



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,**

**NOMOR SDM-02.KP.09.01 TAHUN 2022
TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENCEGAHAN DAN PENANGANAN
COVID-19 DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
TAHUN 2022**

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka upaya pencegahan atas tersebarnya Covid-19 di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia diperlukan petugas yang sigap dan dapat menjadi contoh bagi pegawai lainnya serta merupakan perwakilan dari masing-masing unit kerja untuk melakukan pengawasan internal;
- b. bahwa untuk itu perlu ditetapkan kembali susunan Tim Pencegahan dan Penanganan Covid-19 yang mewakili masing-masing unit kerja di lingkungan lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- Mengingat : 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 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kedaruratan Bencana Pada Kondisi Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);

5. Keputusan....

5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19);
6. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor SEK-02.OT.02.02 Tahun 2020 tentang Pencegahan dan Penanganan Corona Virus Disease (Covid-19) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
7. Surat Edaran Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 7/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan Infeksi Corona Virus (Infeksi COVID-19) dalam Penyelenggaraan Pelatihan;
8. Surat Edaran Walikota Depok No 443/132-Huk/dinkes tentang Tindak Lanjut Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) di Kota Depok.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENCEGAHAN DAN PENANGANAN COVID-19 DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TAHUN 2022.

KESATU : Menetapkan Tim Pencegahan dan Penanganan Covid-19 di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Pencegahan dan Penanganan Covid-19 di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia, mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1 Pengarah
 - a. Menentukan kebijakan terkait pencegahan dan penanganan Covid-19 di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM;
 - b. Memberikan arahan kepada pelaksana dalam melaksanakan percepatan penanggulangan Covid-19;
 - c. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan percepatan penanggulangan Covid-19;
- 2 Ketua
 - a. Merumuskan kebijakan dalam rangka percepatan penanggulangan Covid-19;
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan percepatan penanggulangan Covid-19 secara terpadu dan menyeluruh;
 - c. Melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan percepatan penanggulangan Covid-19;
 - d. Mengerahkan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan percepatan penanggulangan Covid-19;
 - e. Melaporkan pelaksanaan percepatan penanggulangan Covid-19 kepada Pengarah;
 - f. Mengambil langkah penanganan awal yang diperlukan untuk mengantisipasi penyebaran agar tidak semakin meluas;

3. Sekretaris....

3. Sekretaris
 - a. Mengkompilasi dan mengevaluasi laporan terkait tindakan pencegahan dan penanganan dari masing-masing satgas internal;
 - b. Persuratan, administrasi dan operasionalisasi satgas Covid-19 di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM;
4. Koordinator Satgas Internal
 - a. Mengkoordinir implementasi pencegahan dan penanganan Covid-19 pada masing-masing wilayah tugas;
 - b. Mengambil langkah pertama dalam penanganan dan pencegahan Covid-19 pada masing-masing wilayah tugas, selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Tim;
 - c. Mengevaluasi pelaksanaan implementasi pencegahan dan penanganan Covid-19 pada masing-masing wilayah tugas;
 - d. Melaporkan pelaksanaan implementasi pencegahan dan penanganan Covid-19 pada masing-masing wilayah tugas kepada Ketua Tim Pencegahan Dan Penanganan Covid-19 di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM;
5. Bidang Administrasi Satgas Internal
Menyusun laporan dari masing-masing satgas internal terkait implementasi pencegahan dan penanganan Covid-19 pada masing-masing wilayah tugas;
6. Bidang Pencegahan dan Pemantauan Satgas Internal
 - a. Melakukan sosialisasi dan edukasi terkait Covid-19 di lingkungan kerja;
 - b. Melakukan pemantauan sarana dan prasarana, *personal hygiene (hand sanitizer, penyemprotan disinfektan dan tempat cuci tangan)* dan berkoordinasi terkait pemenuhan sarana dan prasarana tersebut kepada bidang sarana dan prasarana tim satgas Covid-19 di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM;
 - c. Merumuskan sanksi yang akan diberikan apabila ada pegawai, PPNP dan taruna yang melanggar protokol kesehatan;
7. Tim Medis
 - a. Menyusun dokter dan perawat pendamping untuk setiap pegawai, PPNP dan taruna;
 - b. Melakukan pemantauan kondisi kesehatan pegawai, PPNP dan taruna secara rutin;
 - c. Memberikan rekomendasi penanganan pertama terhadap pegawai, PPNP dan taruna yang terkonfirmasi positif dan kontak erat;
 - d. Koordinasi dengan Puskesmas Cinere dan Rumah Sakit Pengayoman Cipinang terkait pegawai, PPNP dan taruna yang terkonfirmasi positif;
 - e. Melaporkan hasil pemantauan kondisi kesehatan pegawai, PPNP dan taruna secara rutin kepada Ketua Tim Satgas melalui Koordinator;
 - f. Memberikan penyuluhan terkait Covid-19 di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM;
8. Tim Penegak Protokol Kesehatan Satgas Internal
 - a. Melakukan pengawasan penerapan protokol kesehatan di lingkungan kerja;
 - b. Memberikan teguran dan sanksi terhadap pegawai yang tidak menerapkan protokol kesehatan di lingkungan kerja;
 - c. Melakukan kontrol dan patroli di lingkungan kerja terhadap implementasi protokol kesehatan;

9. Bidang sarana....

9. Bidang Sarana dan Prasarana
 - a. Melakukan penyemprotan disinfektan di lingkungan masing-masing;
 - b. Melakukan pengisian *hand sanitizer* dan pembagian masker kepada pegawai secara rutin;
 - c. Pemenuhan sarana dan prasarana *personal hygiene*, sarana cuci tangan dan penyemprotan disinfektan pada seluruh areal kerja;
 - d. Berkoordinasi dengan Bidang Pencegahan dan Pemantauan terkait ketersediaan sarana dan prasarana di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM;
 - e. Menyiapkan lokasi isolasi mandiri berdasarkan rekomendasi dari Tim Medis apabila dibutuhkan;
 - f. Melaksanakan pemeriksaan (*swab test*, PCR dan genose) secara rutin terhadap pegawai, PPNNP, taruna;
 - g. Memfasilitasi pelaksanaan *swab test* antigen dan PCR berdasarkan rekomendasi dari Tim Medis;
10. Bidang Administrasi, Hubungan Masyarakat dan Publikasi
 - a. Mengkompilasi laporan masing-masing satgas internal untuk dilaporkan kepada Ketua Tim Satgas Covid-19 BPSDM Hukum dan HAM melalui Sekretaris Tim Satgas Covid-19 BPSDM Hukum dan HAM;
 - b. Memfasilitasi rapat Tim Satgas Covid-19 BPSDM Hukum dan HAM;
 - c. Memfasilitasi tata persuratan surat masuk dan surat keluar Tim Satgas Covid-19 BPSDM Hukum dan HAM;
 - d. Menyebarkan informasi terkait Covid-19 di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM;
 - e. Mengklarifikasi pemberitaan di media sosial terkait Covid-19 di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM;
 - f. Memberikan informasi terkait langkah-langkah Tim Satgas Covid-19 BPSDM Hukum dan HAM;
 - g. Berkoordinasi dengan pihak eksternal terkait penanganan Covid-19 di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM;

KETIGA Segala biaya yang berkenaan akan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun Anggaran 2022 Nomor SP DIPA-013.12.1.108266/2022 tanggal 17 November 2021.

KEEMPAT Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor SDM-03.KP.09.01 TAHUN 2021 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 05 Januari 2022
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,



Ditandatangani secara elektronik oleh :
ASEP KURNIA
NIP 196611191986031001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM
NOMOR : SDM-02.KP.09.01 TAHUN 2022
TANGGAL : 05 JANUARI 2022

DAFTAR NAMA TIM PENCEGAHAN DAN PENANGANAN COVID-19
DI LINGKUNGAN BADANPENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

1. Pengarah : Kepala BPSDM Hukum dan HAM
2. Ketua : Sekretaris BPSDM Hukum dan HAM
3. Sekretaris : Kepala Bagian Umum
4. Satgas Internal :
 - a. Sekretariat BPSDM Hukum dan HAM
 - 1) Koordinator
Sekretaris BPSDM Hukum dan HAM
 - 2) Bidang Pemantauan dan Pencegahan
 - a) Koordinator Keuangan
 - b) Kepala Bagian Program dan Pelaporan
 - 3) Tim Medis
 - a) dr. Rr. Ratna Artiningsih
 - b) dr. Yuli Rahmawati
 - c) Nofi Milda, S. Farm., APT.
 - d) Dinar Siahaan, A.M.K.
 - e) Marimelda br Ginting, A.M.K.
 - f) Budiarto, A.M.K.
 - 4) Bidang Penegak Protokol Kesehatan
Koordinator Kepegawaian
 - 5) Bidang Administrasi
Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol
 - b. Pusat Pengembangan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan
 - 1) Koordinator
Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan
 - 2) Bidang Pemantauan dan Pencegahan
 - a) Koordinator Evaluasi Pusat Pengembangan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan
 - b) Koordinator Program Pusat Pengembangan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan
 - 3) Tim Medis
 - a) dr. Indy Immaila
 - b) Dina Mardiana, A.M.K.
 - 4) Penegak Protokol Kesehatan
Koordinator Penyelenggara Pusat Pengembangan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan
 - 5) Bidang Administrasi
Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Pengembangan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan

- c. Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM
 - 1) Koordinator
Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM
 - 2) Bidang Pemantauan dan Pencegahan
 - a) Koordinator Evaluasi Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM
 - b) Koordinator Program Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM
 - 3) Tim Medis
 - a) dr. Reny Widyastuti
 - b) Rini Dianawati, A.M.K.
 - 4) Penegak Protokol Kesehatan
Koordinator Penyelenggara Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM
 - 5) Bidang Administrasi
Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM
- d. Pusat Penilaian Kompetensi
 - 1) Koordinator
Kepala Pusat Penilaian Kompetensi
 - 2) Bidang Pemantauan dan Pencegahan
 - a) Koordinator Sistem Informasi Pusat Penilaian Kompetensi
 - b) Koordinator Program dan Evaluasi Pusat Penilaian Kompetensi
 - 3) Tim Medis
 - c) dr. Francisca Kusuma
 - d) Dian Junianti, A.M.K.
 - 4) Penegak Protokol Kesehatan
Koordinator Penyelenggara Pusat Penilaian Kompetensi
 - 5) Bidang Administrasi
Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Penilaian Kompetensi
- e. Politeknik Ilmu Pemasarakatan
 - 1) Koordinator
Direktur Politeknik Ilmu Pemasarakatan
 - 2) Bidang Pemantauan dan Pencegahan
 - a) Wakil Direktur I
 - b) Wakil Direktur II
 - c) Kepala Bagian Administrasi Umum
 - 3) Tim Medis
 - a) dr. Gusna Ridha
 - b) Tanti Tri Yuniarti, S.Kep. Ners
 - c) Rianty Saragih , S.Kep., Ners.
 - 4) Penegak Protokol Kesehatan
Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan
 - 5) Bidang Administrasi
Kasubbag Kepegawaian dan Keuangan Poltekip

- f. Politeknik Imigrasi
 - 1) Koordinator
Direktur Politeknik Imigrasi
 - 2) Bidang Pemantauan dan Pencegahan
 - a) Wakil Direktur I
 - b) Wakil Direktur II
 - c) Kepala Bagian Administrasi Umum
 - 3) Tim Medis
 - a) dr. Yuli Dwiharyani
 - b) Efika Weny Meida Simatupang,
S.Kep.,Ners.
 - c) Rahmat Fernando Putra, S.Kep., Ns.
 - 4) Penegak Protokol Kesehatan
Kepala Bagian Administrasi Akademik dan
Ketarunaan
 - 5) Bidang Administrasi
Kasubbag Kepegawaian dan Keuangan
Poltekim

- g. PPNPN
 - 1) Koordinator
 - a) Kepala Bagian Umum Sekretariat BPSDM
Hukum dan HAM
 - b) Kepala Bagian Administrasi Umum
Politeknik Ilmu Pemasarakatan
 - c) Kepala Bagian Administrasi Umum
Politeknik Imigrasi
 - 2) Bidang Pemantauan dan Pencegahan
 - a) Kepala Subbagian Rumah Tangga
Sekretariat BPSDM Hukum dan HAM
 - d) Kepala Subbagian Umum dan Rumah
Tangga Politeknik Ilmu Pemasarakatan
 - b) Kepala Subbagian Umum dan Rumah
Tangga Politeknik Imigrasi
 - 3) Tim Medis
 - a) dr. Rr. Ratna Artiningsih
 - b) dr. Yuli Rahmawati
 - c) dr. Indy Immaila
 - d) dr. Reny Widyastuti
 - e) dr. Francisca Kusuma
 - f) dr. Gusna Ridha
 - g) dr. Yuli Dwiharyani
 - h) Nofi Milda, S. Farm., APT.
 - i) Rini Dianawati, A.M.K.
 - j) Dina Mardiana, A.M.K.
 - k) Dinar Siahaan, A.M.K.
 - l) Marimelda br Ginting, A.M.K.
 - m) Budiarto, A.M.K.
 - n) Rini Dianawati, A.M.K.
 - o) Dian Junianti, A.M.K.
 - p) Tanti Tri Yuniarti, S.Kep. Ners
 - q) Rianty Saragih , S.Kep., Ners.
 - r) Efika Weny Meida Simatupang,
S.Kep.,Ners.
 - s) Rahmat Fernando Putra, S.Kep., Ns.

- 4) Penegak Protokol Kesehatan
 - a) Supriyanto
 - b) Teguh
 - c) Hidayat
 - d) Suhada Solihin
 - e) Ridwan
 - f) Indah Cahyanti
 - g) Eva Yusnyyah
 - h) Yuliawati
 - i) Muriah
5. Sarana dan Prasarana
 1. Koordinator
Kepala Subbagian Rumah Tangga
 2. Anggota
 - a) Wuri Dwiyanto
 - b) Ilham Sudrajat, A.Md.
 - c) Yohan Praseno
 - e) Samsu
 - f) Deddy Chandra
 - g) Darvikar Leo Sitorus, A.Md.
 - h) Sahrul Rudiansyah
 - i) Tugiyanto
6. Administrasi, Hubungan Masyarakat dan Publikasi
 1. Bidang Administrasi
 - a) Subkoordinator Administrasi Jabatan Fungsional dan Pemberhentian
 - b) Subkoordinator Umum dan Mutasi Kepegawaian
 2. Bidang Hubungan Masyarakat dan Publikasi
 - a) Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol
 - b) Fata Cholid Mulyanto, S.Sos.
 - c) Darno Pujiyanto, A.Md.
 - d) Dachlyani Yustina Dewi, S.E.
 - e) Rohim, S.H.
 - f) Alih Usman, S.H., M.H.
 - g) Agoes Ary Prasetyo

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

ASEP KURNIA

NIP 196611191986031001