BUPATI BELITUNG

Tanjungpandan, 29 Mei 2020

Kepada,
Yth. Kepala Organisasi Perangkat
Daerah di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Belitung
di –
TEMPAT

SURAT EDARAN
NOMOR: 800/ 1148 /III/BKPSDM

TENTANG
PELAKSANAAN SISTEM KERJA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG DALAM TATANAN NORMAL BARU PRODUKTIF DAN AMAN CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)

Berpedoman kepada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 440 – 830 Tahun 2020 tentang Pedoman Tatanan Normal Baru Produktif dan Aman Corona Virus Disease 2019 bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam rangka keberlangsungan Pemerintahan dan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung, maka :
   a. Pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/ tempat tinggal (Work from home) bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung ditiadakan;
   b. Pelaksanaan presensi sidik jari dan apel pagi pegawai tetap dilaksanakan.
   c. Perjalanan dinas ke dalam dan luar daerah dapat dilaksanakan secara selektif;
   d. Pelaksanaan senam dan gotong royong dapat dilaksanakan;
   e. Agar mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi secara online untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
2. Pelaksanaan sistem kerja bagi PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, harus menerapkan Protokol Kesehatan terkait pelaksanaan tugas kedinasan bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung secara ketat, untuk menghindari resiko penularan dan penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Bupati ini.
3. Surat Edaran ini berlaku efektif mulai tanggal 2 Juni 2020.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan.

BUPATI BELITUNG,

H. SAHANI SALEH, S.Sos

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
2. Gubernur Kepulauan Bangka Belitung;
3. Ketua DPRD Kabupaten Belitung;
4. Wakil Bupati Belitung.

Lampiran
Surat Edaran Bupati Belitung
Nomor : 800/ 1148 /III/BKPSDM
Tanggal : 29 Mei 2020
Tentang Pelaksanaan Sistem Kerja Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Dalam Tatanan Normal Baru Produktif dan Aman Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)

Protokol Kesehatan Pelaksanaan Sistem Kerja Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Dalam Tatanan Normal Baru Produktif Dan Aman Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)

I. **Protokol di Tempat bekerja**

1. Tetap menerapkan pemeriksaan suhu tubuh (<37,5 derajat celcius) wajib disemua area tertutup dan semi-tertutup dan jika mungkin, termasuk area terbuka di lokasi di mana dua orang atau lebih akan akan berkumpul.
2. Memperbolehkan tempat kerja/ perkantoran untuk bisa melakukan operasional terbatas dengan tetap berpedoman pada protokol kesehatan penanganan Covid-19.
3. Memprioritaskan pekerjaan pada pegawai dengan usia kurang dari 45 tahun kecuali dengan pertimbangan kebutuhan OPD dan hal-hal teknis lainnya.
4. Memberikan kebijakan bekerja dari rumah kepada pegawai, apabila pegawai bersangkutan:
   a. Memiliki gejala demam, batuk kering, kesulitan bernafasan, atau gejala•gejala lain terkait Covid-19
   b. Memiliki riwayat kontak dengan penderita positif, ODP, maupun PDP.
   c. Berasal dari zona-zona merah dan epicenter penyebaran Covid-19.
5. Pegawai wajib menggunakan masker.
6. Setiap pekerja yang tidak masuk kerja karena sakit dengan gejala demam atau batuk/ pilek/ nyeri tenggorokan/ sesak nafas, wajib melaporkan kepada kepala OPD/petugas kesehatan untuk dilakukan pemantauan untuk mengetahui keterkaitannya dengan kriteria Covid-19 (Orang Dalam Pemantauan/ODP, Pasien Dalam Pengawasan/PDP, atau kasus belum terkonfirmasi).
7. Tempat bekerja harus memasang pesan-pesan kesehatan terkait penanganan dan pencegahan COVID-19 di tempat-tempat strategis seperti : di pintu masuk, lift, kantin tangga dan tempat lain yang mudah diakses.
8. Kombinasikan ini dengan langkah-langkah komunikasi lainnya seperti menawarkan panduan dari petugas kesehatan dan keselamatan kerja, briefing di pertemuan dan informasi tentang intranet untuk mempromosikan cuci tangan
9. Pastikan masker wajah dan / atau kertas tisu tersedia ditempat kerja, bagi mereka yang menderita pilek atau batuk di tempat kerja. Perlu juga disediakan tempat sampah tertutup untuk membuangnya secara higienis
10. Tempat bekerja harus melakukan hierarki pengendalian risiko penularan Covid-19 sesuai prinsip physical distancing seperti memasang pembatas/barrier antar pegawai untuk memberi jarak kontak (engineering control), pengaturan jam kerja, shift kerja, teleworking, jam kerja fleksibel, (administratif kontrol), dan lain lain sesuai dengan kebijakan OPD masing-masing.
11. Menyediakan area isolasi sementara di tempat bekerja bagi pegawai yang mengalami demam atau batuk/pilek, nyeri tenggorokkan/sesak napas serta menyediakan area kerja sementara bagi pegawai tersebut, terpisah dari pegawai lain.

12. Tetap melakukan kegiatan-kegiatan protokol kesehatan untuk mencegah penyebaran Covid-19 di lingkungan kerja :
    a. Melakukan pemeriksaan suhu tubuh disetiap pintu masuk
    b. Batasi jumlah orang yang menggunakan lift, gunakan selotip area untuk meningkatkan jarak fisik dan sosial-terutama di elevator.
    c. Gunakan marker di karpet dan bahan lantai lainnya untuk membuat batas visual disekitar meja, perisai plexiglass diantara meja yang saling berhadapan dan tanda - tanda yang mengarahkan lalu lintas berjalan dalam satu arah.
    d. Menyediakan sarana cuci tangan menggunakan air dan sabun atau pencuci tangan berbasis alkohol diberbagai lokasi strategis di tempat kerja
    e. Memastikan seluruh area kerja bersih dan higienis dengan melakukan pembersihan secara berkala menggunakan desinfektan
    f. Optimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk ruangan kerja.
13. Apabila ditemukan kasus positif Covid-19, segera melakukan penutupan tempat kerja dan segera menghubungi UPT RSUD dr. H.Marsidi Judono selaku Rumah Sakit Rujukan Covid-19 di Pulau Belitung untuk melakukan sterilisasi serta tracking serta testing lanjutan oleh petugas kesehatan serta melakukan identifikasi kontak yaitu orang-orang yang memiliki riwayat berinteraksi dengan pasien dalam radius 1 (satu) meter sesuai pedoman pencegahan dan pengendalian Covid-19.
14. Tetap promosikan teleworking secara teratur di lingkungan OPD masing-masing.
15. Mengembangkan mekanisme tata kelola data elektronik / digital (e-governance)dengan berkoordinasi dengan lembaga pemerintah daerah lainnya dan sektor swasta
    a. Menyediakan lebih banyak mesin otomatis untuk makanan dan minuman sehingga meminimalisasikan aktivitas kantin.
    b. Menyusun dan mengembangkan basis data semua tempat bekerja/ perkantoran yang harus mencakup informasi seperti jumlah pegawai, jam kerja, kondisi ruang kerja / area lantai kantor, dan seterusnya.

II. Protokol Perjalanan Dinas

1. Sebelum melakukan perjalanan
    a. Melakukan pemeriksanaan kesehatan standar pada pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas.
    b. Memastikan OPD dan pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas memiliki informasi terbaru tentang area dimana Covid-19 menyebar.
    c. Menghindari daerah-daerah yang memiliki penyebaran yang massif dan sporadis.
    d. Berdasarkan informasi terbaru, setiap OPD harus menilai manfaat dan risiko terkait rencana perjalanan yang akan dilaksanakan.
    e. Menghindari pengiriman pegawai yang berisiko lebih tinggi terkena penyakit serius (misal Pegawai yang berusia tua (>45 tahun) dan mereka yang memiliki kondisi medis tertentu seperti diabetes, penyakit jantung dan paru-paru)ke area tempat Covid-19 menyebar.
    f. Memastikan pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas ke lokasi yang melaporkan Covid-19 diberi pengarahan oleh profesional yang berkualifikasi (misal Staf layanan kesehatan, penyedia layanan kesehatan atau mitra kesehatan masyarakat setempat).
    g. Menyarankan pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas untuk membawa handsanitiser dengan botol kecil (dibawah 100 cl) dari antiseptik berbasis alkohol. Ini dapat memudahkan mencuci tangan secara teratur.

2. Saat melakukan perjalanan
    a. Menyarankan pegawai untuk selalu mencuci tangan secara teratur dan tetap menjaga jarak setidaknya 1 (satu) meter dari orang yang batuk atau bersin/*(physical distancing.*
    b. Memastikan pegawai tahu apa yang harus dilakukan dan siapa yang harus dihubungi jika mereka merasa sakit saat bepergian.
    c. Memastikan pegawai mematuhi instruksi dari pemerintah setempat di mana mereka bepergian. Jika, misalnya, mereka diberitahu oleh pemerintah setempat untuk tidak pergi kesuatu tempat mereka harus mematuhi ini.

d. Pegawai yang melakukan perjalanan dinas harus mematuhi batasan setempat tentang perjalanan, perpindahan, atau pertemuan besar.

3. Setelah melakukan perjalanan
   a. Pegawai yang telah kembali dari daerah dimana terdapat indikasi gejala Covid-19 harus memantau diri mereka sendiri untuk gejala selama 14 hari dan mengukur suhu mereka dua kali sehari (isolasi mandiri)
   b. Jika mereka memiliki gejala batuk ringan atau demam tingkat rendah (yaitu suhu 37,5 C atau lebih) mereka harus tinggal di rumah dan mengisolasi diri.
   c. Menghindari kontak dekat (satu meter atau lebih dekat) dengan orang lain, termasuk anggota keluarga.
   d. Pegawai yang bersangkutan juga harus menelepon penyedia layaran kesehatan mereka atau Puskesmas setempat, dengan memberikan perincian perjalanan dan gejala yang terjadi baru-baru ini.

BUPATI BELITUNG,

H. SAHANI SALEH, S.Sos