



**KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIK INDONESIA**

Yth. Pegawai
Komisi Pemberantasan Korupsi

**SURAT EDARAN
NOMOR 06 TAHUN 2020
TENTANG
PROSEDUR BEKERJA DARI RUMAH (BDR)
BAGI SELURUH PEGAWAI KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
SEBAGAI ANTISIPASI PENYEBARAN COVID-19**

A. Latar Belakang

Menindaklanjuti Pidato Presiden Republik Indonesia, Bpk. Ir. Joko Widodo, pada tanggal 15 Maret 2020, sehubungan dengan merebaknya wabah COVID-19 dan munculnya kasus positif virus Corona di Indonesia, serta untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan, maka bersama ini kami sampaikan Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi tentang Prosedur Bekerja dari Rumah (BDR) bagi Seluruh Pegawai Komisi Pemberantasan Korupsi sebagai Antisipasi Penyebaran COVID-19.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3273);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kedaruratan Bencana pada Kondisi Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
5. Keputusan Menteri Kesehatan No. HK.01.07/MENKES/104/2020 tentang Penetapan Infeksi Corona Virus (Infeksi COVID-19) sebagai Penyakit yang Dapat Menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangannya.

C. Isi Edaran

1. Penyesuaian Sistem Kerja

- a. Pegawai Komisi Pemberantasan Korupsi dapat bekerja di rumah/ tempat tinggalnya (Bekerja Dari Rumah/ BDR).
- b. Khusus Sekretaris Jenderal/ Deputi/ Direktur/ Kepala Biro/ Koordinator/ Kepala Satuan Tugas/ Kepala Sekretariat/ Kepala Bagian/ Ketua Tim tetap bekerja di kantor dengan sistem pembagian kehadiran (*shift*) untuk memastikan penyelenggaraan tugas dan fungsi Komisi.
- c. Sekretaris Jenderal/ Deputi/ Direktur/ Kepala Biro/ Koordinator mengatur sistem kerja yang akuntabel dan mengatur secara selektif pegawai di lingkungan unit kerjanya yang dapat bekerja secara BDR melalui sistem pembagian kehadiran dengan mempertimbangkan, antara lain:
 - 1) Jenis pekerjaan yang dilakukan Pegawai;
 - 2) Peta sebaran COVID-19 yang dikeluarkan Pemerintah;
 - 3) Domisili pegawai;
 - 4) Tingginya penggunaan transportasi publik;
 - 5) Kondisi kesehatan Pegawai yang dipertimbangkan oleh dokter Komisi agar BDR;
 - 6) Pegawai yang dalam kondisi hamil atau menyusui;
 - 7) Riwayat interaksi Pegawai dan keluarganya dengan pihak yang berstatus pemantauan/ pengawasan/ diduga/ dikonfirmasi terjangkit COVID-19;
 - 8) Riwayat perjalanan luar negeri pegawai dalam 14 (empat belas) hari terakhir;
 - 9) Efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja/ organisasi.
- d. Pengaturan sistem kerja tersebut agar tetap memperhatikan dan tidak mengganggu tugas dan fungsi Komisi. Dalam hal keadaan diperlukan, Pegawai wajib memenuhi panggilan atasan untuk hadir melaksanakan tugas di kantor.
- e. Pegawai yang melaksanakan BDR atau bertugas di kantor, tetap menggunakan mekanisme pencatatan kehadiran pada *Human Resources Information System* (HRIS).
- f. Pegawai Komisi yang melaksanakan BDR wajib berada di rumah/ tempat tinggalnya masing-masing, kecuali dalam keadaan mendesak seperti keluar untuk memenuhi kebutuhan terkait pangan, kesehatan, ataupun keselamatan, serta melaporkannya kepada atasan langsung.
- g. Gaji, insentif, dan tunjangan sesuai peraturan yang berlaku tetap dibayarkan kepada Pegawai Komisi yang melaksanakan BDR.
- h. Pelaksanaan BDR dilakukan sampai dengan tanggal 31 Maret 2020 dan akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.
- i. Direktur/ Kepala Biro/ Koordinator melaporkan daftar Pegawai yang bekerja di kantor melalui e-mail kepada Sekretaris Jenderal dan ditembuskan kepada Kepala Biro SDM, Kepala Biro Umum, dan Poliklinik.

- j. Direktur/ Kepala Biro/ Koordinator melaporkan kepada Direktorat PINDA perihal kebutuhan perangkat dan aplikasi guna menunjang BDR.
 - k. Pegawai yang melaksanakan BDR wajib menyediakan fasilitas dan akses internet secara mandiri.
 - l. Dalam masa berlakunya sistem kerja ini, Deputi/ Direktur/ Kepala Biro/ Koordinator melakukan evaluasi atas efektifitas pelaksanaannya dan melaporkan kepada Pimpinan melalui Sekretaris Jenderal.
2. Pencatatan kehadiran bagi pegawai yang BDR
- a. Pegawai wajib mengisi Timesheet serta pencatatan Kehadiran pada aplikasi HRIS.
 - b. Pengisian Timesheet dilakukan secara jujur dan bertanggung jawab sesuai kondisi sebenarnya.
 - c. Sekretaris Jenderal/ Deputi/ Direktur/ Kepala Biro/ Koordinator agar tetap memantau para pegawainya yang BDR.
 - d. Apabila terdapat Pegawai dan/ atau keluarganya yang masuk dalam kategori Orang Dalam Pengawasan (ODP) atau Pasien Dalam Pengawasan (PDP), agar segera melaporkan kepada atasannya yang selanjutnya diinformasikan melalui surat elektronik kepada Sekretaris Jenderal dan Kepala Biro SDM serta ditembuskan ke poliklinik@kpk.go.id.
3. Bagi Pegawai yang telah melaksanakan perjalanan dari dan ke luar negeri (dinas dan non kedinasan) terhitung sejak Surat Edaran ini ditandatangani, wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
- a. Pastikan mendapat formulir berwarna kuning dari petugas bandara.
 - b. Melakukan karantina diri (*self-quarantine*) di rumah dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah tiba di Indonesia.
 - c. Pegawai yang melakukan karantina diri bertugas secara BDR.
 - d. Apabila merasa tidak sehat dalam masa karantina (*self-quarantine*), maka wajib melakukan pemeriksaan kesehatan ke rumah sakit dengan membawa formulir kuning tersebut dan melaporkan perkembangan kesehatannya melalui surat elektronik ke poliklinik@kpk.go.id.
 - e. Apabila pegawai melakukan kontak dengan keluarga atau pihak lain yang melaksanakan perjalanan dari dan ke luar negeri wajib melaporkan kepada atasan langsung dan melaporkan perkembangan kesehatannya melalui surat elektronik ke poliklinik@kpk.go.id.
4. Bagi Pegawai yang dinyatakan terduga atau menderita COVID-19 wajib menjalani perawatan hingga dinyatakan sehat oleh pihak rumah sakit. Pihak keluarga atau wali Pegawai diimbau untuk menginformasikan secara berkala perkembangan kondisi kesehatan kepada atasan langsung dan melaporkannya melalui surat elektronik ke poliklinik@kpk.go.id.


Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 16 Maret 2020

PIMPINAN
KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI,




FIRLI BAHURI
KETUA