



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG

NOMOR : 3/HK.03.1-Kpt/3573/KPU-Kot/VI/2020

TENTANG

PENETAPAN SISTEM KERJA DALAM TATANAN NORMAL BARU
DI LINGKUNGAN KPU KOTA MALANG

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG,

Menimbang

: bahwa sebagaimana telah ditetapkannya Surat Edaran Ketua Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Sistem Kerja Dalam Tatanan Normal Baru Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh, Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota, maka perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang tentang Penetapan Sistem Kerja Dalam Tatanan Normal Baru Di Lingkungan KPU Kota Malang;

Mengingat

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran

Negara ...

- Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6487);
 6. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease (COVID-19);
 7. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) Sebagai Bencana Nasional;
 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease (COVID - 19);
 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 Tanggal 5 Maret 2020 Mengenai Himbauan Tentang Upaya Pencegahan Penularan COVID -19 Di Tempat Kerja;
 10. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 357/SDM.03.1-Kpt/05/SJ/V/2020 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bekerja Di Tempat Tinggal Masing - Masing

Bagi ...

Bagi Pegawai Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

- Memperhatikan :
1. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Tatanan Normal Baru Tanggal 29 Mei 2020;
 2. Surat Edaran Kementerian Agama Nomor 15 Tahun 2020 tentang Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan Di Rumah Ibadah Dalam Mewujudkan Masyarakat Produktif Dan Aman COVID Di Masa Pandemi Tanggal 29 Mei 2020;
 3. Surat Edaran Ketua Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Dalam Tatanan Normal Baru Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh, Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota Tanggal 4 Juni 2020;

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG TENTANG PENETAPAN SISTEM KERJA DALAM TATANAN NORMAL BARU DI LINGKUNGAN KPU KOTA MALANG
- KESATU : Menetapkan sistem kerja bagi Pegawai di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan protokol kesehatan dan keselamatan dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA ...

- KETIGA : Menetapkan pencegahan dan pengendalian COVID – 19 di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 8 Juni 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG,

ttd.

AMINAH ASMININGTYAS

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA MALANG

Kepala Sub Bagian Hukum



ANTUNG AMILUDINSYAH

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG
NOMOR : 3/HK.03.2-Kpt/3573/KPU-
Kot/VI/2020
TENTANG
PENETAPAN SISTEM KERJA DALAM TATANAN
NORMAL BARU DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG

SISTEM KERJA DALAM TATANAN NORMAL BARU DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG

1. Umum

Untuk menjaga keberlangsungan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemilihan dan pelayanan publik dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan Pegawai di lingkungan Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Malang, diperlukan penyesuaian sistem kerja bagi Pegawai dalam tatanan normal baru dengan cara menjalankan protokol kesehatan dalam aktifitas keseharian.

Adaptasi terhadap tatanan normal baru produktif dan aman COVID – 19 di lingkungan KPU Kota Malang meliputi penyesuaian sistem kerja, dukungan sumber daya manusia, dan dukungan infrastruktur dengan memperhatikan protokol kesehatan.

2. Penyesuaian Sistem Kerja

- a. Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Ketua KPU Republik Indonesia Nomor 1999/KPU/XII/2014 Tanggal 8 Desember 2014 tentang Hari Kerja KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dengan cara menjalankan protokol kesehatan dan aktivitas keseharian.
- b. Penyesuaian sistem kerja sebagaimana dimaksud angka 2 huruf a, dilaksanakan untuk mewujudkan budaya kerja yang adaptif dan berintegritas guna meningkatkan kinerja Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang.
- c. Penyesuaian sistem kerja dimaksud dapat dilaksanakan melalui fleksibilitas dalam pengaturan lokasi bekerja bagi Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang, yang meliputi :

- 1) Pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (*Work From Office/WFO*); dan/atau
 - 2) Pelaksanaan tugas kedinasan dirumah/tempat tinggal (*Work From Home/WFH*).
- d. Terhadap fleksibilitas dalam pengaturan lokasi bekerja, Pimpinan KPU Kota Malang :
- 1) Mengatur sistem kerja yang akuntabel dan selektif bagi Pejabat/Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang yang dapat melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*Work From Office*) dan/atau di rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) dengan memperhatikan kondisi penyebaran COVID – 19 di Kota Malang.
 - 2) Menentukan Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang yang dapat melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*Work From Home*) dengan mempertimbangkan :
 - a) Jenis pekerjaan Pegawai;
 - b) Hasil penilaian kinerja Pegawai;
 - c) Kompetensi Pegawai dalam mengoperasikan sistem dan teknologi informasi;
 - d) Laporan disiplin Pegawai;
 - e) Kondisi kesehatan/faktor komorbiditas Pegawai;
 - f) Tempat tinggal Pegawai berada di wilayah dengan penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar;
 - g) Kondisi kesehatan keluarga Pegawai (dalam status orang dalam pemantauan/orang dalam pengawasan/dikonfirmasi positif COVID – 19);
 - h) Riwayat perjalanan dalam negeri/luar negeri Pegawai dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir;
 - i) Riwayat interaksi dengan penderita terkonfirmasi positif COVID – 19 dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir; dan
 - j) Efektivitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit organisasi.
- e. Pimpinan Satuan Kerja pada wilayah unit kerja KPU Kota Malang yang berlokasi di wilayah dengan penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar agar :
- 1) Menugaskan Pegawai di masing – masing unit kerja untuk menjalankan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggalnya (*Work From Home*) secara

- penuh dengan tetap memperhatikan sasaran kinerja dan target kerja Pejabat/Pegawai yang bersangkutan.
- 2) Mengatur Pegawai di masing – masing unit kerja yang tugas dan fungsinya bersifat strategis sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID – 19), untuk melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*Work From Office*) dengan jumlah minimum Pejabat/Pegawai dengan tetap mengutamakan protokol kesehatan.
- f. Pejabat Pembina Kepegawaian/Pimpinan KPU Kota Malang memastikan agar penyesuaian sistem kerja dalam tatanan normal baru produktif dan aman COVID – 19 yang dilakukan tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik.
- g. Untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik terdiri dari :
- a. Melakukan penyederhanaan proses bisnis dan standar operasional prosedur pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. Menggunakan media informasi untuk penyampaian standar pelayanan baru melalui media publikasi;
 - c. Membuka media komunikasi *online* sebagai wadah konsultasi maupun pengaduan;
 - d. Memastikan bahwa *output* dari produk pelayanan yang dilakukan secara *online* maupun *offline* tetap sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
 - e. Memperhatikan jarak aman (*physical distancing*) yaitu minimal 1 meter, kesehatan, dan keselamatan Pegawai yang melakukan pelayanan langsung secara *offline* sesuai dengan protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
- h. Penyelenggaraan kegiatan dan perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan hal – hal sebagai berikut :
- 1) Seluruh penyelenggara rapat dan/atau kegiatan tatap muka di lingkungan KPU Kota Malang agar memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi atau melalui media elektronik lainnya yang tersedia.

- 2) Apabila berdasarkan urgensinya yang sangat tinggi harus diselenggarakan rapat dan/atau kegiatan lainnya di kantor agar memperhatikan jarak aman minimal 1 meter antar peserta rapat (*physical distancing*) dan jumlah peserta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- 3) Perjalanan dinas dilakukan secara selektif sesuai tingkat prioritas dan urgensi yang harus dilaksanakan, serta memperhatikan ketentuan peraturan perundang – undangan dan kebijakan Pemerintah yang berkaitan dengan protokol kesehatan

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 8 Juni 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG,

ttd.

AMINAH ASMININGTYAS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG
Kepala Sub Bagian Hukum



ANTUNG AMILUDINSYAH

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG
NOMOR : 3/HK.03.2-Kpt/3573/KPU-
Kot/VI/2020
TENTANG
PENETAPAN SISTEM KERJA DALAM TATANAN
NORMAL BARU DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG

PROTOKOL KESEHATAN DAN KESELAMATAN DALAM PELAKSANAAN TUGAS
DI LINGKUNGAN KPU KOTA MALANG

1. Protokol Kesehatan Dan Keselamatan Dalam Pelaksanaan Tugas Di Lingkungan KPU Kota Malang
 - a. Protokol Kesehatan Dan Keselamatan Dalam Pelaksanaan Tugas Kedinasan Di Kantor (*Work From Office*)
 - 1) Melakukan pengukuran suhu tubuh (*screening*) di setiap titik masuk tempat kerja :
 - a) Petugas yang melakukan pengukuran suhu tubuh mendapatkan pelatihan dan memakai alat pelindung diri (*masker/face shield*) karena berhadapan dengan orang banyak yang mungkin berisiko membawa virus.
 - b) Pengukuran suhu tubuh jangan dilakukan di pintu masuk dengan tirai AC karena dapat mengakibatkan pembacaan hasil yang salah.
 - 2) Mewajibkan Pegawai menggunakan masker sejak perjalanan dari/ke rumah, dan selama ditempat kerja.
 - 3) Memfasilitasi tempat kerja yang aman dan sehat, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Higienis dan sanitasi lingkungan kerja
 - (1) Memastikan seluruh area kerja bersih dan higienis dengan melakukan pembersihan secara berkala menggunakan pembersih dan disinfektan yang sesuai (setiap 4 jam sekali). Terutama pada pegangan pintu, tangga, peralatan kantor yang digunakan bersama, area, dan fasilitas umum lainnya;
 - (2) Menjaga kualitas udara tempat kerja dengan mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk ruangan kerja dan pembersihan filter AC.

- b) Sarana cuci tangan
- (1) Menyediakan lebih banyak sarana cuci tangan (sabun dan air mengalir);
 - (2) Memberikan petunjuk lokasi sarana cuci tangan;
 - (3) Memasang poster edukasi cara mencuci tangan yang benar;
 - (4) Menyediakan *hand sanitizer* dengan konsentrasi alcohol minimal 70 % di tempat – tempat yang diperlukan (seperti pintu masuk, ruang rapat, kamar mandi, dan mushala).
- 4) Melakukan rekayasa *engineering* pencegahan penularan seperti pemasangan pembatas atau tabir kaca bagi Pegawai yang melayani pelayanan publik.
- 5) Melakukan *physical distancing* dalam semua aktifitas kerja dengan pengaturan jarak antar Pegawai minimal 1 meter pada setiap aktifitas kerja, sebagaimana berikut :
- a) Pengaturan jumlah Pegawai yang masuk agar memudahkan penerapan *physical distancing*;
 - b) Mengatur jarak antrean pada pintu masuk, agar Pegawai tidak berkerumun dengan memberi penanda di lantai atau menggunakan poster/*banner* sebagai pengingat.
- 6) Mengkampanyekan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS) melalui Pola Hidup Sehat dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) ditempat kerja sebagai berikut :
- a) Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS);
 - b) Mendorong Pegawai mencuci tangan saat tiba di tempat kerja, sebelum makan, setelah melakukan kontak/pertemuan dengan orang lain, setelah dari kamar mandi, setelah memegang benda yang memiliki kemungkinan terkontaminasi;
 - c) Etika batuk yaitu membudayakan etika batuk (tutup mulut dan hidung dengan lengan atas bagian dalam) dan jika menggunakan tisu untuk menutup batuk dan pilek, buang tisu bekas ke tempat sampah yang tertutup dan cuci tangan dengan sabun dan air yang mengalir setelahnya;
 - d) Olahraga bersama sebelum kerja dengan tetap menjaga jarak aman, dan anjuran berjemur di bawah sinar matahari saat jam istirahat;
 - e) Makan makanan dengan gizi seimbang;

- f) Hindari penggunaan alat pribadi secara bersama, seperti alat sholat, alat makan, dan lainnya.
 - 7) Sosialisasi dan edukasi bagi seluruh Pegawai dan keluarganya mengenai COVID – 19 dengan memberikan pemahaman yang benar terkait masalah Pandemi COVID – 19, sehingga Pegawai mendapatkan pengetahuan untuk secara mandiri melakukan tindakan preventif dan promotif guna mencegah penularan penyakit, serta mengurangi kecemasan berlebihan akibat informasi tidak benar, materi edukasi dapat diakses pada www.covid19.go.id.
 - 8) Pembentukan Tim Penanganan COVID -19 di lingkungan KPU Kota Malang yang terdiri dari Pimpinan, Sekretaris, dan Subbagian yang mengurus kepegawaian dan umum, serta petugas kesehatan yang diperkuat dengan Keputusan Sekretaris KPU Kota Malang.
- b. Pelaksanaan Tugas Kedinasan Di Kantor (*Work From Office/WFO*) Selama Masa Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB)
- 1) Bagi Satuan Kerja di KPU Kota Malang
 - a) Kebijakan dalam pencegahan penularan COVID – 19
 - (1) Pimpinan Satuan Kerja KPU Kota Malang senantiasa memantau dan memperbaharui perkembangan informasi tentang COVID – 19 di wilayah Kota Malang (secara berkala dapat diakses di <http://infeksiemerging.kemkes.go.id> dan kebijakan Pemerintah Kota Malang);
 - (2) Pimpinan Satuan Kerja KPU Kota Malang memberikan kebijakan dan prosedur untuk Pegawai agar melaporkan setiap ada kasus dicurigai COVID – 19 (gejala demam atau batuk/pilek/nyeri tenggorokan/sesak nafas) untuk dilakukan pemantauan oleh petugas kesehatan;
 - (3) Tidak memperlakukan kasus positif sebagai suatu stigma;
 - (4) Pengaturan bekerja di rumah (*Work From Home*) dengan menentukan Pegawai yang perlu tetap bekerja/datang ke tempat kerja dan pekerja yang dapat melakukan pekerjaan dari rumah.

- 2) Jika ada Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang yang harus tetap bekerja selama PSBB berlangsung, maka :
 - a) Di pintu masuk tempat kerja dilakukan pengukuran suhu dengan menggunakan *thermogun*, dan sebelum masuk kerja menerapkan *Self Assessment* Risiko COVID - 19 (sebagaimana terdapat dalam Lampiran IV Keputusan) untuk memastikan Pegawai yang akan masuk kerja dalam kondisi tidak terjangkit COVID - 19.
 - b) Pengaturan waktu kerja tidak terlalu panjang (lembur) yang akan mengakibatkan Pegawai kekurangan waktu untuk beristirahat yang dapat menyebabkan penurunan sistem kekebalan/imunitas tubuh.
 - c) Untuk Pegawai yang menggunakan sistem *shift*, diatur sebagai berikut :
 - (1) Jika memungkinkan tiadakan shift 3 (waktu kerja yang dimulai pada malam hingga pagi hari);
 - (2) Jika diharuskan ada shift 3, maka agar diatur yang bekerja terutama Pegawai berusia kurang dari 50 Tahun.
- c. Pelaksanaan Tugas Kedinasan Di Kantor (*Work From Office/WFO*) Selama Masa Pasca Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB)
 - 1) Bagi Satuan Kerja KPU Kota Malang
 - a) Pimpinan Satuan Kerja KPU Kota Malang harus selalu memperhatikan informasi terkini serta himbauan dan instruksi Pemerintah Pusat dan Daerah terkait COVID - 19, serta memperbaharui kebijakan dan prosedur terkait COVID - 19 di tempat kerja sesuai dengan perkembangan terbaru. (Secara berkala dapat diakses di <http://infeksiemerging.kemkes.go.id> dan kebijakan Pemerintah Kota Malang);
 - b) Melarang masuk kerja bagi Pegawai, tamu/pengunjung yang memiliki gejala demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas dengan memberikan kelonggaran aturan tentang kewajiban menunjukkan surat keterangan sakit;
 - c) Jika Pegawai harus menjalankan karantina/isolasi mandiri agar hak - haknya tetap diberikan;
 - d) Satu hari sebelum masuk bekerja dilakukan *Self Assessment* Risiko COVID - 19 pada seluruh Pegawai untuk memastikan

pekerja yang akan masuk kerja dalam kondisi tidak terjangkau COVID – 19;

- e) Jika memungkinkan, menyediakan transportasi khusus Pegawai untuk perjalanan pulang pergi dari perumahan ke tempat kerja sehingga pekerja tidak menggunakan transportasi publik.

2) Bagi Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang

- a) Selalu menerapkan GERMAS melalui Pola Hidup Bersih dan Sehat saat di rumah, dalam perjalanan ke dan dari tempat kerja dan selama di tempat kerja :

(1) Saat perjalanan ke/dari tempat kerja, harus memperhatikan :

- (a) Dalam kondisi sehat, jika ada keluhan batuk, pilek, demam agar tetap tinggal di rumah.
- (b) Selalu menggunakan masker.
- (c) Upayakan tidak menggunakan transportasi umum, jika terpaksa menggunakan transportasi umum, maka :
 - i. Tetap menjaga jarak dengan orang lain minimal 1 meter;
 - ii. Upayakan tidak sering menyentuh fasilitas umum, dan menggunakan *hand sanitizer*;
 - iii. Menggunakan helm sendiri;
 - iv. Upayakan membayar secara non tunai, jika terpaksa memegang uang gunakan *hand sanitizer* sesudahnya; dan
 - v. Tidak menyentuh wajah atau mengucek mata dengan tangan, gunakan tisu bersih jika terpaksa.

(2) Selama ditempat kerja, yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :

- (a) Saat tiba, segera mencuci tangan dengan sabun dan air yang mengalir;
- (b) Menggunakan siku untuk membuka pintu;
- (c) Tidak berkerumun dan menjaga jarak;
- (d) Membersihkan meja dan area kerja dengan disinfektan;
- (e) Upayakan tidak menyentuh fasilitas/peralatan yang dipakai bersama di area kerja, menggunakan *hand sanitizer*;
- (f) Tetap menjaga jarak dengan rekan kerja minimal 1 meter;

- (g) Usahakan aliran udara dan sinar matahari masuk keruang kerja;
 - (h) Membiasakan tidak berjabat tangan; dan
 - (i) Tetap menggunakan masker.
- b) Lebih berhati – hati apabila memiliki penyakit degeneratif seperti diabetes, hipertensi, gangguan paru, dan gangguan ginjal atau *immunocompromised*/penyakit autoimun, dan kehamilan. Upayakan penyakit degeneratif selalu dalam kondisi terkontrol.
- d. Pelaksanaan Tugas Kedinasan Di Rumah/Tempat Tinggal (*Work From Home*)
- 1) *WFH* merupakan kegiatan melaksanakan tugas kedinasan, menyelesaikan output, koordinasi, rapat, dan tugas lainnya dari tempat tinggal Pejabat/Pegawai.
 - 2) Pejabat/Pegawai yang melaksanakan tugasnya di tempat tinggal sesuai dengan jam kerja yang berlaku di KPU Kota Malang.
 - 3) Pejabat/Pegawai yang melaksanakan tugasnya di tempat tinggal, melaksanakan tugasnya sesuai dengan rencana kerja yang sudah disetujui oleh atasan langsung, mencatat aktivitas kerja, dan melaporkan hasilnya setiap hari kepada atasan langsung secara berjenjang (sebagaimana terdapat dalam Lampiran V Keputusan).
 - 4) Bagi Pejabat/Pegawai yang melaksanakan tugasnya di tempat tinggal :
 - (a) Tetap menjalankan protokol kesehatan dan keselamatan selama berada dirumah, sebagai berikut :
 - (1) Dilarang meninggalkan tempat tinggal, kecuali dalam keadaan mendesak, seperti misalnya memenuhi kebutuhan pangan, kesehatan, ataupun keselamatan dengan tetap mengikuti protokol kesehatan COVID – 19, serta harus melaporkan kepada atasan langsung;
 - (2) Menjaga kebersihan rumah dan mengepelnya minimal 2 (dua) kali sehari;
 - (3) Optimalkan sirkulasi udara dan cahaya matahari di rumah, dengan membiarkan udara pagi dan sinar matahari masuk kedalam rumah;
 - (4) Cuci tangan dengan sabun dan air yang mengalir;

- (5) Membiasakan untuk menerapkan etika batuk/bersin dengan menutup mulut dan hidung dengan lengan atas bagian dalam;
 - (6) Menggunakan masker apabila batuk/pilek/demam;
 - (7) Pisahkan jika ada anggota keluarga yang sakit, dan menjaga jarak;
 - (8) Apabila mengalami keluhan kesehatan yang dicurigai COVID – 19 segera konsultasikan dengan tenaga kesehatan melalui *telemedicine* seperti *sehatpedia*, *halodoc*, *good doctor*, *call center* COVID – 19 setempat, dan lain – lain;
 - (9) Jika tidak ada keluhan yang mendesak dan darurat, hindari mendatangi fasilitas pelayanan kesehatan selama masa Pandemi, jika terpaksa maka datnglah dengan menggunakan masker;
 - (10) Mencari sumber informasi COVID – 19 hanya dari sumber terpercaya seperti www.covid19.go.id.
- (b) Mengaktifkan alat komunikasi seluler, dan dilarang untuk menonaktifkan perangkat tersebut.
 - (c) Tetap melakukan komunikasi dengan atasan langsung melalui media komunikasi baik media sosial maupun media komunikasi lainnya.
 - (d) Dalam hal terdapat rapat/pertemuan yang harus dihadiri, Pegawai yang sedang melaksanakan tugas di tempat tinggal dapat mengikuti rapat tersebut melalui sarana *teleconference* dan/atau *video conference* dengan memanfaatkan sistem informasi dan komunikasi ataupun media elektronik.
 - (e) Dalam keadaan mendesak untuk kepentingan lembaga, Pejabat/Pegawai yang melaksanakan tugas di tempat tinggal dapat diminta hadir ke kantor.
 - (f) Bagi Pejabat/Pegawai yang melaksanakan tugas dari tempat tinggal wajib memberikan data dan informasi yang dibutuhkan sesuai bidang tugasnya masing – masing.
 - (g) Atasan langsung Pejabat/Pegawai yang melaksanakan tugas di tempat tinggal bertanggungjawab atas pelaksanaan *WFH* dan hasil kerjanya.

2. Dukungan Sumber Daya Manusia Aparatur

Penyesuaian Sistem Kerja bagi Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang dalam tatanan baru produktif dan aman COVID – 19 perlu dilakukan dengan memperhatikan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur yang meliputi :

a. Penilaian Kinerja

Pejabat Pembina Kepegawaian/Pimpinan Satuan Kerja KPU Kota Malang memastikan agar :

- 1) Unit kerja melakukan penyesuaian proses bisnis dan standar operasional prosedur, dan melakukan perhitungan kembali analisis beban kerja yang mengadaptasi tatanan normal baru produktif dan aman COVID – 19 tanpa mengurangi sasaran kerja dan target kinerja;
- 2) Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang yang melakukan tugas kedinasan di kantor (*Work From Office*) maupun dirumah/tempat tinggal (*Work From Home*) mencapai sasaran kerja dan target kinerja masing – masing Pegawai;
- 3) Pencapaian sasaran dan pemenuhan target kinerja Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang dilengkapi dengan *output* laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- 4) Pencapaian sasaran kerja dan pemenuhan target kinerja dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

b. Pemantauan dan Pengawasan

- 1) Pejabat Pembina Kepegawaian/Pimpinan Satuan Kerja KPU Kota Malang bertanggungjawab untuk :
 - a. Menugaskan Pegawai di masing – masing unit kerjanya dalam pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (*Work From Office*) maupun dirumah/tempat tinggal (*Work From Home*) sesuai dengan sasaran kerja dan target kinerja;
 - b. Memastikan pelayanan langsung kepada masyarakat berjalan efektif;
 - c. Memastikan kehadiran Pegawai melalui aplikasi persensi *online* (sebagaimana terdapat dalam Lampiran VI Keputusan);
 - d. Menerima, memeriksa, dan memantau pelaksanaan tugas Pegawai di masing – masing unit kerjanya secara berkala;
 - e. Menilai hasil pelaksanaan tugas Pegawai di masing – masing unit kerjanya sesuai sasaran kerja dan target kinerja yang bersangkutan;

- f. Melaporkan Pegawai di masing – masing unit kerjanya yang tidak melaksanakan tugas kedinasan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dan Pejabat yang Berwenang; dan
 - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kedinasan Pegawai di masing – masing unit kerjanya kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dan Pejabat yang Berwenang.
- 2) Pegawai di masing – masing unit kerja bertanggungjawab untuk :
- a) Menaati penugasan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan Pimpinan KPU Kota Malang;
 - b) Melakukan persensi sesuai dengan jam kerja melalui aplikasi presensi *online* (sebagaimana terdapat dalam Lampiran VI Keputusan);
 - c) Menyusun rencana kerja dan melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan sasaran kerja dan target kinerja yang diberikan oleh masing – masing Pimpinan Unit Kerja;
 - d) Melaporkan secara berkala hasil pelaksanaan tugas kedinasan kepada masing – masing Pimpinan Unit Kerja;
 - e) Melaporkan kondisi kesehatannya selama melaksanakan tugas kedinasan di kantor atau di rumah/tempat tinggal kepada masing – masing Pimpinan Unit Kerja;
- c. Disiplin Pegawai
- 1) Pimpinan KPU Kota Malang memastikan agar Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang yang melaksanakan tugas kedinasan dengan fleksibilitas lokasi bekerja memenuhi ketentuan peraturan perundang – undangan.
 - 2) Apabila terdapat Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang yang melanggar hal tersebut, maka yang bersangkutan diberikan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Dukungan infrastruktur
- Dalam penyesuaian sistem kerja bagi Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang dalam tatanan normal baru produktif dan aman COVID – 19, Pimpinan KPU Kota Malang agar :
- a. Mempersiapkan dukungan sarana dan prasarana yang dibutuhkan Pegawai di lingkungan KPU Kota Malang dalam pelaksanaan tugas

kedinasan dengan fleksibilitas lokasi bekerja, yang meliputi optimalisasi penggunaan teknologi informasi yang terintegrasi dan sarana prasarana perkantoran lainnya, sesuai dengan ketersediaan anggaran.

- b. Memastikan bahwa penerapan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dilaksanakan dengan memperhatikan pedoman penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, serta keamanan informasi dan keamanan siber.
- c. 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 *Corona Virus Disease* (COVID - 19) Di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri Dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha Pada Situasi Pandemi.
- d. Memastikan protokol kesehatan dimasa tatanan normal baru produktif sebagai berikut :
 - 1) Protokol kesehatan di tempat kerja :
 - a) Melakukan *assessment* tingkat resiko penularan COVID - 19 (mempertimbangkan jenis pekerjaan, besarnya sektor pekerjaan, serta faktor kesehatan pekerja);
 - b) Mempersiapkan tempat kerja yang aman dan sehat;
 - c) Melakukan pemantauan kesehatan pekerja secara proaktif dan rutin; dan
 - d) Mengurangi kontak fisik dan menjaga jarak (*physical distancing*).
 - 2) Protokol Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Mushala Lingkungan KPU Kota Malang :
 - a) Memastikan seluruh area Mushala bersih dengan melakukan pembersihan area rumah ibadah dengan menggunakan disinfektan;
 - b) Menyediakan sarana cuci tangan/sabun/*hand sanitizer* di pintu masuk dan pintu keluar Mushala, serta ditempat berwudhu;
 - c) Menyediakan alat pengecekan suhu di pintu masuk bagi seluruh Jemaah/ Pengguna Mushala. Jika ditemukan Pengguna Mushala dengan suhu > 37,5' C (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), tidak diperkenankan memasuki area Mushala;

- d) Memasang himbauan penerapan protokol kesehatan diarea Mushala pada tempat – tempat yang mudah terlihat;
- e) Memberlakukan penerapan protokol kesehatan secara khusus bagi Jemaah/Tamu yang datang dari luar lingkungan KPU Kota Malang;
- f) Melarang beribadah di Mushala bagi anak – anak dan warga lanjut usia yang rentan tertular penyakit, serta orang dengan sakit bawaan yang beresiko tinggi terhadap COVID – 19;
- g) Menyiapkan petugas untuk melakukan dan mengawasi penerapan protokol kesehatan diarea Mushala;
- h) Melakukan pembersihan dan disinfeksi secara berkala di area Mushala;
- i) Membatasi jumlah pintu/jalur keluar masuk Mushala guna memudahkan penerapan dan pengawasan protokol kesehatan;
- j) Menerapkan pembatasan jarak dengan memberikan tanda khusus di lantai, minimal jarak 1 (satu) meter;
- k) Melakukan pengaturan jumlah Jemaah/Pengguna Mushala yang berkumpul dalam waktu bersamaan, untuk memudahkan pembatasan jaga jarak;
- l) Mempersingkat waktu pelaksanaan ibadah tanpa mengurangi ketentuan kesempurnaan beribadah;
- m) Kewajiban bagi Jemaah yang menggunakan fasilitas Mushala adalah :
 - (1) Jemaah dalam kondisi sehat.
 - (2) Menggunakan masker/masker wajah sejak keluar rumah dan selama berada di area Mushala.
 - (3) Menjaga kebersihan tangan dengan sering mencuci tangan secara teratur dan menyeluruh menggunakan sabun dan *hand sanitizer*.
 - (4) Menggunakan perlengkapan sholat seperti sajadah, sarung, dan mukena milik sendiri untuk beribadah.
 - (5) Menghindari kontak fisik, seperti bersalaman, atau berpelukan;
 - (6) Menjaga jarak antar jemaah minimal 1 (satu) meter.
 - (7) Menghindari berdiam lama atau berkumpul di area Mushala, selain untuk kepentingan ibadah wajib.

- (8) Ikut peduli terhadap penerapan pelaksanaan protokol kesehatan di Mushala sesuai dengan ketentuan.

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 8 Juni 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG,

ttd.

AMINAH ASMININGTYAS

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA MALANG

Kepala Sub Bagian Hukum



ANTUNG AMILUDINSYAH

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG
NOMOR : 3/HK.03.2-Kpt/3573/KPU-
Kot/VI/2020
TENTANG
PENETAPAN SISTEM KERJA DALAM TATANAN
NORMAL BARU DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG

PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN COVID - 19 DI LINGKUNGAN
KPU KOTA MALANG

1. Pencegahan dan Pengendalian COVID -19 Di Lingkungan KPU Kota Malang
 - a. Penentuan langkah disesuaikan dengan tingkat resiko berdasarkan jenis pekerjaan dengan pertimbangan termasuk :
 - 1) Faktor pekerjaan
Penilaian risiko ini dilakukan berdasarkan potensi terpapar dari lingkungan umum selama perjalanan, rekan kerja, dan hubungan dengan publik/masyarakat serta potensi terpapar dengan riwayat perjalanan dari dan ke daerah terinfeksi penyakit COVID – 19. Adapun pengelompokkan pekerja berisiko adalah sebagai berikut :
 - a) Risiko pajanan rendah – pekerjaan yang aktifitas kerjanya tidak sering berhubungan/kontak dengan publik (masyarakat umum) dan rekan kerja lainnya.
 - b) Risiko pajanan sedang – pekerjaan yang sering berhubungan/kontak dengan masyarakat umum, atau rekan kerja lainnya.
 - c) Risiko pajanan tinggi - pekerjaan atau tugas kerja yang berpotensi tinggi untuk kontak dekat dengan orang – orang yang diketahui atau diduga terinfeksi COVID – 19, serta kontak dengan benda dan permukaan yang mungkin terkontaminasi oleh virus.
 - 2) Faktor diluar pekerjaan yaitu faktor yang dapat terjadi di rumah maupun komunitas.
 - 3) Faktor Komorbiditas
Potensi usia yang lebih tua, adanya penyakit penyerta seperti diabetes, hipertensi, gangguan paru, gangguan ginjal, adanya kondisi *immunocompromised*/penyakit autoimun, dan kehamilan.

- b. Petugas kesehatan/Petugas K3/Bagian Kepegawaian melakukan pemantauan kesehatan secara proaktif :
- 1) Sebelum masuk kerja, menerapkan *Self Assessment* Risiko COVID – 19 (sebagaimana terdapat dalam Lampiran IV Keputusan) pada seluruh pekerja untuk memastikan Pegawai yang akan masuk kerja dalam kondisi tidak terpapar COVID – 19.
 - 2) Melakukan pemantauan selama bekerja pada semua Pegawai jika ada yang mengalami demam/batuk/pilek.
 - 3) Mendorong Pegawai untuk mampu deteksi diri sendiri (*Self Monitoring*) dan melaporkan apabila mengalami demam/sakit tenggorokan/batu/pilek selama bekerja.
 - 4) Bagi Pegawai yang baru kembali dari perjalanan dinas ke negara/daerah terjangkit COVID – 19, Pegawai tersebut diwajibkan melakukan karantina mandiri dirumah dan pemantauan mandiri selama 14 hari terhadap gejala yang timbul dengan mengukur suhu 2 kali sehari.
- c. Apabila menemukan Pegawai yang terkena OTG (Orang Tanpa Gejala), ODP (Orang Dalam Pengawasan), PDP (Pasien Dalam Pengawasan), atau Konfirmasi COVID – 19 di lingkungan KPU Kota Malang, maka :
- 1) Segera melaporkan dan berkoordinasi dengan Puskesmas atau Dinas Kesehatan setempat.
 - 2) Pegawai yang memenuhi kriteria OTG :
 - a) Dilakukan pengambilan *specimen/swab* untuk pemeriksaan *Rapid Tes Polymerase Chain Reaction (RT PCR)* oleh petugas kesehatan yang terlatih/kompeten.
 - b) Apabila tidak tersedia fasilitas pemeriksaan *RT PCR*, dapat dilakukan pemeriksaan *Rapid Tes (RT)*.
 - 3) Pegawai yang memenuhi kriteria ODP :
 - a) Dilakukan pengambilan *specimen/swab* untuk pemeriksaan *Rapid Tes Polymerase Chain Reaction (RT PCR)* pada hari ke 1 dan 2 oleh petugas kesehatan yang terlatih/kompeten.
 - b) Apabila tidak tersedia fasilitas pemeriksaan *RT PCR*, dapat dilakukan pemeriksaan *Rapid Tes (RT)*.
 - 4) Pemeriksaan Pegawai yang terkena OTG dan ODP berkoordinasi dengan Puskesmas atau Dinas Kesehatan setempat.

- 5) Tindak lanjut hasil pemeriksaan *Rapid Tes (RT)* sebagaimana huruf c angka 2 huruf (b), dan angka 3 huruf (b) dapat dilihat pada tabel dalam Keputusan Menteri Kesehatan 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 Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease* 2019 (COVID – 19).
- 6) Pegawai yang memenuhi kriteria PDP harus segera dirujuk ke Rumah Sakit rujukan yang ditunjuk (dapat dilihat pada www.covid19.kemkes.go.id).
- 7) Setiap Pegawai dengan status PDP dan kasus konfirmasi positif harus dilakukan Penyelidikan Epidemiologi. Kegiatan ini dilakukan untuk menemukan kontak erat/OTG.
- 8) Untuk menemukan kontak erat/OTG sebagaimana dimaksud huruf c angka 6), selanjutnya harus dilakukan :
 - a) Identifikasi kontak di lingkungan tempat kerja yaitu mengidentifikasi orang – orang/Pegawai lain yang memiliki riwayat berinteraksi dengan pekerja ODP, PDP, atau konfirmasi positif dalam radius 1 meter sesuai dengan pencegahan dan pengendalian COVID – 19 (www.covid19.kemkes.go.id).
 - b) Pegawai yang kontak dengan Pegawai ODP, PDP, atau konfirmasi positif dikelompokkan menjadi 2 kelompok (Ring) berdasarkan di 14 hari terakhir Pegawai tersebut berkegiatan :
 - (1) Ring 1 : Pegawai dan orang lain yang pernah berinteraksi langsung dalam radius 1 meter dengan Pegawai ODP, PDP, atau konfirmasi positif.
 - (2) Ring 2 : Pegawai dan orang lain yang berada dalam 1 (satu) ruangan dengan Pegawai ODP, PDP, atau konfirmasi positif.
 - c) Terhadap Pegawai yang telah teridentifikasi masuk dalam Ring 1 dan Ring 2 dilakukan pemeriksaan Rapid Tes dan karantina/isolasi mandiri (bekerja dari rumah) dengan menerapkan PHBS dan *physical distancing* (prosedur sesuai dengan kriteria OTG diatas) dan apabila terdapat gejala segera melaporkan ke Tim Penanganan

COVID – 19 di KPU Kota Malang untuk dirujuk ke Puskesmas atau Dinas Kesehatan setempat.

- d) Karantina mandiri dapat dilakukan di rumah Pegawai atau tempat karantina/isolasi yang disediakan oleh tempat kerja/Pemerintah. Untuk masuk ketempat karantina Pemerintah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan karantina mandiri dapat dilihat pada www.covid19.kemkes.go.id.
- e) Segera melakukan pembersihan dan disinfeksi pada ruangan/area kerja yang terkontaminasi Pegawai sakit ODP, PDP, atau konfirmasi positif COVID – 19, dengan cara sebagai berikut :
 - (1) Menutup ruangan/area kerja yang pernah digunakan oleh Pegawai sakit selama minimal 1 X 24 jam sebelum proses pembersihan dan disinfeksi dilakukan untuk meminimalkan potensi terpajan droplet, saluran pernafasan.
 - (2) Membersihkan semua area kerja pada permukaan – permukaan yang sering disentuh Pegawai sakit dengan cairan disinfektan (misalnya meja/area kerja, gagang pintu, pegangan tangga, kran air, dan lain sebagainya).
 - (3) Melakukan penyemprotan dengan cairan disinfektan pada ruangan yang terkontaminasi Pegawai sakit (seperti ruang kerja, ruang rapat, toilet, ruang ibadah, dan lain sebagainya).
 - (4) Membuka pintu dan jendela kearah ruang terbuka untuk meningkatkan sirkulasi udara di dalam tempat tersebut. Jika memungkinkan tunggu lagi selama 1 X 24 jam setelah proses pembersihan dan disinfeksi dilakukan.

2. Ketentuan lain –lain

1. Pelaksanaan sistem kerja dalam tatanan normal baru produktif dan aman COVID – 19 disesuaikan dengan status penyebaran COVID – 19 yang ditetapkan oleh Gugus Tugas Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID – 19).
2. Laporan pencatatan Presensi dan Kinerja secara online minimal memuat data Pegawai yang meliputi nama, Nomor Induk Pegawai, satuan kerja, unit kerja, jabatan, jam mulai bekerja, jam selesai bekerja, dan laporan

kinerja Pegawai meliputi uraian tugas harian dan hasil (output) kinerja hariannya (sebagaimana Lampiran V Keputusan).

3. Pejabat Pembina Kepegawaian/Pimpinan KPU Kota Malang bertanggungjawab dalam melakukan pelaksanaan dan pengawasan pelaksanaan Keputusan KPU Kota Malang ini pada masing – masing unit organisasi di bawahnya.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian/Pimpinan KPU Kota Malang melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan Keputusan ini dan dilaporkan kepada KPU Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 8 Juni 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG,

ttd.

AMINAH ASMININGTYAS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG
Kepala Sub Bagian Hukum



ANTUNG AMILUDINSYAH

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG
 NOMOR : 3/HK.03.2-Kpt/3573/KPU-Kot/VI/2020
 TENTANG
 PENETAPAN SISTEM KERJA DALAM TATANAN NORMAL
 BARU DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA MALANG

Form 1

INSTRUMEN SELF ASSESSMENT
 RISIKO COVID – 19

Nama :
 NIK (No.KTP) :
 ID Kepegawaian :
 Satuan kerja / Bagian/Divisi :
 Tanggal :

Demi kesehatan dan keselamatan bersama di tempat kerja, anda harus JUJUR dalam menjawab pertanyaan di bawah ini.

Dalam 14 hari terakhir, apakah anda pernah mengalami hal hal berikut :

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK	JIKA YA, SKOR	JIKA TIDAK, SKOR
1	Apakah pernah keluar rumah/ tempat umum (pasar, fasyankes, kerumunan orang, dan lain lain) ?			1	0
2	Apakah pernah menggunakan transportasi umum ?			1	0
3	Apakah pernah melakukan perjalanan ke luar kota/internasional ? (wilayah yang terjangkau/zona merah)			1	0
4	Apakah anda mengikuti kegiatan yang melibatkan orang banyak ?			1	0
5	Apakah memiliki riwayat kontak erat dengan orang yang dinyatakan ODP,PDP atau konfirm COVID-19 (berjabat tangan, berbicara, berada dalam satu ruangan/satu rumah) ?			5	0
6	Apakah pernah mengalami demam/ batuk/pilek/ sakit tenggorokan/sesak dalam 14 hari terakhir.			5	0
JUMLAH TOTAL					

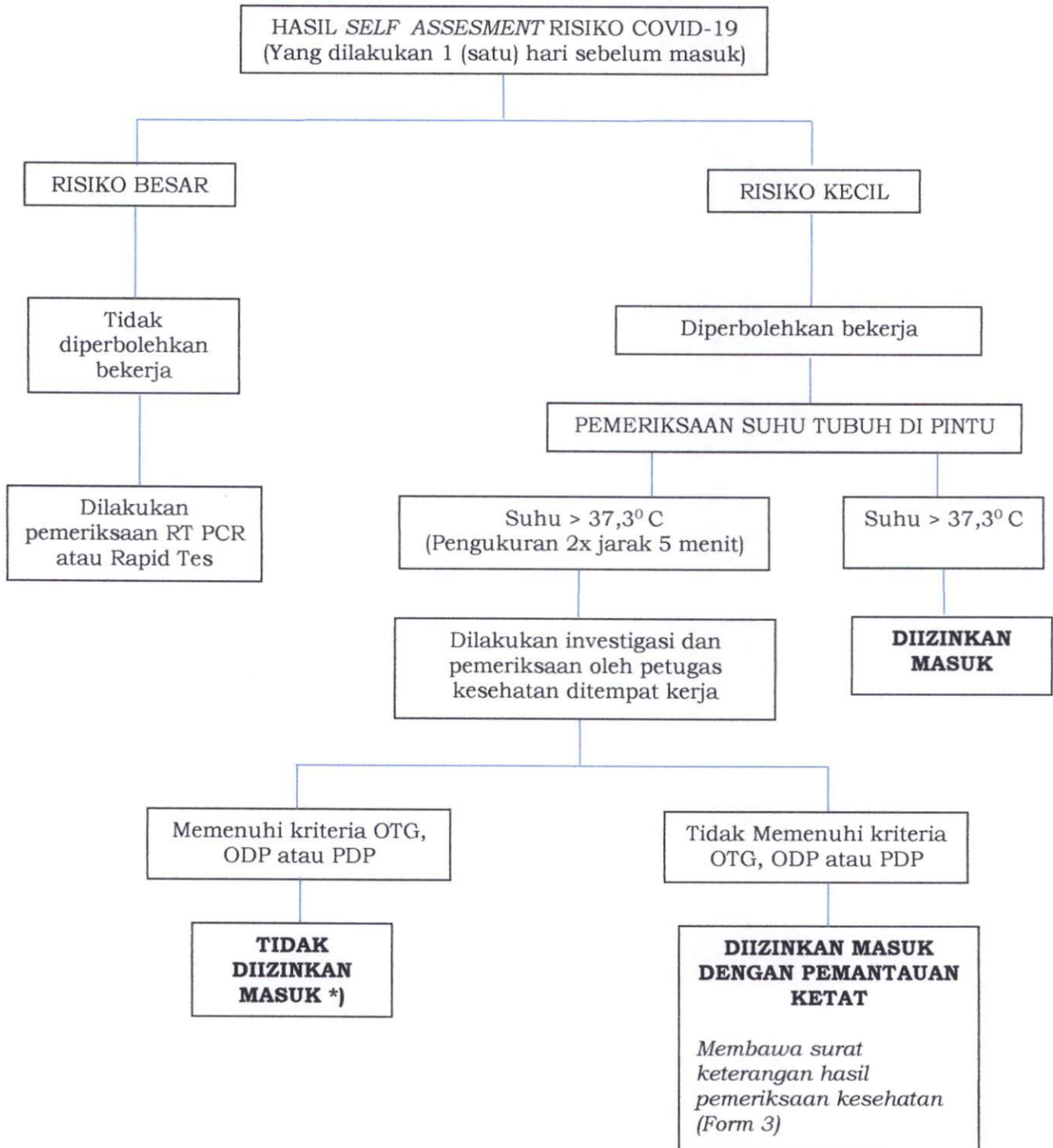
0 = Risiko Kecil
 1-4 = Risiko Sedang
 ≥5 = Risiko Besar

TINDAK LANJUT :

- Risiko besar, agar dilakukan investigasi dan tidak diperkenankan masuk bekerja. Selanjutnya Tim Penanganan COVID-19 di lingkungan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan Puskesmas/fasilitas kesehatan Pemerintah Daerah setempat untuk melakukan pemeriksaan lanjutan terhadap pegawai yang dikategorikan memiliki resiko besar.
- Risiko kecil - sedang, diperbolehkan masuk bekerja namun dilakukan pemeriksaan suhu di pintu masuk tempat kerja. Apabila didapatkan suhu $\geq 37,3$ C agar dilakukan investigasi dan pemeriksaan petugas kesehatan. Jika dipastikan pekerja tidak memenuhi kriteria OTG, ODP atau PDP. Pekerja dapat masuk bekerja.

Form 2

ALUR TINDAK LANJUT HASIL SELF ASSESMENT RISIKO COVID-19



Form 4

SURAT KETERANGAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, dokter menerangkan bahwa :

Nama :
Usia :
Alamat :
Status : Pegawai/Tamu *)(*pilih salah satu)
Bagian/Divisi :

Berdasarkan hasil pemeriksaan pada tanggal
Jam tidak ditemukan gejala dan tanda yang mengarah
pada infeksi COVID-19 (OTG, ODP, PDP), dan selanjutnya
DIIZINKAN/DIIZINKAN DENGAN CATATAN/TIDAK DIIZINKAN
*) masuk ke area/tempat kerja.

Catatan :

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan
mohon dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
20 ...
Dokter Pemeriksa

Nama
SIP.

**) Pilih salah satu*

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 8 Juni 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG,

ttd.

AMINAH ASMININGTYAS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG
Kepala Sub Bagian Hukum



ANTUNG AMILUDINSYAH

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG
NOMOR : 3/HK.03.2-Kpt/3573/KPU-
Kot/VI/2020
TENTANG
PENETAPAN SISTEM KERJA DALAM TATANAN
NORMAL BARU DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG

Format Pelaporan harian:

Laporan Harian WFH

No.	Uraian Tugas	Output	Keterangan
1	2	3	4

Hari/Tanggal/Tahun
Jabatan Atasan Langsung,

Nama Atasan langsung

Cara pengisian:

- Kolom 1 di isi nomor
- Kolom 2 di isi dengan Uraian Tugas yang diberikan atasan
- Kolom 3 di isi dengan Output pelaksanaan tugas (kinerja)
- Kolom 4 di isi dengan keterangan/penjelasan

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 8 Juni 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG,

ttd.

AMINAH ASMININGTYAS

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG
Kepala Sub Bagian Hukum



ANTUNG AMILUDINSYAH

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG
NOMOR : 3/HK.03.2-Kpt/3573/KPU-
Kot/VI/2020
TENTANG
PENETAPAN SISTEM KERJA DALAM TATANAN
NORMAL BARU DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG

ILUSTRASI PRESENSI DAN LAPORAN KINERJA SECARA ONLINE

The screenshot shows a Google Form titled "ABSEN WFH KPU KOTA MALANG - PNS". The form is displayed in a web browser window. The URL in the address bar is "docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfKCS-GbKgxUIDYyNihEduWbgZPwyoAwEP43grNTCZgtpA/viewform". The form fields are as follows:

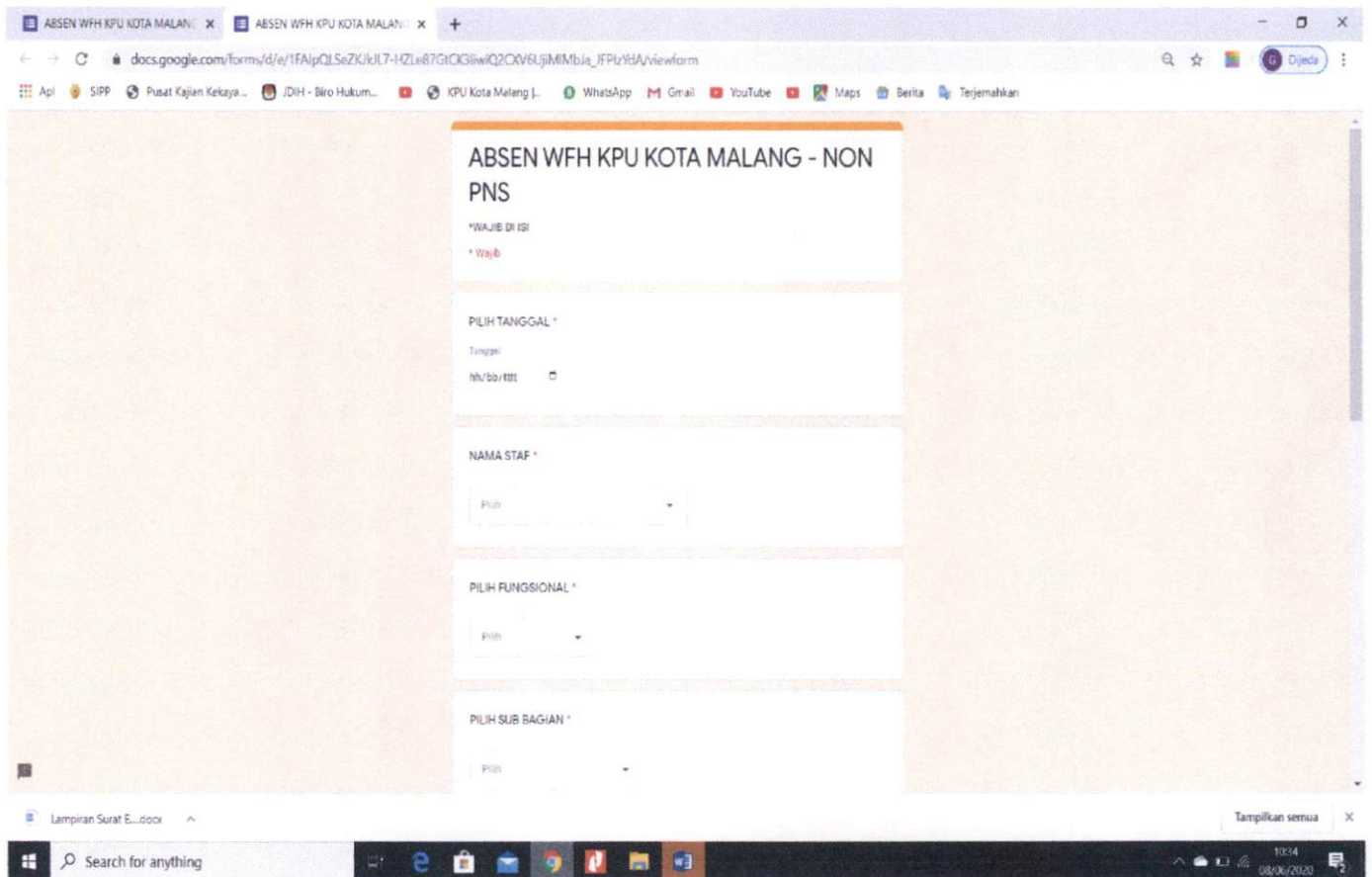
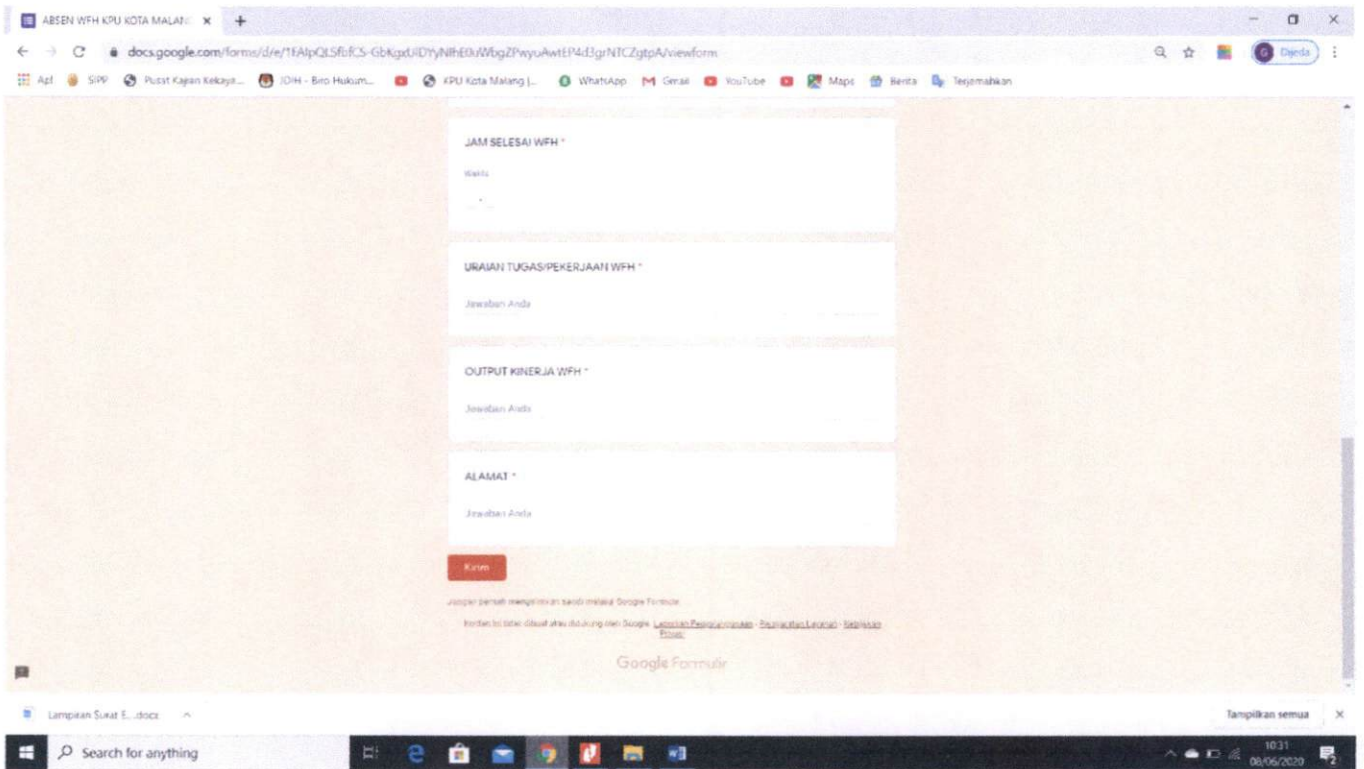
- WAJIB DIISI** (Required field): * wjgib
- PILIH TANGGAL *** (Date): Tanggal, with a date picker showing "14/06/2020".
- PILIH NAMA *** (Name): Pilih, with a dropdown menu.
- ISI NIP (Tanpa Spasi) *** (NIP): Jawaban Anda
- JABATAN *** (Position): Pilih, with a dropdown menu.

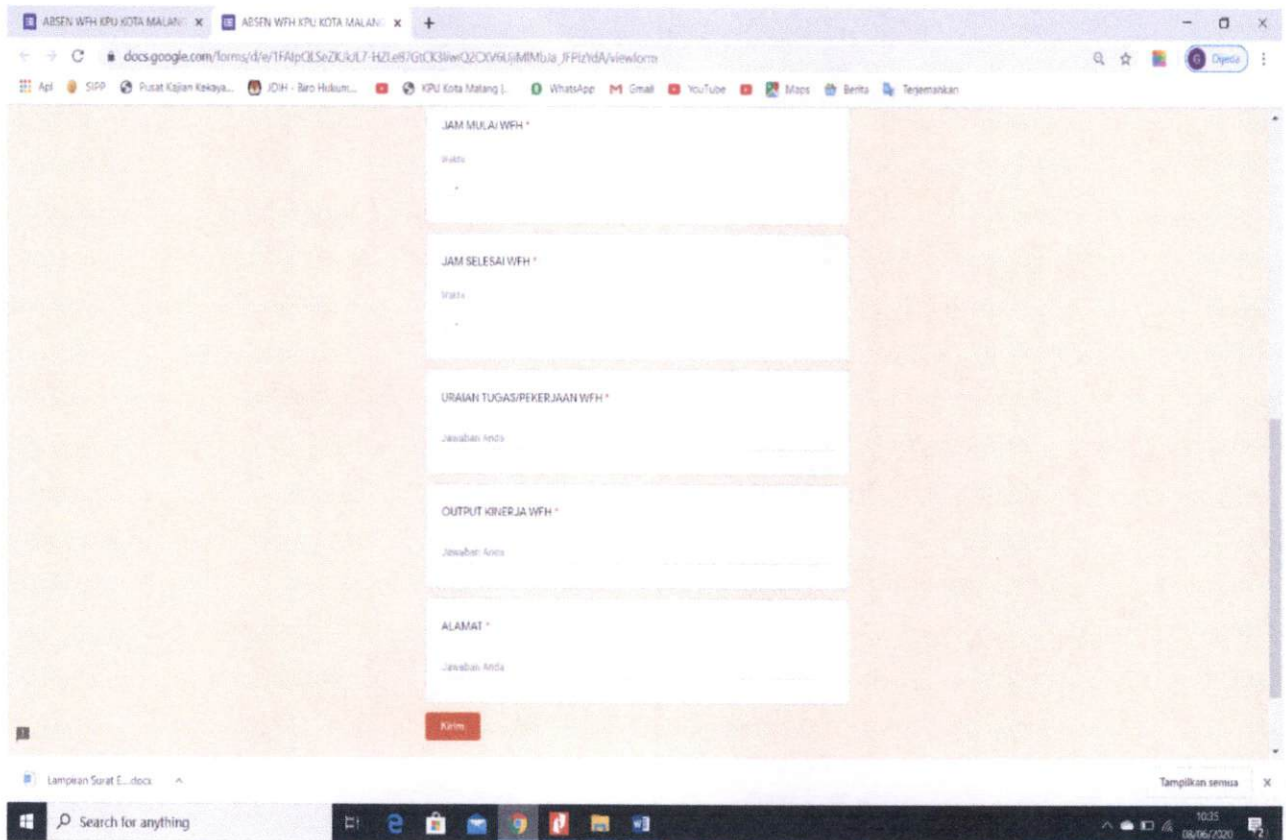
The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and various application icons. The system tray shows the time as 10:33 on 06/06/2020.

The screenshot shows the same Google Form, but scrolled down to the performance report section. The form fields are as follows:

- PILIH SUB BAGIAN *** (Sub-section): Pilih, with a dropdown menu.
- JAM MULAI WFH *** (Start Time): Waktu, with a time picker.
- JAM SELESAI WFH *** (End Time): Waktu, with a time picker.
- URAIAN TUGAS/PEKERJAAN WFH *** (Task Description): Jawaban Anda
- OUTPUT KINERJA WFH *** (Performance Output): Jawaban Anda

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and various application icons. The system tray shows the time as 10:30 on 06/06/2020.





Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 8 Juni 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG,

ttd.

AMINAH ASMININGTYAS

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MALANG

Kepala Sub Bagian Hukum



ANTUNG AMILUDINSYAH