



**DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN ENERGI
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN ENERGI
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 1363 TAHUN 2020

TENTANG

**PROTOKOL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN COVID-19 DI PERKANTORAN /
TEMPAT KERJA PADA MASA TRANSISI MENUJU MASYARAKAT SEHAT,
AMAN DAN PRODUKTIF**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI
DAN ENERGI PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 huruf c Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pembatasan Sosial Berskala Besar pada Masa Transisi Menuju Masyarakat Sehat, Aman dan Produktif, diperlukan protokol pencegahan dan pengendalian Covid-19 di perkantoran / tempat kerja pada masa transisi menuju masyarakat sehat, aman dan produktif;
- b. bahwa untuk memastikan aktivitas perkantoran / tempat kerja pada masa transisi mematuhi persyaratan, protokol, sarana prasarana dan tata tertib kesehatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi Provinsi DKI Jakarta tentang Protokol Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 di Perkantoran / Tempat Kerja Pada Masa Transisi Menuju Masyarakat Sehat, Aman dan Produktif.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 NR 23 Dari Republik Indonesia Untuk Seluruh Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Keekarantinaan Kesehatan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
9. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Nomor 6 Tahun 2004 tentang Ketenagakerjaan;
10. Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
11. Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pembatasan Sosial Berskala Besar pada Masa Transisi Menuju Masyarakat Sehat, Aman dan Produktif.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Protokol Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 di Perkantoran / Tempat Kerja Pada Masa Transisi Menuju Masyarakat Sehat, Aman dan Produktif.

KESATU : Protokol ini dimaksudkan untuk menjadi acuan bagi perusahaan dan petugas dalam proses pelaksanaan pencegahan dan pengendalian Covid-19 di perkantoran / tempat kerja pada masa transisi menuju masyarakat sehat, aman dan produktif.

KEDUA : Protokol Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 di Perkantoran / Tempat Kerja Pada Masa Transisi Menuju Masyarakat Sehat, Aman dan Produktif dilaksanakan dengan cara sebagai berikut :

- a. Pimpinan perusahaan membentuk Tim Gugus Tugas Covid-19 Internal Perusahaan yang terdiri dari pimpinan, bagian kepegawaian, bagian K3 dan petugas Kesehatan;
- b. Membatasi jumlah pekerja yang hadir di perkantoran / tempat kerja paling banyak 50% (lima puluh persen) dari jumlah seluruh pekerja;
- c. Melakukan penyesuaian hari kerja, jam kerja, shift kerja, dan sistem kerja untuk beradaptasi dengan kondisi pandemi Covid-19 dengan tetap mengacu pada protokol kesehatan;
- d. Melakukan pengaturan penggunaan fasilitas pekerja di perkantoran / tempat kerja untuk mencegah terjadinya kerumunan (sarana ibadah, kantin, tempat istirahat, sarana olahraga, sarana hiburan, dan lain-lain);

- e. Seluruh pekerja dan tamu / pengunjung diwajibkan setiap saat menggunakan masker dan alat pelindung diri lainnya sesuai kebutuhan selama berada di lingkungan perkantoran / tempat kerja;
- f. Melakukan disinfeksi di lingkungan kerja secara berkala menggunakan pembersih dan disinfektan yang sesuai serta menjaga kebersihan lingkungan kerja terutama pegangan pintu dan tangga, tombol lift, peralatan kantor yang digunakan bersama, area dan fasilitas umum lainnya;
- g. Melakukan pengukuran suhu tubuh (skrining) di setiap titik masuk perkantoran / tempat kerja;
- h. Perusahaan wajib menyediakan alat sanitasi kebersihan seperti *hand sanitizer* di setiap area pintu masuk dan sekitar area gedung;
- i. Menyediakan sarana dan prasarana untuk cuci tangan atau membersihkan diri dengan sabun dan air mengalir;
- j. Tidak melakukan Pemutusan Hubungan Kerja dan tetap memberikan hak-hak yang biasa diterima oleh pekerja yang sedang melakukan karantina mandiri;
- k. Melakukan *Self-Assessment* Risiko Covid-19, 1 (satu) hari sebelum pekerja masuk kantor bagi seluruh pekerja untuk memastikan pekerja dalam kondisi tidak terjangkit Covid-19 serta mewajibkan tamu / pengunjung untuk mengisi *Form Self-Assessment*;
- l. Perusahaan menetapkan jumlah maksimal pekerja yang berada dalam satu ruangan dengan memperhatikan jarak minimal antar pekerja paling sedikit dalam rentang 1 (satu) meter (*physical distancing*);
- m. Memaksimalkan penggunaan teknologi untuk mengurangi kontak langsung antar pekerja;
- n. Meminimalisir penggunaan ruang rapat dengan memaksimalkan pertemuan secara virtual meskipun dalam satu area gedung;
- o. Petugas kesehatan/petugas K3/bagian kepegawaian melakukan pemantauan kesehatan pekerja secara proaktif;
- p. Menghindari penggunaan alat pribadi secara bersama seperti alat shalat, alat makan, dan lain lain;
- q. Setiap pekerja dihimbau untuk menggunakan kendaraan pribadi dalam melakukan perjalanan, diutamakan sepeda dan jalan kaki;
- r. Menyediakan fasilitas pendukung bagi pekerja yang bersepeda ke kantor / tempat kerja (tempat parkir, fasilitas shower, dan lain lain);
- s. Melakukan pembersihan pada kendaraan operasional kantor dan dilengkapi dengan alat pelindung diri dan alat sanitasi kebersihan sesuai dengan kebutuhan;
- t. Melakukan rekayasa *engineering* pencegahan penularan seperti pemasangan pembatas atau tabir kaca bagi pekerja yang melayani pelanggan, dan lain lain;
- u. Menyediakan area/ruangan tersendiri untuk observasi pekerja, tamu/pengunjung yang ditemukan gejala saat dilakukan skrining;
- v. Pihak perusahaan wajib memberikan surat perintah tugas, ID Card, dan seragam kantor apabila ada kepada pekerja yang ditugaskan;
- w. Pimpinan tempat kerja agar selalu memperhatikan informasi terkini serta himbauan dan instruksi Pemerintah Pusat dan Daerah terkait Covid-19 di wilayahnya, serta menginformasikannya kepada seluruh pekerja melalui sarana prasarana dan media yang paling efektif;

- x. Perusahaan memberikan pembinaan bagi pekerja yang tidak melaksanakan protokol pencegahan dan pengendalian Covid-19.

- KETIGA : Melaporkan pelaksanaan protokol pencegahan dan pengendalian Covid-19 di perkantoran / tempat kerja pada masa transisi melalui tautan bit.ly/bekerja-kembali sebagaimana Lampiran I Surat Keputusan ini.
- KEEMPAT : Membuat Pakta Integritas pelaksanaan protokol pencegahan dan pengendalian Covid-19 di perkantoran / tempat kerja pada masa transisi sebagaimana Lampiran II Surat Keputusan ini.
- KELIMA : Pelanggaran terhadap pelaksanaan protokol pencegahan dan pengendalian Covid-19 di perkantoran / tempat kerja pada masa transisi dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Juni 2020

KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
TRANSMIGRASI DAN ENERGI
PROVINSI DKI JAKARTA



ANDRI YANSYAH
NIP. 19700927 199101 1 001

Tembusan:

1. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Wakil Gubernur Provinsi DKI Jakarta
3. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi Provinsi DKI Jakarta

Nomor : 1363 Tahun 2020

Tanggal : 5 Juni 2020

CEKLIS
PROTOKOL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN COVID-19 DI PERKANTORAN /
TEMPAT KERJA PADA MASA TRANSISI MENUJU MASYARAKAT SEHAT,
AMAN DAN PRODUKTIF

I DATA UMUM			
1	Nama dan Alamat Perusahaan	:	
2	Jenis Usaha	:	
3	Sektor/Sub-sektor	:	
4	Data Tenaga Kerja	:	Jumlah Seluruh Pekerja orang
		:	Jumlah Pekerja WFO Selama Masa Transisi orang
II PROTOKOL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN			
	Pelaksanaan Pencegahan dan Pengendalian	Sudah Dilakukan	Belum Dilakukan
1	Pembentukan Tim Gugus Tugas Covid-19 Internal Perusahaan		
2	Pembatasan jumlah pekerja paling banyak 50% (lima puluh persen)		
3	Penyesuaian hari kerja, jam kerja, shift kerja, dan sistem kerja Contoh : Jam masuk perkantoran 1. Jam masuk : 07.00 – 16.00 Jam istirahat : 11.00 – 12.00 2. Jam masuk : 09.00 – 18.00 Jam istirahat : 13.00 – 14.00		
4	Melakukan pengaturan penggunaan fasilitas pekerja		
5	Mewajibkan seluruh pekerja dan tamu / pengunjung menggunakan masker dan alat pelindung diri lainnya		
6	Melakukan disinfeksi di lingkungan kerja secara berkala serta menjaga kebersihan lingkungan kerja		
7	Melakukan pengukuran suhu tubuh (skrining)		

8	Menyediakan alat sanitasi kebersihan seperti <i>hand sanitizer</i>		
9	Menyediakan sarana dan prasarana untuk cuci tangan dengan sabun dan air mengalir		
10	Tidak melakukan Pemutusan Hubungan Kerja dan tetap memberikan hak-hak yang biasa diterima oleh pekerja		
11	Melakukan <i>Self-Assessment</i> Risiko Covid-19, 1 (satu) hari sebelum pekerja masuk kantor serta mewajibkan tamu / pengunjung untuk mengisi <i>Form Self-Assessment</i>		
12	Memperhatikan jarak minimal antar pekerja paling sedikit dalam rentang 1 (satu) meter (<i>physical distancing</i>)		
13	Memaksimalkan penggunaan teknologi untuk mengurangi kontak langsung antar pekerja		
14	Melakukan pemantauan kesehatan pekerja secara proaktif		
15	Menghimbau pekerja untuk menggunakan kendaraan pribadi, diutamakan sepeda dan jalan kaki		
16	Menyediakan fasilitas pendukung bagi pekerja yang bersepeda ke kantor		
17	Melakukan pembersihan pada kendaran operasional kantor		
18	Melakukan rekayasa <i>engineering</i>		
19	Menyediakan area / ruangan tersendiri untuk observasi		
20	Memberikan surat perintah tugas, ID Card, dan seragam kantor apabila ada kepada pekerja yang ditugaskan		
21	Menyampaikan informasi terkini kepada seluruh pekerja melalui sarana prasarana dan media yang paling efektif		

22	Memberikan pembinaan bagi pekerja yang tidak melaksanakan protokol pencegahan dan pengendalian Covid-19		
23	Menempel Pakta Integritas di area perusahaan yang mudah dibaca		

KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
TRANSMIGRASI DAN ENERGI
PROVINSI DKI JAKARTA



ANDRI YANSYAH
NIP. 19700927 199101 1 001

Lampiran II : Surat Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi Provinsi DKI Jakarta
Nomor : 1363 Tahun 2020
Tanggal : 5 Juni 2020

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini saya

Nama :
Jabatan :
Nama dan Alamat Perusahaan :

Dengan ini menyatakan janji dan komitmen dalam mematuhi protokol pencegahan dan pengendalian Covid-19 pada masa transisi menuju masyarakat sehat, aman dan produktif :

1. Bersedia mematuhi kebijakan dan operasional perusahaan beserta fasilitasnya untuk melindungi kesehatan karyawan sesuai protokol pencegahan dan pengendalian Covid-19 di perkantoran / tempat kerja.
2. Bersedia mengambil tindakan untuk memastikan penerapan protokol pencegahan dan pengendalian Covid-19 di perkantoran / tempat kerja.
3. Bersedia menjalankan komunikasi dengan karyawan dan publik mengenai protokol pencegahan dan pengendalian Covid-19 di perkantoran / tempat kerja.
4. Bersedia melakukan tindakan untuk memastikan akses yang adil ke layanan penting di perkantoran / tempat kerja.
5. Bersedia bekerjasama dalam proses penyelidikan epidemiologi / *contact tracing* oleh SKPD terkait.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat dengan benar. Apabila saya melanggar Pakta Integritas ini saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta,..... 2020
Hormat saya,

Meterai 6.000

Tanda tangan dan nama jelas