



# PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL SEKRETARIAT DAERAH

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭꦠꦱꦫꦶꦠꦠꦺꦴꦩꦠꦶꦏꦏꦁ

Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta  
Kode Pos 55711 Telp. (0274) 367509  
Website <http://www.setda.bantulkab.go.id> e-mail : [setda@bantulkab.go.id](mailto:setda@bantulkab.go.id)

Bantul, 02 - 08 - 2021

Kepada

Yth. Kepala OPD

Se – Kabupaten Bantul

## SURAT EDARAN

Nomor : 800/025631/Bkpp

### TENTANG GERAKAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DISIPLIN PROTOKOL KESEHATAN SEBAGAI TELADAN DALAM PENCEGAHAN PENYEBARAN *CORONA VIRUS DISEASE* 2019

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Gerakan Pegawai Aparatur Sipil Negara Disiplin Protokol Kesehatan Sebagai Teladan Dalam Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

#### 1. Gerakan Pegawai ASN Disiplin Protokol Kesehatan

Dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19, Pegawai ASN wajib melakukan disiplin protokol Kesehatan secara ketat sebagai berikut:

- a. Melakukan perilaku hidup bersih dan sehat serta menerapkan **Gerakan 5M**, yaitu:
  - 1) Menggunakan masker dengan benar ketika berada atau berkegiatan di luar rumah tanpa terkecuali;
  - 2) Mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir;
  - 3) Menjaga jarak dengan orang lain ketika melakukan komunikasi antar individu (*physical distancing*);
  - 4) Menjauhi kerumunan; dan
  - 5) Membatasi mobilitas dan interaksi.
- b. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor, agar memperhatikan protokol Kesehatan di tempat kerja antara lain:
  - 1) Mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir ketika tiba di kantor;
  - 2) Meminimalisir frekuensi menyentuh fasilitas/peralatan yang digunakan bersama di area kerja;
  - 3) Secara rutin mencuci tangan dan/atau menggunakan hand sanitizer,
  - 4) Membatasi jumlah pengguna dan menjaga jarak ketika di dalam lift dengan posisi saling membelakangi;
  - 5) Membersihkan meja/area kerja dengan disinfektan;
  - 6) Menjaga jarak dengan rekan kerja minimal 1 (satu) meter;
  - 7) Mengusahakan aliran udara dan sinar matahari agar masuk ke ruang kerja;

Handwritten signature or mark.

- 8) Tidak berjabat tangan dengan pegawai lainnya;
  - 9) Mengenakan masker double sesuai standar dan tetap digunakan selama menjalankan aktivitas; dan
  - 10) Pada saat makan, agar dilakukan di meja/ area kerja masing-masing, tidak berdekatan dan tidak mengobrol antar pegawai.
- c. Menerapkan protokol Kesehatan bagi pegawai ASN saat tiba di tempat tinggal/rumah yaitu:
- 1) Tidak bersentuhan dengan anggota keluarga sebelum membersihkan diri (mandi dan mengganti pakaian kerja);
  - 2) Mencuci pakaian dan masker kain dengan deterjen;
  - 3) Masker sekali pakai agar digunting dan dibasahi disinfektan sebelum dibuang agar tidak mencemari petugas pengelola sampah; dan
  - 4) Membersihkan peralatan yang digunakan saat melakukan aktivitas di kantor seperti telepon genggam/gawai, kacamata, tas yang telah digunakan.
- d. Penerapan protokol kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c secara teknis berpedoman pada kebijakan protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan.
- e. Berkenaan dengan hal tersebut, **Pegawai ASN agar secara aktif:**
- 1) Mengajak keluarga serta masyarakat di lingkungan tempat tinggalnya untuk melakukan upaya pencegahan COVID-19 termasuk dalam penerapan protokol kesehatan dan vaksinasi;
  - 2) Ikut serta dalam mensosialisasikan dan menyampaikan informasi yang positif dan optimis terkait penanganan COVID-19 yang dilakukan pemerintah pusat dan daerah; dan
  - 3) Tidak membuat dan menyebarkan berita palsu (hoax), fitnah, provokasi yang berkaitan dengan penanganan COVID-19.

## 2. Optimalisasi Peran Pusat Krisis di Lingkungan Instansi Pemerintah

Dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan perkantoran instansi Pemerintah, Pejabat Pembina Kepegawaian agar mengoptimalkan Tim penanganan COVID-19 sebagai pusat krisis di lingkungan instansi masing-masing sebagaimana tertuang dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 69 Tahun 2020 tentang Penguatan Peran Tim Penanganan COVID-19 sebagai Pusat Krisis (*Crisis Center*) di Lingkungan Perkantoran Instansi Pemerintah.

Demikian agar dilaksanakan dengan konsisten dan sungguh-sungguh serta penuh rasa tanggungjawab.

a.n. Bupati Bantul  
Sekretaris Daerah,



Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.  
Pembina Utama Madya, IV/d  
NIP. 196212081986031013

Tembusan dikirim kepada Yth :

1. Bapak Bupati Bantul (sebagai laporan)

Handwritten signature or initials in the bottom right corner.