



# PROTOKOL

## PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN COVID-19 DI PERKANTORAN/ TEMPAT KERJA DI MASA PSBB TRANSISI

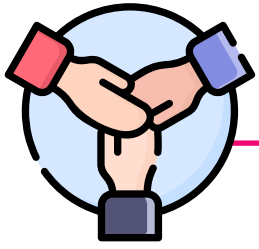
Sesuai SK Kadisnakertrans dan Energi No 1363 Tahun 2020

Pelanggaran terhadap pelaksanaan protokol pencegahan dan pengendalian **COVID-19** dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Jakarta

kota kolaborasi



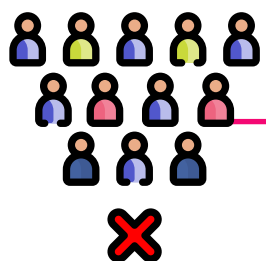
Membentuk Tim Gugus Tugas COVID-19 Internal Perusahaan, terdiri dari pimpinan, bagian kepegawaian, bagian K3 dan petugas kesehatan.



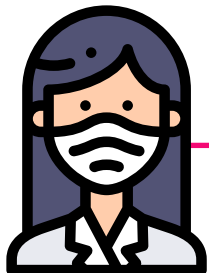
Membatasi jumlah pekerja yang hadir maks. 50% dari jumlah seluruh pekerja.



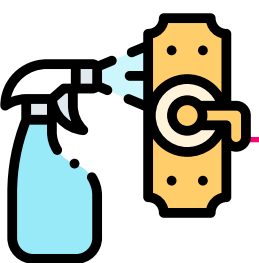
Mengadaptasi hari, jam, *shift* dan sistem kerja dengan kondisi pandemi COVID-19 (mengacu pada protokol kesehatan).



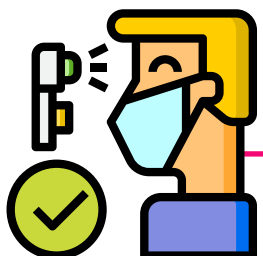
Mencegah terjadinya kerumunan (sarana ibadah, kantin, tempat istirahat, dll).



Seluruh pekerja dan tamu/pengunjung wajib selalu menggunakan masker dan APD lain sesuai kebutuhan.



Melakukan disinfeksi berkala serta menjaga kebersihan lingkungan terutama pegangan pintu dan tangga, tombol lift, peralatan kantor yang digunakan bersama, area dan fasilitas umum lainnya.



Mengukur suhu tubuh (skrining) di setiap titik masuk.



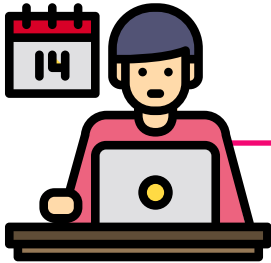
Menyediakan *hand sanitizer* di tiap area pintu masuk dan sekitar area gedung.



kota kolaborasi



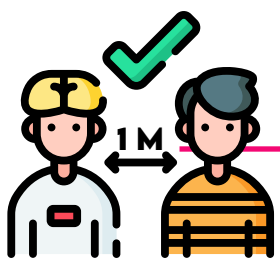
Menyediakan sarana dan prasarana cuci tangan dengan sabun dan air mengalir.



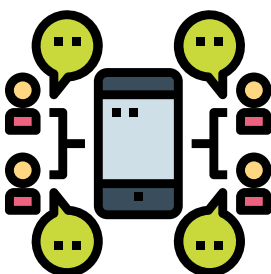
Tidak melakukan PHK dan tetap memberikan hak-hak yang biasa diterima pekerja yang sedang melakukan karantina mandiri.



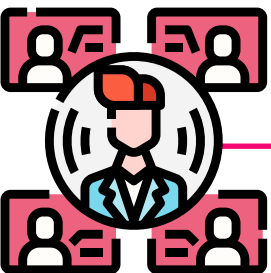
**Self-Assessment** Risiko COVID-19 bagi seluruh pekerja, 1 hari sebelum masuk kantor untuk memastikan pekerja tidak terjangkit COVID-19 serta mewajibkan tamu/ pengunjung untuk mengisi *Form Self-Assessment*.



Jumlah maksimal pekerja dalam satu ruangan jaga jarak min. 1 meter (*physical distancing*).



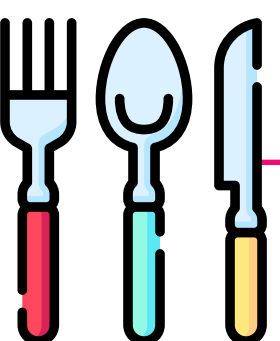
Teknologi untuk mengurangi kontak langsung antar pekerja.



Memaksimalkan pertemuan virtual meskipun dalam satu area gedung.

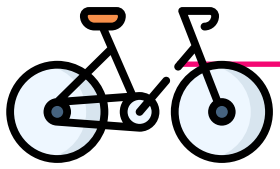


Petugas kesehatan/petugas K3/bagian kepegawaian memantau kesehatan pekerja secara proaktif.

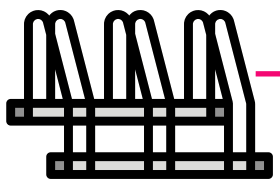


Hindari penggunaan alat pribadi secara bersama (alat shalat, alat makan, dll).

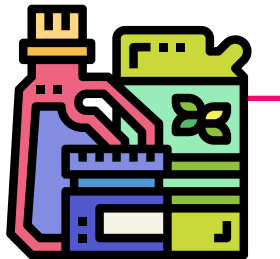




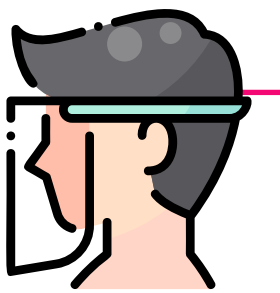
Setiap pekerja diimbau menggunakan kendaraan pribadi, diutamakan sepeda dan jalan kaki.



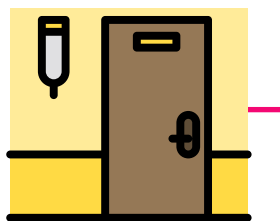
Fasilitas pendukung bagi pekerja yang bersepeda (tempat parkir, fasilitas *shower*, dll).



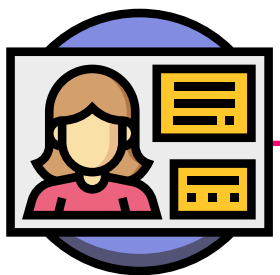
Membersihkan kendaraan operasional kantor, dilengkapi APD dan alat sanitasi kebersihan sesuai kebutuhan.



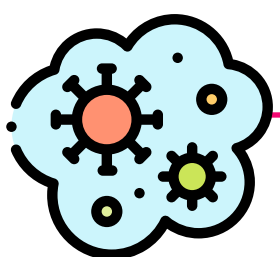
Merekayasa *engineering* pencegahan penularan (pemasangan pembatas atau tabir kaca bagi pekerja yang melayani pelanggan).



Menyediakan area/ruangan tersendiri untuk observasi pekerja, tamu/pengunjung yang ditemukan gejala saat skrining.



Perusahaan wajib memberi surat perintah tugas, ID Card dan seragam kantor (jika ada) kepada pekerja yang ditugaskan.



Update informasi dan imbauan terkini instruksi Pemerintah dan Daerah, serta menginformasikan melalui media paling efektif.



Membina pekerja yang tidak melaksanakan protokol pencegahan dan pengendalian COVID-19.



Membuat Pakta Integritas pelaksanaan protokol pencegahan dan pengendalian COVID-19 di perkantoran/tempat kerja pada masa transisi.





**LAPORKAN PELAKSANAAN  
PROTOKOL PENCEGAHAN DAN  
PENGENDALIAN COVID-19 DI  
PERKANTORAN/TEMPAT KERJA PADA  
MASA TRANSISI MELALUI TAUTAN**

 **[bit.ly/bekerja-kembali](https://bit.ly/bekerja-kembali)**

