



# LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

JL. RAYA LAPAN RUMPIN NO. 2, MEKARSARI, RUMPIN, KAB. BOGOR. JAWA BARAT 16350  
LAMAN : [www.lapan.go.id](http://www.lapan.go.id)

---

## PENGUMUMAN

Nomor: 06/KP.00/07/2020

### TENTANG

#### Protokol Kesehatan Pelaksanaan Sistem Kerja Pegawai Pusat Teknologi Roket dalam Tatanan Normal Baru

1. Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 65 Tahun 2020 tentang Pengendalian Pelaksanaan Jam Kerja Pegawai ASN pada Instansi Pemerintah yang Berlokasi di Wilayah JABODETABEK dalam Tatanan Normal Baru dan Surat Edaran Kepala LAPAN NO. 4 Tahun 2020 Sistem Kerja Pegawai LAPAN Dalam Tatanan Normal Baru.
2. Sehubungan dengan hal diatas, diberitahukan kepada seluruh Pegawai Pustekroket untuk dapat bekerja secara produktif dan aman melalui pengaturan kerja fleksibel (Flexible Working Arrangement - FWA) dengan tetap menaati protokol kesehatan menghadapi pandemik COVID-19
3. Pengelolaan Sistem Kerja tersebut, antara lain:
  - a. Sistem kerja bagi pegawai Pustekroket selama pandemik COVID-19 adalah berbasis keluaran sesuai target kinerja, tetapi tetap memperhatikan disiplin pegawai, antara lain dengan bekerja setiap hari kerja sesuai tugas fungsinya yang dapat dilaksanakan di kantor (Work from Office -- WFO) atau di rumah (Work from Home – WFH);
  - b. Koordinator Kerekayasaan (CE, Ast CE, dan GL), atau Koordinator Kerja Administrasi, atau Koordinator Diseminasi agar mengatur secara selektif, efektif, dan efisien jadwal kerja pegawai yang ditugaskan WFO dan WFH;
  - c. Mengatur jumlah pegawai yang dapat melaksanakan WFO paling banyak 50% dari jumlah pegawai yang ada di Kelompok Litbangyasa atau Kelompok Kerja Administrasi;
  - d. Pegawai yang diizinkan WFH agar tetap berada di rumah selama jam kerja dengan melaksanakan tugas-tugas untuk pencapaian target kinerjanya;
  - e. Bagi pegawai yang berinisiatif sendiri untuk WFO, harus melaporkan keperluannya kepada atasan langsungnya;
  - f. Diwajibkan seluruh pegawai mengisi Self Assesment Risiko COVID-19 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini sebelum menugaskan pegawai untuk WFO. Pegawai dengan Risiko Besar berdasarkan hasil Self Assesment tersebut dilarang WFO;

- g. Dibuatkan Surat Tugas yang akan melakukan Work From Office (WFO);
  - h. Pegawai yang ditugaskan WFO harus mematuhi protokol kesehatan, antara lain setiap pegawai yang datang ke kantor :
    - Wajib di ukur temperatur badannya maksimal 37,2 °C, jika lebih tidak diperkenankan untuk memasuki kantor oleh satpam (satgas covid),
    - Membawa surat tugas,
    - Setiap pegawai selama berada di lingkungan kantor wajib menggunakan masker,
    - Ketika akan memasuki gedung, para pegawai dihimbau untuk mencuci tangan dengan sabun terlebih dahulu, dan
    - Setiap pegawai wajib menjaga jarak antar pegawai.
  - i. Kegiatan berkumpul bersama, antara lain Shalat berjamaah dan olah raga bersama, agar tidak dilaksanakan di kantor;
  - j. Semua rapat, diskusi ilmiah, atau seminar agar dilakukan secara virtual menggunakan aplikasi yang bisa diikuti oleh semua peserta. Apabila diperlukan rapat tatap muka sebaiknya dibatasi 30 menit, jika diperlukan waktu lebih panjang agar dibagi atas sejumlah waktu pendek;
  - k. Meniadakan konsumsi rapat (makanan dan minuman) di ruang rapat, sehingga tidak ada alasan bagi peserta rapat untuk membuka maskernya;
  - l. Presentasi pada rapat agar dilakukan yang perlu dan penting saja;
  - m. Jendela ruang rapat dianjurkan untuk dibuka.
  - n. Pengumuman ini mulai berlaku pada Hari Senin tanggal 21 Juli 2020 sampai dengan ditetapkannya kebijakan baru.
4. Atas perhatian dan Kerjasama yang baik, diucapkan terimakasih.

Bogor, 21 Juli 2020

Kepala Pusat Teknologi Roket



Ir. Lilis Mariani, M.Eng  
NIP 196803191987012001

Tembusan:  
Deputi Bidang Teknologi Penerbangan dan Antariksa