KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
INSPEKTORAT JENDERAL
Alamat : Gedung Pusat Kehutanan - Jalan Gatot Subroto, Jakarta Pusat
Telepon : (021) 5705087, 5730343, Fax. (021) 5705087 Telex : 48228 PRXIA

Yth. 1. Para Pejabat Tinggi Pratama;
2. Para Pejabat Administrator;
Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian LHK

SURAT EDARAN
Nomor: SE. 07 / ITJEN/SET/SET-1/9/2020

TENTANG
PROTOKOL KESEHATAN PENANGANAN COVID-19 LINGKUP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

A. DASAR HUKUM

a. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus* Disease 2019 (COVID-19);

b. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);

c. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/199/2020 tentang Komunikasi Penanganan *Coronavirus Disease 2019* (Covid-19);

d. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 67 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tatanan Normal Baru;

e. Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SE. 14/MenLHK-Setjen/Roum/Set.1/9/2020 tentang Perubahan Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SE. 13/MenLHK-Setjen/Roum/Set.1/7/2020 tentang Pengendalian Pelaksanaan Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Yang Berlokasi di Wilayah Jabodetabek Serta Kegiatan Perjalanan Dinas Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

Merujuk pada pedoman di atas, maka dipandang perlu ditetapkan Surat Edaran Inspektur Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Protokol Kesehatan Penanganan Covid-19 Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

B. KETENTUAN

Dalam rangka pencegahan penyebaran Covid-19 di lingkungan Inspektorat Jenderal maka seluruh pegawai wajib mentaati protokol kesehatan sebagai berikut :

1. Protokol kesehatan yang harus dipatuhi oleh semua ASN :
   a. Saat bekerja di kantor (WFO)

1) Menggunakan pakaian kerja saat bertugas, dengan baju berlengan panjang.
2) Wajib menggunakan masker secara terus menerus dan helm/*faceshield*.
3) Menjaga kebersihan tangan dengan sering mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer*.
4) Menghindari tangan menyentuh area wajah seperti mata, hidung atau mulut.
5) Menjaga jarak / *physical distancing* minimal 1 (satu) meter saat berhadapan dengan masyarakat atau rekan kerja.
6) Meningkatkan daya tahan tubuh dengan mengkonsumsi gizi seimbang, melakukan aktiftas fisik setiap hari serta istirahat cukup. Bila perlu mengkonsumsi suplemen tambahan seperti Vitamin C.
7) Saat pulang bertugas jangan langsung bersentuhan dengan anggota keluarga sebelum membersihkan diri (mandi dan mengganti pakaian kerja).
8) Pegawai yang mengalami gejala batuk, demam diminta untuk melaksanakan WFH selama 3 (tiga) hari.

b. Saat dinas di luar kantor
1) Mengikuti ketentuan WFO butir 1 a.1) sampai dengan a.8).
2) Melaksanakan rapid tes sebelum dan setelah melaksanakan surat tugas.

c. Saat bekerja di rumah (WFH)
1) Mengikuti ketentuan WFO butir 1 a.2) sampai dengan a.6).
2) Melakukan presensi secara berkala sesuai jam kerja melalui aplikasi presensi online ataupun melalui pesan elektronik.
3) Mentaati penugasan yang ditetapkan oleh masing-masing pimpinan unit kerja
4) Melaporkan secara berkala hasil pelaksanaan tugas kedinasan kepada masing-masing pimpinan unit kerja.

2. Protokol kesehatan yang harus dilakukan pihak pengelola kantor dan kendaraan dinas operasional/jabatan :
a. Wajib membersihkan peralatan kantor setiap hari.
b. Melakukan penyemprotan disinfektan di setiap ruangan kerja Inspektorat Jenderal secara berkala.
c. Memaksimalkan upaya pertukaran udara terbuka melalui ventilasi.
d. Memastikan tempat sampah tertutup rapat.

3. Inspektorat Jenderal memfasilitasi:
a. Rapid tes sebelum dan setelah pemberangkatan bagi pegawai yang akan melakukan perjalan dinas ke luar kota.
b. Pelaksanaan Tes Swab-PCR secara berkala.

4. Penanganan staf yang dinyatakan positif berdasarkan hasil tes Swab-PCR:
a. Pegawai yang dinyatakan positif setelah dilakukan tes Swab-PCR, diminta untuk melakukan isolasi secara mandiri (di rumah), kecuali apabila terdapat gejala berat yang perlu perawatan rumah sakit.
b. Pegawai yang dinyatakan positif Covid-19 tanpa gejala atau gejala ringan, tidak diperkenankan isolasi di hotel, kecuali ada otoritas kesehatan (dokter atau rumah sakit) yang menganjurkan, karena dengan isolasi di rumah yang bersangkutan bisa beristirahat total dan berjemur, ventilasi rumah lebih baik, makanan lebih terjaga dan jumlah orang di sekitarnya dengan resiko Covid-19 lebih kecil.

c. Melakukan pemantauan setiap hari dan membantu melaporkan kepada lingkungan tempat tinggal serta memberikan bantuan suplemen kepada pegawai yang positif Covid-19 dan melakukan isolasi mandiri di rumah.
d. Dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya, Inspektorat Jenderal KLHK akan membantu melakukan tes Swab-PCR kepada anggota keluarga pegawai yang positif Covid-19 sebagaimana kebijakan pemerintah mencegah penyebaran Covid-19.

5. Selama melakukan isolasi mandiri di rumah :
   a. Menggunakan masker secara terus menerus dan menerapkan perilaku hidup sehat.
   b. Tidak melakukan interaksi dengan orang lain.
   c. Menjaga kesehatan dengan mengkonsumsi makanan bergizi, berolah raga ringan dan berjemur diri.
   d. Melaporkan kondisi kesehatan setiap hari dan akan di tes swab untuk menyatakan bahwa yang bersangkutan sudah negative Covid19.

C. PENUTUP

1. Para Pejabat Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator diminta mensosialisasikan kepada pegawai untuk melaksanakan Surat Edaran ini.
2. Surat Edaran ini berlaku sejak ditetapkan sampai dengan terbitnya kebijakan lebih lanjut.

Demikian kami sampaikan, untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Jakarta
Pada Tanggal : 25 September 2020
Plt. Inspektur Jenderal,

Ir. Laksmi Wijayanti, M.CP
NIP. 196901051995032001

Tembusan:
1. Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
2. Wakil Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan.