



## GUBERNUR BANTEN

Serang, 24 Agustus 2020

Kepada

- Yth. 1. Sekretaris Daerah;  
2. Asisten Daerah (*terlampir*);  
3. Staf Ahli Gubernur (*terlampir*);  
4. Kepala Organisasi Perangkat Daerah (*terlampir*);  
di-

**TEMPAT**

### **SURAT EDARAN**

Nomor : 800/1518 -BKD/2020

TENTANG

#### PENERAPAN PROTOKOL KESEHATAN DALAM RANGKA PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PANDEMI COVID-19 DI PROVINSI BANTEN

Untuk mendukung keberlangsungan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik pada masa pandemi COVID-19, maka perlu dilakukan Penerapan Protokol Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan Dan Penanggulangan Pandemi Covid-19 Di Provinsi Banten berpedoman kepada Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Tatanan Normal Baru dan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/247/2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID- 19), sebagai berikut:

#### **I. Perangkat Daerah wajib untuk :**

1. Melakukan pembersihan dan disinfektan secara berkala di seluruh area kerja dan area pelayanan publik setiap 4 jam sekali;
2. Menyediakan fasilitas cuci tangan yang memadai dan mudah diakses oleh pegawai;

3. Memastikan pegawai memahami perlindungan diri dari penularan COVID-19 dengan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
4. Melakukan pengecekan suhu badan bagi seluruh pegawai sebelum mulai bekerja di pintu masuk. Jika ditemukan pekerja dengan suhu  $>37,3^{\circ}\text{C}$  (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), tidak diperkenankan masuk dan diminta untuk melakukan pemeriksaan Kesehatan;
5. Mewajibkan pegawai dan pengunjung menggunakan masker;
6. Memasang media informasi untuk mengingatkan pegawai, pengunjung dan pengunjung agar mengikuti ketentuan pembatasan jarak fisik dan mencuci tangan pakai sabun dengan air mengalir/handsanitizer serta kedisiplinan menggunakan masker;
7. Pengaturan sistem kerja:
  - a. Penyesuaian sistem kerja dapat dilaksanakan melalui fleksibilitas dalam pengaturan lokasi bekerja bagi Aparatur Sipil Negara, yang meliputi: Pelaksanaan tugas kedinasan di kantor dan pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal;
  - b. Jumlah pegawai yang bekerja di kantor disesuaikan dengan kebutuhan minimal;
  - c. Tidak melakukan perjalanan dinas luar daerah kecuali untuk kegiatan yang bersifat darurat atau mendesak;
  - d. Penerapan sistem kerja sebagaimana dimaksud huruf a, b, dan c, dapat dikecualikan bagi unit kerja yang berkaitan langsung dengan penanganan pandemi COVID-19 dan pelayanan publik lainnya;
  - e. Setiap perangkat daerah membuat daftar pegawai yang bekerja di rumah dan yang di kantor serta melaporkan kepada Gubernur melalui Badan Kepegawaian Daerah;
  - f. Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor wajib melakukan *faceprint* dan yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/ tempat tinggal wajib melakukan *share location* dan melaporkan hasil kerjanya melalui Sistem Informasi Kinerja Aparatur (SIKAp).

8. Melakukan pembatasan jarak fisik minimal 1 meter:
  - a. Memberikan tanda khusus yang ditempatkan di lantai area padat pegawai seperti ruang pelayanan publik, lift, dan area lain sebagai pembatas jarak antar pegawai.
  - b. Pengaturan meja kerja, tempat duduk dengan jarak minimal 1 meter.
9. Melakukan upaya untuk meminimalkan kontak dengan pengunjung :
  - a. Memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan pekerjaan;
  - b. Menggunakan pembatas/partisi (misalnya flexy glass) di meja atau counter sebagai perlindungan tambahan untuk pegawai;
  - c. Mendorong penggunaan metode pembayaran non tunai.
10. Mencegah kerumunan pengunjung, dapat dilakukan dengan cara:
  - a. Menerapkan sistem antrian di pintu masuk dan menjaga jarak minimal 1 meter;
  - b. Memberikan tanda di lantai untuk memfasilitasi kepatuhan jarak fisik, khususnya di daerah yang paling ramai, seperti ruang konsultasi dan pelayanan;
  - c. Menetapkan jam layanan, sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan pemerintah daerah setempat sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;
11. Melakukan *rapid test* / *swab test* bagi seluruh pegawai secara bertahap dan berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan.
12. Tidak menyelenggarakan kegiatan yang berbentuk pengumpulan orang lebih dari 10 orang kecuali dengan atas ijin Gubernur dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan.

## **II. Aparatur Sipil Negara wajib untuk :**

- a. Memastikan dirinya dalam kondisi sehat sebelum berangkat bekerja. Pegawai yang mengalami gejala seperti demam/batuk/pilek/sakit

tenggorokan disarankan untuk tidak masuk bekerja dan memeriksakan diri ke fasilitas pelayanan kesehatan jika diperlukan.

- b. Menjaga kebersihan tangan dengan sering mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir, atau menggunakan hand sanitizer.
- c. Menghindari tangan menyentuh area wajah seperti mata, hidung atau mulut.
- d. Memperhatikan jaga jarak/physical distancing minimal 1 (satu) meter saat berhadapan dengan rekan kerja atau pengunjung pada saat bertugas.
- e. Menggunakan pakaian kerja dan mengganti pakaian saat selesai bekerja.
- f. Menggunakan masker saat berangkat dan pulang dari tempat kerja serta selama berada di tempat kerja;
- g. Segera mandi dan berganti pakaian sebelum kontak dengan anggota keluarga di rumah. Bersihkan handphone, kaca mata, tas, dan barang lainnya dengan cairan desinfektan;
- h. Menghindari tempat-tempat umum dan keramaian;
- i. Membawa alat perlengkapan pribadi yang dibutuhkan oleh masing-masing ASN misalnya: perlengkapan makan minum dan ibadah.

### **III Pengukuran Kinerja**

1. Bagi ASN yang bekerja di kantor atau di rumah/tempat tinggal wajib melaporkan aktivitasnya melalui Sistem Informasi Kinerja Aparatur (SIKAp);
2. Kehadiran pegawai bagi yang bekerja di rumah/tempat tinggal diukur dari laporan keberadaan lokasi sebagaimana Surat Edaran Gubernur Banten Nomor 800/734-BKD/2020 tanggal 22 Maret 2020 perihal Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dihitung sebagai faktor pengurang sebagaimana dimaksud pasal 25 ayat (3) huruf a, b dan c Peraturan Gubernur Nomor 41 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja dan Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;

3. Kehadiran bagi yang bekerja di kantor diukur dari data fingerprint/faceprint;
4. Pelanggaran segala ketentuan yang diatur dalam surat edaran ini oleh Perangkat Daerah dan pegawai, diberlakukan sanksi disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Demikian, agar Surat Edaran ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerja sama Saudara disampaikan terima kasih.



GUBERNUR BANTEN

*Wahidin Halim*  
**WAHIDIN HALIM**

Lampiran Surat Gubernur Banten  
Nomor : 800/1518 -BKD/ 2020  
Tanggal : 24 Agustus 2020

---

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
2. Asisten Pembangunan dan Perekonomian pada Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
3. Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
4. Staf Ahli Pemerintahan, Politik dan Hukum pada Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
5. Staf Ahli Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan pada Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
6. Staf Ahli Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia pada Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
7. Biro Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
8. Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
9. Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
10. Biro Bina Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
11. Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
12. Biro Bina Infrastruktur dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
13. Biro Administrasi Rumah Tangga Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
14. Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
15. Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
16. Sekretariat DPRD Provinsi Banten;
17. Inspektorat Provinsi Banten;
18. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Banten;
19. Dinas Kesehatan Provinsi Banten Provinsi Banten;
20. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Banten;
21. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten;
22. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten;
23. Dinas Sosial Provinsi Banten Provinsi Banten;
24. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Banten;
25. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Banten;
26. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Kependudukan dan Keluarga Berencana Provinsi Banten;
27. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Banten;
28. Dinas Perhubungan Provinsi Banten;
29. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten;

30. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten;
31. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Banten;
32. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Banten;
33. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten;
34. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Banten;
35. Dinas Pariwisata Provinsi Banten;
36. Dinas Pertanian Provinsi Banten;
37. Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten;
38. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Banten;
39. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten;
40. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Banten;
41. Badan Pendapatan Daerah Provinsi Banten;
42. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Banten;
43. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten;
44. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Banten;
45. Badan Penghubung Daerah Provinsi Banten;
46. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Banten;
47. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Banten.