



BMKG

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
Jl. Angkasa I No. 2, Kemayoran, Jakarta 10720 Telp : (021) 4246321 Fax : (021) 4246703
P. O. BOX 3540 JKT, Website : <http://www.bmkg.go.id> Email : info@bmkg.go.id

INSTRUKSI KEPALA
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR: INS.1/KB/III/2020
TENTANG
PENCEGAHAN PENYEBARAN NOVEL CORONAVIRUS (2019-nCoV)
KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Dalam rangka mencegah penyebaran Novel Coronavirus (2019-nCoV) yang telah menjangkit secara global dan meningkatkan kewaspadaan untuk meminimalisir penularan, dengan ini memberikan instruksi:

Kepada : 1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
3. Para Pejabat Administrator;
4. Pejabat Pengawas;
5. Pejabat Fungsional; dan
6. Pejabat Pelaksana.
di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika

Untuk :

KESATU : Mencegah penyebaran Novel Coronavirus (2019-nCoV) dengan:
1. menangguhkan dan/atau membatalkan perjalanan ke luar negeri untuk keperluan yang dapat ditunda, terutama di negara-negara terdampak Novel Coronavirus (2019-nCoV);
2. membatasi interaksi melalui karantina mandiri (*self isolated*) dengan anggota keluarga/staf Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika lainnya maupun anggota keluarga/rumah tangga, selama 14 (empat belas) hari sejak kepulangannya ke Indonesia;

3. menangguknkan menerima kunjungan tamu dari luar negeri terutama dari negara-negara terdampak Novel Coronavirus (2019-nCoV);
4. melakukan perilaku hidup sehat dengan lebih sering mencuci tangan menggunakan sabun (atau *alcohol based hand rub/hand sanitizer*), mengonsumsi makanan sehat agar lebih meningkatkan daya tahan tubuh, berolah raga, bekerja sesuai waktu yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan beristirahat yang cukup, serta meminimalkan kegiatan di keramaian yang kurang diperlukan;
5. melindungi diri dan lingkungan dengan memakai masker dan mengurangi interaksi dengan sesama sivitas Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika lainnya maupun anggota keluarga/rumah tangga bagi yang mengalami gejala-gejala influenza; dan
6. secara aktif melakukan upaya kewaspadaan influenza termasuk *Severe Acute Respiratory Syndrome (SARS)* dan Novel Coronavirus (2019-nCoV) di unit kerja masing-masing dengan melakukan:
 - a. penyebaran informasi (literasi kesehatan) tanpa membuat panik;
 - b. salam tanpa berjabat tangan atau kontak fisik lainnya;
 - c. menyediakan fasilitas cuci tangan menggunakan sabun/*hand rub* berbasis alkohol di setiap ruangan/tempat-tempat strategis; dan
 - d. membuat ketentuan agar *cleaning service* lebih sering membersihkan tempat-tempat yang sering terpegang tangan seperti meja (terutama pada ruang-ruang rapat), gagang pintu, gagang jendela, papan tombol lift, pegangan/rel tangga, dan lain-lain dengan disinfektan (larutan kaporit 0,1% sesuai standar *World Health Organization (WHO)*).

- KEDUA : Bagi pejabat/pegawai yang baru saja melakukan perjalanan ke luar negeri baik dengan tujuan tugas belajar, perjalanan dinas, atau wisata diminta untuk melakukan:
1. *check-up* dengan biaya pribadi ke poli paru Rumah Sakit Angkatan Darat (RSPAD) Gatot Soebroto apabila dalam masa 14 (empat belas) hari setelah kepulangan dari luar negeri tersebut mengalami demam, batuk, pilek, sesak dan lainnya dan mengirimkan hasil *check-up* melalui surat elektronik (*e-mail*) ke Bagian Sumber Daya Manusia Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
 2. selama masa karantina mandiri (*self isolated*) melaporkan diri ke Bagian Sumber Daya Manusia Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dengan melampirkan:
 - a. foto paspor yang mencantumkan cap negara, tanggal kepergian, dan tanggal kedatangan;
 - b. foto paspor milik anggota keluarga/kerabat yang tinggal serumah yang mencantumkan cap negara, tanggal kepergian, dan tanggal kedatangan; dan
 - c. surat pernyataan bahwa telah melaksanakan perjalanan ke luar negeri dengan mencantumkan:
 - 1) Nama;
 - 2) NIP;
 - 3) Unit Kerja;
 - 4) Negara Tujuan;
 - 5) Pembiayaan;
 - 6) Tanggal Kepergian; dan
 - 7) Tanggal Kepulangan.
 3. selama masa karantina mandiri (*self isolated*), pegawai bekerja dari rumah dan melaporkan kinerja kepada atasan langsung melalui surat elektronik (*e-mail*).

- KETIGA : Bagi pejabat/pegawai yang baru saja menerima kunjungan tamu dari luar negeri diminta untuk melakukan:
1. *check-up* dengan biaya pribadi ke poli paru Rumah Sakit Angkatan Darat (RSPAD) Gatot Soebroto apabila dalam masa 14 (empat belas) hari setelah menerima kunjungan tamu dari luar negeri tersebut mengalami demam, batuk,

pilek, sesak dan lainnya dan mengirimkan hasil *check-up* melalui surat elektronik (*e-mail*) ke Bagian Sumber Daya Manusia Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan

2. selama masa karantina mandiri (*self isolated*), pegawai bekerja dari rumah dan melaporkan kinerja kepada atasan langsung melalui surat elektronik (*e-mail*).

KEEMPAT : Selama masa karantina mandiri (*self isolated*) pejabat/pegawai diberikan dispensasi pemotongan tunjangan kinerja sebanyak 0 % (nol persen).

KELIMA : Setelah melalui masa karantina mandiri (*self isolated*) pejabat/pegawai tidak timbul gejala demam, batuk, pilek, sesak dan hasil *check-up* dinyatakan negatif, pejabat/pegawai wajib untuk aktif menjalankan tugas.

KEENAM : Kepala Biro Hukum dan Organisasi agar melakukan komunikasi melalui korespondensi resmi dengan tamu luar negeri yang akan berkunjung ke Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

KETUJUH : Kepala Biro Hukum dan Organisasi dan Pimpinan Unit Kerja terkait agar melakukan evaluasi terhadap kegiatan penanggulangan perjalanan ke luar negeri dan penanggulangan menerima kunjungan tamu dari luar negeri paling cepat dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan ke depan atau sampai dengan adanya informasi lebih lanjut dari instansi yang berwenang.

KEDELAPAN : Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia agar melakukan monitoring terhadap pegawai yang termasuk dalam pengawasan dan memastikan dilakukan pembersihan dengan *sanitizer* secara berkala pada area yang sering mendapat kontak fisik, misal gagang pintu, papan tombol lift, mesin absensi, meja rapat, dan lain-lain.

KESEMBILAN : Agar Instruksi Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika ini dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

KESEPULUH : Instruksi Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 2 Maret 2020

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,



DIWIKORITA KARNAWATI