



INSTRUKSI KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
INSTRUKSI KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2020
TENTANG PENCEGAHAN PENYEBARAN
CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Dalam rangka menghambat penyebaran COVID-19 yang meningkat pesat dan mengingat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta telah menjadi salah satu pusat wabah tersebut, perlu merubah Instruksi Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana diubah dengan Instruksi Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Instruksi Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, dengan ini memberi instruksi:

Kepada : Seluruh Pegawai (ASN dan Non ASN) di Lingkungan ANRI

Untuk :

PERTAMA : Beberapa ketentuan dalam Instruksi Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Instruksi Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam diktum PERTAMA diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

PERTAMA : Menerapkan langkah-langkah dalam upaya pencegahan penularan COVID-19 di tempat kerja melalui:

a. pemeriksaan suhu tubuh kepada seluruh Pegawai (ASN dan Non ASN) dan/ atau tamu yang akan memasuki lingkungan ANRI dengan ketentuan sebagai berikut:

1) di Kantor ANRI Pusat, dilakukan pada pintu masuk Gedung A, Gedung C dan akses pintu masuk lain akan ditutup; dan

2) di Kantor Pusat Jasa Kearsipan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Gedung ANRI di Jalan Gajah Mada dan Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh dilakukan pada pintu masuk.

b. menghindari kontak fisik secara langsung antara lain dan tidak terbatas pada jabat tangan, cium pipi, cium tangan atau berpelukan;

c. menunda atau tidak melaksanakan pertemuan atau acara yang mengumpulkan pegawai atau peserta dalam jumlah besar (lebih dari 30 orang) pada satu lokasi secara bersamaan;

- d. pembatasan pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri secara selektif sesuai dengan urgensi;
- e. menunda atau tidak melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri dengan tujuan negara yang terdampak COVID-19;
- f. bagi pegawai yang telah melaksanakan perjalanan luar kota, harus melakukan pemeriksaan di klinik ANRI atau dokter terdekat pada saat pertama masuk kantor;
- g. penutupan akses Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa, Layanan Informasi Publik, Layanan Restorasi Arsip Keluarga, Pusat Jasa Kearsipan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Gedung ANRI di jalan Gajah Mada dan Ruang Layanan Arsip terhitung 14 (empat belas) hari sejak Instruksi Kepala ini ditetapkan dan akan dievaluasi sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi;
- h. pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf g dapat dilakukan dalam jaringan (*online*);
- i. melaksanakan kegiatan *Work From Home* (WFH) atau bekerja di rumah bagi seluruh Pegawai (ASN dan Non ASN);
- j. mengutamakan penggunaan alokasi anggaran yang ada di unit kerja untuk kegiatan yang mempercepat penanganan COVID-19 guna membiayai pengadaan alat, bahan atau obat-obatan, dukungan operasional kegiatan dan insentif melalui *refocussing* kegiatan dan realokasi anggaran sesuai mekanisme revisi anggaran.

2. Ketentuan dalam diktum KEEMPAT diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

KEEMPAT : Penugasan WFH sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA huruf i, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak berlaku bagi Petugas Keamanan dan Petugas Kebersihan;
- b. pengaturan sistem kerja piket bagi Petugas Keamanan dan Petugas Kebersihan;
- c. khusus bagi:
 - 1) Pejabat Pimpinan Tinggi;
 - 2) unit yang menyelenggarakan tugas pengelolaan depot arsip statis dan urusan umum.
tetap dilaksanakan sistem kerja piket;
- d. pegawai yang mendapatkan jadwal piket sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan dalam surat perintah;
- e. pegawai yang mendapatkan jadwal piket sebagaimana dimaksud pada huruf c mendapatkan kompensasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pegawai yang mendapatkan jadwal piket sebagaimana dimaksud pada huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Instruksi Kepala ini;
- g. pegawai yang mendapatkan penugasan WFH tidak perlu ditetapkan dalam surat perintah;

- h. pegawai yang mendapatkan penugasan WFH melaksanakan tugas sesuai dengan jam kerja yang berlaku di lingkungan ANRI;
- i. harus berada di tempat tinggalnya masing-masing, kecuali dalam keadaan mendesak seperti untuk memenuhi kebutuhan terkait pangan, kesehatan atau keselamatan, dan harus melaporkan kepada atasan langsung dan melaporkan hasil kerja setiap harinya melalui Aplikasi Catatan Kinerja Pegawai (ASLI CAKEP);
- j. dalam hal pegawai diperlukan untuk hadir di kantor, pejabat yang berwenang dapat memerintahkan pegawai yang bersangkutan untuk hadir ke kantor dan mendapatkan kompensasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. dilarang bepergian ke luar kota atau luar provinsi;
- l. dilarang mematikan alat komunikasi;
- m. bagi Pegawai Negeri Sipil, tetap mendapatkan hak tunjangan kinerja dan hak uang makan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. bagi pegawai Non ASN, tetap mendapatkan hak keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- o. kompensasi sebagaimana dimaksud pada huruf e berlaku juga bagi Non ASN, Petugas Keamanan dan Petugas Kebersihan yang melaksanakan piket;
- p. ketentuan terkait dengan kompensasi sebagaimana dimaksud dalam huruf e, berlaku mulai tanggal 24 Maret 2020; dan
- q. pelaksanaan WFH berlaku sampai dengan 31 Maret 2020 dan akan dievaluasi sesuai dengan kebutuhan;

KEDUA : Melaksanakan Instruksi Kepala ini dengan penuh tanggung jawab.

Instruksi Kepala ini berlaku pada tanggal 16 Maret sampai dengan 31 Maret 2020.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Maret 2020

PLT. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. TAUFIK

Salinan sesuai dengan aslinya
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum,



Rini Agustiani, SH, MAP

NIP: 19660818 199203 2 001

LAMPIRAN
 INSTRUKSI KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK
 INDONESIA
 NOMOR 4 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS INSTRUKSI KEPALA ARSIP
 NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 2 TAHUN 2020
 TENTANG PENCEGAHAN PENYEBARAN *CORONA VIRUS
 DISEASE* 2019 (COVID-19) DI LINGKUNGAN ARSIP
 NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

JADWAL PIKET PEJABAT PIMPINAN TINGGI

NO	NAMA	SEL	KAM	JUM	SEN	SEL	JAM
		24	26	27	30	31	
1	Kepala						09-00 – 15.00
2	Sekretaris Utama						09-00 – 15.00
3	Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan						09-00 – 15.00
4	Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan						09-00 – 15.00
5	Kepala Biro Umum						09-00 – 15.00
6	Inspektur						09-00 – 15.00
7	Direktur Preservasi						09-00 – 15.00
8	Kepala Pusat Data dan Informasi						09-00 – 15.00
9	Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi						09-00 – 15.00
10	Perwakilan Pegawai Direktorat Preservasi terkait dengan pengelolaan depot arsip statis (paling banyak 2 orang)						09-00 – 15.00
11	Perwakilan pegawai Biro Umum terkait dengan Teknisi Pemeliharaan Gedung (paling banyak 2 orang)						09-00 – 15.00

PLT. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. TAUFIK