Herianto, MAppSc</li> </ul> <p>Ruang B  Kapasitas Awal 4 orang  <b>Kapasitas New Normal Maksimal 2 orang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dr. Ir. Ahmad Wibisana, MT</li> <li>• Drs. Ahmad Marasabessy, MTech</li> <li>• Ir. Sasmito Wulyoadi, M.Eng</li> <li>• Danang Waluyo, M.Eng</li> </ul>
7. Ruang Staff Senior Seksi Program (Wanita)		<p>Kapasitas Awal : 8 orang  <b>Kapasitas New Normal Maksimal 4 orang dengan Jaga Jarak 1 meter.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diana Dewi, MSi</li> <li>• Dr. Erwahyuni Endang P., MSi</li> <li>• Uli Julia Nasution, STP, M.BiotechSt</li> <li>• Dr. Efrida Marthius, MSi</li> <li>• Eka Siska, SSi</li> <li>• Anna Safarrida, MSi</li> <li>• Siti Zulaeha, SSi</li> <li>• Indra Rachmawati, S.Si</li> </ul>

Lokasi	Denah Duduk	Kapasitas Ruangan Selama WFO
8. Ruang Kepala Lab Seksi Program		Kapasitas Awal 7 orang <b>Kapasitas New Normal</b> <b>Maksimal 4 orang dengan Jaga Jarak 1 meter.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evita Chrisnayanti, Apt, MBIotechSt</li> <li>•</li> </ul>
9. Ruang Staff Senior Seksi Kerma (Pria)		Kapasitas Awal :4 orang <b>Kapasitas New Normal</b> <b>Maksimal 2 orang</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dr. Teuku Tajuddin, MSc</li> <li>• Drs. Bambang Sukmadi, MSi</li> <li>• Drs. Minaldi</li> <li>• Roni Kartiman, SP M.Si</li> </ul>
10. Ruang Staff Senior Seksi Kerma (Wanita)		Kapasitas Awal : 6 orang <b>Kapasitas New Normal</b> <b>Maksimal 3 orang</b>
11. Ruang Gedung Kerekayasaan		Kapasitas Normal : 51 orang <b>Kapasitas New Normal</b> <b>Maksimal 20 orang</b>

**Tabel 2. Ruangan Cadangan untuk Pegawai**

No	Nama Ruangan	Kapasitas New Normal (Maksimal)
1	Ruang Auditorium	10 orang
2	Ruang Rapat Ex Perpustakaan di Gedung A	4 orang
3	Ruang Rapat Gedung Agromikrobiologi Lantai 2	3 orang
4	Ruang Rapat Gedung Kerekayasaan 1	6 orang
5	Ruang Rapat Gedung Kerekayasaan 2	6 orang
6	Ruang Kreatifitas (ruang ex pak Sasmito)	3 orang
	Total Kapasitas Ruangan Cadangan	32 orang kebutuhan <b>53 orang</b> <b>Kurang 17 meja</b>

**3.7. Informasi fasilitas pendukung : Klinik BPPT, Bank, Kantin, Lainnya**

**Contact Person Keadaan Darurat**

- AoC Balai Bioteknologi :  
Dian Japanny : 0858-1350-5654  
Lindu Bawono : 0852-8150-4107  
Aji Wibowo :
- Klinik BPPT  
Gedung 720, Jl. Inovasi, Muncul, Kec. Setu, Kota Tangerang Selatan, Banten 15314
- Balai Kesehatan Puspipetek  
JL Raya Puspipetek, No. 60, Serpong, Muncul, Kec. Setu, Kota Tangerang Selatan, Banten 15310  
Telepon: (021) 7560562  
no lain??

**3.8. SOP perjalanan menuju kantor Balai Bioteknologi BPPT**

- Pegawai yang akan melakukan WFO, pada H-1 agar melakukan pengisian **Form Assesmen**, jika tidak memenuhi skor yang ditentukan, maka tidak diperkenankan datang ke Balai Bioteknologi. **Hasil pengisian form agar disampaikan ke tim pengendali Covid – 19.**
- Usahakan perjalanan ke kantor tidak menggunakan transportasi umum, jika terpaksa, atur jarak duduk di transportasi umum
- Gunakan selalu masker selama dalam perjalanan ke kantor.
- Upayakan melakukan pembayaran secara non tunai, jika terpaksa, masukkan uang kembalian ke dalam plastik khusus.
- Perlengkapan yang harus dibawa saat ke kantor adalah **masker, hand sanitizer, perlengkapan makan, plastik untuk menyimpan uang kembalian, plastik untuk menyimpan masker yang sudah dipakai dan perlengkapan shalat** bagi yang beragama islam.

- Sesampainya di kantor, segera bersihkan tangan dengan menggunakan hand sanitizer atau mencuci tangan di tempat yang telah disediakan.

### 3.9. SOP perjalanan pulang dari Balai Bioteknologi BPPT

- Melakukan penggantian makser yang digunakan saat di kantor.
- Pegawai yang akan kembali ke rumah setelah bekerja, agar membersihkan diri dulu sebelum memasuki kendaraannya masing-masing. Jika menggunakan kendaraan umum agar mengatur jarak duduk.
- Gunakan selalu masker selama dalam perjalanan pulang ke rumah.
- Upayakan melakukan pembayaran secara non tunai, jika terpaksa, masukkan uang kembalian ke dalam plastik khusus.

### 3.10. SOP memasuki kawasan Balai Bioteknologi

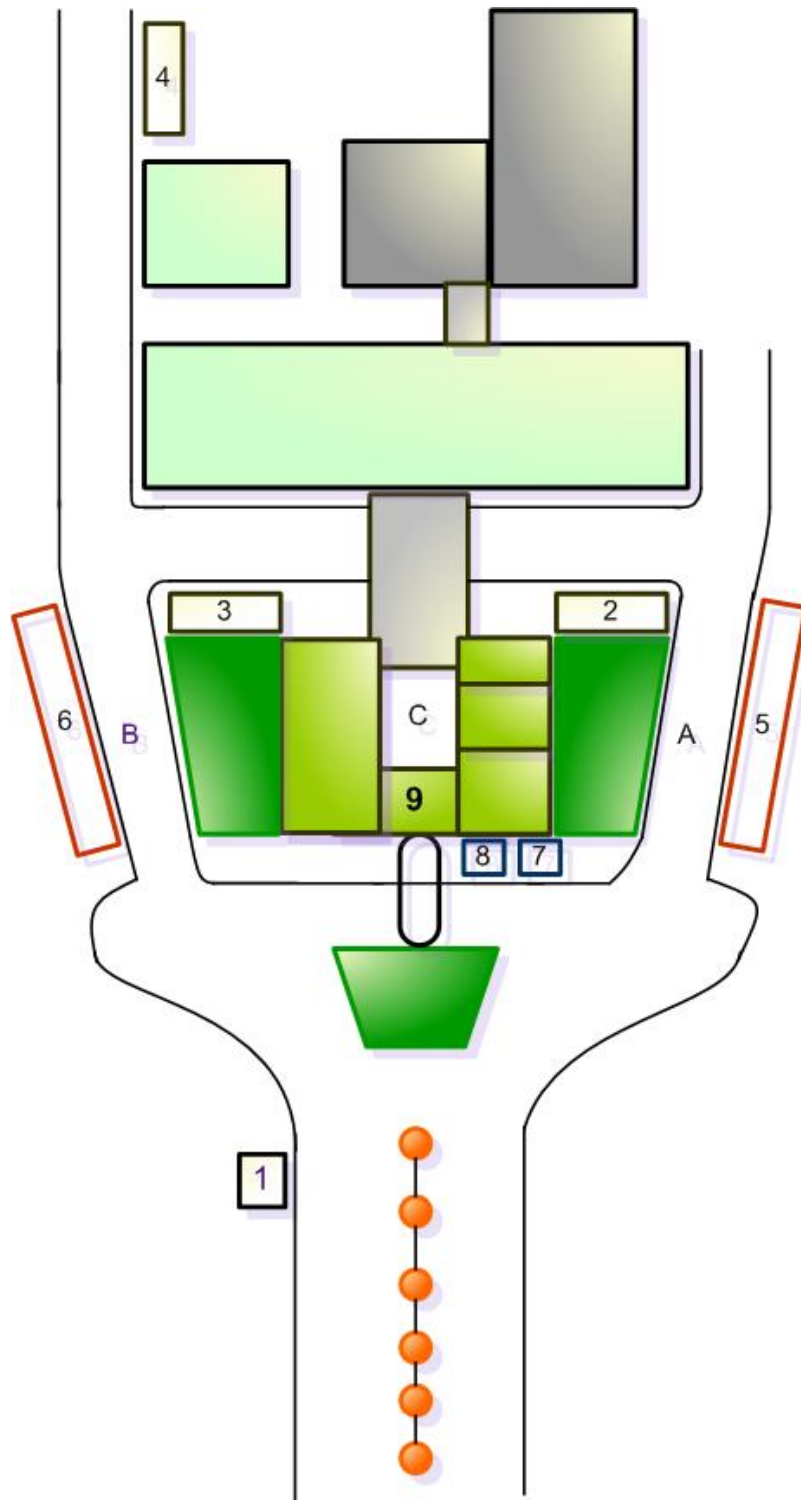
- Pegawai yang datang ke Balai Bioteknologi harus dicek suhu tubuhnya di pos security **(1)**. Pengecekan dilakukan oleh security dengan menggunakan *gun thermometer*.
- **Bagi pegawai yang menggunakan kendaraan umum atau jemputan**, dapat langsung menuju area cuci tangan dan desinfeksi yang berada di dekat lobby **(area 7 dan 8)**.
- **Bagi pegawai yang menggunakan kendaraan pribadi**, kendaraan diparkir di tempat yang telah disediakan.

#### **Motor:**

- Parkir motor barat **(2)**
- Parkir motor timur **(3)**
- Parkir motor dekat gedung agromikrobiologi **(4)**

#### **Mobil:**

- Parkir mobil barat **(5)**
- Parkir mobil timur **(6)**
- **Setelah** itu, pegawai berjalan menuju area cuci tangan dan desinfeksi yang berada di dekat lobby melalui jalur **“A”** atau **“B”**. Pegawai tidak diperkenankan berjalan melewati jalur **“C”** (jalur yang menghubungkan lobby dan ruang publik) karena area tersebut merupakan zona bersih.
- **Pegawai** mengantri untuk cuci tangan dan desinfeksi pada area yang sudah ditentukan.
- **Pelaksanaan** cuci tangan dilakukan dengan *hand washer* **(7)** yang telah disediakan dan desinfeksi pada bilik desinfektan **(8)** serta harus sesuai dengan prosedur.
- **Bagi yang menggunakan kendaraan umum/jemputan, desinfeksi dilakukan pada seluruh tubuh pegawai.**
- **Bagi yang menggunakan kendaraan pribadi**, proses desinfeksi hanya meliputi pembersihan alas kaki dari pegawai.
- **Kemudian** pegawai berjalan menuju tempat kerjanya masing-masing melalui jalur **“C”** atau lobby **(9)**.



**Keterangan:**

1. Pos Security
2. Parkir Motor Barat
3. Parkir Motor Timur

4. Parkir Motor dekat Gedung Agromikrobiologi
5. Parkir Mobil Barat
6. Parkir Mobil Timur
7. Area cuci tangan
8. Bilik desinfektan
9. Lobby
  - A. Jalur dekat area parkir barat
  - B. Jalur dekat area parkir timur
  - C. Jalur yang menghubungkan lobby dan ruang publik

### 3.11. SOP Kerja di Laboratorium

- Pembatasan jumlah pegawai yang bekerja di laboratorium
- Penggunaan masker dan face shield
- Selalu mencuci tangan sebelum dan setelah bekerja di laboratorium
- Menggunakan jas laboratorium
- Tidak membawa jas laboratorium ke ruang duduk (ruang kerja) pegawai

### 3.12. SOP Kerja di Ruang Staf

- Pembatasan jumlah pegawai yang bekerja di laboratorium
- Penggunaan masker dan face shield
- Selalu mencuci tangan sebelum dan setelah bekerja
- Pembatasan penggunaan *Air Conditioning* dan dianjurkan membuka jendela Ruangan masing-masing (akan dilakukan pengecekan jendela)
- Pengaturan tangga naik dan turun, di gedung kerekayasaan tangga depan naik, tangga belakang turun.

### 3.13. SOP Rapat

- Rapat dilaksanakan secara online dengan zoom meeting atau meeting BPPT.
- Pegawai melakukan pencatatan kehadiran rapat secara online dengan form yang akan disediakan saat rapat berlangsung.

### 3.14. SOP Penggunaan Mushola

- Pembatasan jumlah yang shalat di mushola dan (disimpan di ruangan sendiri)
- Pemisahan mushola
  - Laki – laki di Gedung Kerekayasaan
  - Wanita di gedung A
- HARUS Menggunakan sarana peralatan ibadah sendiri (sajadah, mukena, sarung, kopiah)
- Sandal
- Pembatasan antrian wudhu
- Jadwal Penggunaan dan disinfeksi mushola
  1. Untuk shalat dhuha jam 7.30 – 09.00 disinfeksi mushola jam 9.00 – 9.10

2. Shalat Dzuhur jam 12.00 – 13.00 disinfeksi mushola jam 13.10
3. Shalat ashar jam 15.00 – 15.30 disinfeksi mushola jam 16.00
4. Selain di jam2 tersebut mushola akan dikunci – PJ?

### 3.15. SOP shalat berjamaah

Pak Catur, pak Fauzan, pak Saat, Fahmi

### 3.16. SOP Makan di Kantin (cek Kursi)

- Pengaturan Kursi Kantin
- Penyediaan tempat makan (kotak Makan)
- Agar setiap karyawan membersihkan alat makannya sendiri

### 3.17. SOP Perjalanan Tugas di Jabodetabek

### 3.18. SOP Perjalanan Tugas ke luar kota

#### 3.18.1. Sebelum melakukan perjalanan tugas ke Luar Kota

- Atasan pegawai sebelum menugaskan tugas luar kota agar memastikan dan mencari informasi perkembangan terbaru dari penyebaran virus Covid-19 di wilayah yang akan dituju. Informasi tersebut dapat diakses di situs WHO ini. Pertimbangkan manfaat dan risiko dari perjalanan yang akan dilakukan.
- Pengurusan Surat ijin keluar masuk (SIKM) Wilayah yang akan dituju.
- Pegawai yang dapat ditugaskan adalah yang tidak memiliki risiko tinggi seperti orang tua atau yang memiliki riwayat penyakit diabetes, jantung, dan paru-paru.
- Pastikan setiap orang yang akan berpergian ke wilayah terinfeksi corona mendapatkan arahan dan petunjuk dari petugas kesehatan profesional.
- Pegawai yang akan tugas luar kota wajib membawa Alat Perlindungan Diri (APD) yaitu hand sanitizer yang mengandung alkohol dan masker

#### 3.18.2. Saat perjalanan perjalanan tugas ke Luar Kota

- Menjaga jarak dengan orang lain setidaknya satu meter dengan orang lain Cuci tangan secara teratur
- Pastikan para karyawan mengetahui apa yang harus dilakukan dan siapa yang harus dihubungi ketika mereka mulai merasa kurang sehat
- Pegawai yang ditugaskan agar mengikuti aturan pemerintah setempat. Misal, jika pemerintah melarang untuk datang ke lokasi tertentu, hindari untuk pergi ke lokasi tersebut. Para karyawan harus mengikuti aturan yang ditetapkan di lokasi terkait.

#### 3.18.3. Setelah kembali dari perjalanan tugas ke Luar Kota



- Pegawai memantau kondisi kesehatan diri selama 14 hari berikutnya dan melakukan pemeriksaan suhu tubuh dua kali sehari.
- Pegawai mengisolasi diri sendiri ketika mulai mengalami batuk ringan dan demam.
- Hindari interaksi dengan orang lain.
- Hubungi pihak pelayanan kesehatan publik.

### 3.19. SOP emergency kesehatan di kantor

### 3.20. SOP Penerimaan Sampel

Diskusi – di manajemen dan ka.lab terkait

### 3.21. SOP penerimaan Tamu

- Parkir di area parkir timur dan parkir barat, kemudian ke area lobby untuk di cek. Tamu hanya diterima di open area (di area kantin dan sampel) – tambah meja –

### 3.22. SOP Pembuangan Sampah Masker Medis (masker yang digunakan di Laboratorium)

- Tempat sampah dialasi dengan Plastik Tahan Panas untuk tempat sampah Medis
- Masker yang telah digunakan sebelum dimasukkan kedalam tempat sampah, agar disemprot Alkohol 70%.
- Dibuang ke tempat sampah khusus masker yang berada di
  1. Di koridor Gedung A – koridor 1 - dekat Lab Tekgen
  2. Di koridor Gedung A – koridor 2 - dekat lab Mikro
  3. Di Koridor Gedung A – koridor 2 - dekat Lab Analitik
  4. Di Koridor Area Pilot Plant Industri
  5. Di Koridor Gedung Agromikrobiologi
  6. Di Koridor Gedung Lab Mikropropagasi
  7. Di Lobby Biotek (dekat tempat cuci tangan)
- Sterilisasi masker-masker yang telah digunakan di autoklaf gedung A (Pj. Ujang Siregar dan Dedeng Taryana).
- Sampah masker dibuang ke tempat pembuangan akhir (PJ CS. Sesuai lokasi)

### 3.23. SOP Disinfeksi Ruang Balai Bioteknologi BPPT

- Setiap hari kerja jam 16.00, Tugas melakukan disinfeksi seluruh ruangan Balai Bioteknologi

## 4. PENUTUP

## 5. REFERENSI

- Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar ( PSBB)
- Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.01.07/Menkes/328/2020 Tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha Pada Situasi Pandemi
- Surat Edaran MenPAN RB Nomor 58 Tahun 2020
- Infograsfis Panduan Protokol Kesehatan BPPT

# LAMPIRAN

# PROTOKOL KESEHATAN DI LINGKUNGAN BPPT

## Perjalanan Ke dan Dari Kantor



Pastikan anda dalam kondisi sehat. Jika ada keluhan batuk, pilek, demam, **TETAP TINGGAL DI RUMAH.**



Gunakan selalu masker anda.



Upayakan tidak menggunakan transportasi umum. Jika terpaksa, atur jaga jarak tempat duduk anda.



Kehadiran pegawai menggunakan bis jemputan tetap memberlakukan physical distancing, dengan kapasitas 50 % penumpang.



Upayakan membayar secara non tunai. Jika terpaksa memegang uang tunai, cuci tangan atau gunakan handsanitizer.

## Peralatan Pribadi yang Harus Selalu Dibawa



Disarankan membawa peralatan makan pribadi atau bekal dari rumah.



Sedia handsanitizer di dalam tas.



Selalu membawa masker. Jika menggunakan masker sekali pakai, ganti masker apabila masker yang anda gunakan telah kotor/sudah dilepas.



Bagi pegawai yang beragama Islam, baiknya membawa peralatan sholat sendiri untuk menghindari penyebaran virus.

## Saat Berada di Kantor



Penerapan assessment form bagi pegawai dan tamu yang akan masuk ke BPPT (form disediakan Biro Umum), jika tidak memenuhi score yg ditentukan pegawai/tamu dilarang memasuki area perkantoran BPPT.



Agar seluruh pegawai dan tamu BPPT mematuhi aturan pintu keluar dan pintu masuk yang berbeda (sesuai arah dan petunjuk yg di tentukan).



Dilakukan pengecekan suhu tubuh. Jika suhu tubuh sama dengan (=) atau (>) lebih dari > 37,5°C pegawai/tamu dipersilahkan kembali ke rumah.



Jika terdapat pegawai/tamu BPPT yang berada dalam kondisi batuk meski suhu tubuh dibawah 37°C, dilarang memasuki area perkantoran BPPT.



Untuk sementara tidak menggunakan presensi finger print. Pegawai dapat melakukan presensi melalui **APLIKASI FABIOLA.**



Agar seluruh pegawai/tamu BPPT mematuhi aturan larangan berkerumun di area publik BPPT (lobby, kantin, masjid, dll).



Memberlakukan physical distancing baik di ruang kerja maupun di dalam lift. Di dalam lift agar mengikuti petunjuk jarak dan arah berdiri, serta menggunakan siku untuk membuka pintu dan menekan tombol lift.



Rajin mencuci tangan anda.

## Saat Tiba di Rumah



Jangan bersentuhan dengan anggota keluarga sebelum membersihkan diri (Mandi dan berganti pakaian).



Cuci pakaian dan masker kain yang sudah digunakan, menggunakan detergen. Jika menggunakan masker sekali pakai, robek dan basahi dengan desinfektan sebelum membuangnya, agar tidak mencemari petugas pengelola sampah.



Mandi setiap kali sampai di rumah, jam berapa pun anda tiba.



Lampiran 1 Hasil Self assesment resiko Covid – 19

Hasil Self Assessment Resiko Covid 19 Balai Bioteknologi					
Tanggal Survei 28 - 309 Mei 2020					
Jumlah Pegawai		165			
Responden		147			
Prosentase		89.09%			
NO	Kategori	Ya	Tidak	Total	Prosentase
1	Apakah anda pernah keluar rumah/tempat umum (pasar, fasilitas kesehatan, kerumunan orang, dan lain-lain) dalam 14 hari terakhir?	67	80	147	45.58%
2	Apakah anda pernah menggunakan transportasi umum dalam 14 hari terakhir?	6	141	147	4.08%
3	Apakah anda pernah muncul gejala sakit sekitar 14 hari setelah travelling ke luar negeri? (China, Italy, Iran, Korea Selatan, Prancis, Spanyol, Jerman, USA) atau ke kota terjangkit? (Jakarta, Bali, Solo, Yogyakarta, Pontianak, Manado, Bandung, dll)	0	147	147	0.00%
4	Apakah anda mengikuti kegiatan yang melibatkan bertemu orang banyak secara langsung dalam 14 hari terakhir?	23	124	147	15.65%
5	Apakah anda memiliki riwayat kontak dengan orang yang dinyatakan ODP, PDP atau confirm COVID-19? (berjabat tangan, berbicara, berada dalam 1 ruangan)	2	145	147	1.36%
6	Apakah anda pernah mengalami demam/batuk/pilek/sakit tenggorokan/sesak nafas dalam 14 hari terakhir?	17	130	147	11.56%
7	Apakah anda memiliki riwayat penyakit hipertensi?	22	125	147	14.97%
8	Apakah anda memiliki riwayat penyakit diabetes?	6	141	147	4.08%
9	Apakah anda memiliki riwayat penyakit jantung?	4	143	147	2.72%
10	Apakah anda memiliki riwayat penyakit gangguan paru-paru?	5	142	147	3.40%
11	Apakah anda memiliki riwayat penyakit gangguan ginjal?	3	144	147	2.04%
12	Apakah anda memiliki riwayat penyakit autoimun?	5	142	147	3.40%
13	Apakah anda sedang dalam kondisi hamil?	1	146	147	0.68%
14	Apakah anda memiliki penyakit lain yang sedang diderita saat ini? jika ya, sebutkan!	24	123	147	16.33%
15	Pegawai dengan Riwayat Penyakit ≥ 2	8	139	147	5.44%

## Lampiran Penyediaan Hand Washer Portable Tanpa Sentuh

- Di depan lobby
- Di bagian barat
- Di bagian timur



Hand Washer Portable dan tempat sabun Non Touch sedang dipesan

## Lampiran 1

### Jadwal kerja New Normal Balai Bioteknologi (Pegawai Yang WFO)

#### Bulan Juni 2020

No	Nama Personil	Tugas Jabatan	Status New Normal	Status Kesehatan
1	Dr. Agung Eru Wibowo, M.Si., Apt	Kepala Balai Bioteknologi	WFO	Diabetes
2	Dr. rer nat Anis Herliyati M., MSc	Kepala Seksi Program dan Penerapan Bioteknologi	WFO	
3	Irni Furnawanthi Hindaningrum, SP, M.Si	Ka.Subag Tata Usaha	WFO	
4	Dr. Farida Rosana Mira, S.P.	Ka.Seksi Kerjasama dan Jasa Bioteknologi	WFO	ASMA
5	Amin Pujiyanto, SP	PPK	WFO	
6	Sumardi	PPSPM	WFO	
7	Wiwin Wihara	Bendahara Pengeluaran	WFO	Cardiovascular
8	R. Mini Darmini, SE	Bendahara Penerimaan	WFO	
9	Eddy Suhandi	PPBJ	WFO	
10	Nuryanah, SE	Sekretaris Balai Bioteknologi	WFO	
11	Saat, ST	Sekretariat SubTU dan APM	WFO	

Jadwal WFO dapat dilihat di

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1H5iU-4yxNSOrT-RwO2TVye19Rr1ITkjb7QaQST4YMus/edit?usp=sharing>

### Jadwal kerja New Normal Balai Bioteknologi (Pegawai yang WFH)

#### Bulan Juni 2020

No	Nama Personil	Tugas Jabatan	Keterangan
1	Bonny Agung Wahyuono, ST	Staff Seksi Program dan Penerapan Bioteknologi	Memiliki riwayat $\geq 2$ penyakit
2	Anna Safarrida, MSi	Staff Seksi Program dan Penerapan Bioteknologi	Memiliki riwayat $\geq 2$ penyakit
3	Drs. Nuki B. Nugroho, MSi	Staff Seksi Program dan Penerapan Bioteknologi	Memiliki riwayat $\geq 2$ penyakit
4	Ir. Imron Rosidi, M.Si	Staff Subag Tata Usaha	Memiliki riwayat $\geq 2$ penyakit
5	Nooryanto	Staff Subag Tata Usaha	Memiliki riwayat $\geq 2$ penyakit
6	Eko Prasetyo, ST	Staff Subag Tata Usaha	Memiliki riwayat $\geq 2$ penyakit
7	Dr. Bedah Rupaedah, MSi	Staff Seksi Kerjasama dan Layanan Teknologi	Memiliki riwayat $\geq 2$ penyakit

No	Nama Personil	Tugas Jabatan	Keterangan
8	Rantika Silfarohana, ST	Staff Seksi Kerjasama dan Layanan Teknologi	Hamil
9	Dian Cardiyawan, SP	OS Seksi Kerjasama dan Layanan Teknologi	Isolasi Mandiri 14 hari – baru kembali dari mudik
10	Dedeng Taryana, SE	OS Seksi Program dan Penerapan Bioteknologi	Isolasi Mandiri 14 hari – baru kembali dari mudik



## Lampiran 2

### 1.1. Pembatasan penggunaan ruangan Laboratorium dan Toilet

No	Nama Ruangan	Kapasitas Awal	Kapasitas New Normal
1	Ruang Transfer Lab In Vitro		
2	Ruang istirahat para THL kerma		
3	Kamar Mandi di gedung A		
4			
5			
6			
7			
8			