



## PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

Jalan Parasamya, Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, 55511

Telepon (0274) 868405, Faksimile (0274) 868945

Website: [www.slemankab.go.id](http://www.slemankab.go.id), E-mail: [pemdasleman@slemankab.go.id](mailto:pemdasleman@slemankab.go.id)

Sleman, 7 Agustus 2020

Nomor : 440/01846  
Sifat : Amat Segera  
Hal : Pencegahan Penyebaran COVID-19  
pada Instansi Pemerintah

Kepada  
Yth. Seluruh Kepala Perangkat Daerah,  
Kepala Desa, dan Kepala UPT/UPTD  
pada Pemerintah Kabupaten Sleman  
di Sleman

### SURAT EDARAN

Pemerintah Kabupaten Sleman terus berupaya untuk menekan potensi kemunculan "klaster perkantoran" COVID-19, sekaligus menindaklanjuti arahan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah DIY yang telah disampaikan melalui:

1. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 58 Tahun 2020 tanggal 29 Mei 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai ASN dalam Tatanan Normal Baru;
2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 440 – 830 Tahun 2020 tanggal 27 Mei 2020 tentang Pedoman Tatanan Normal Baru Produktif dan Aman COVID-19 bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; dan
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 44 Tahun 2020 tanggal 29 Juni 2020 tentang Pedoman Tata Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan Pemerintah Kabupaten/Kota se-Daerah Istimewa Yogyakarta dalam Rangka Tatanan Normal Baru.

Kebijakan sistem kerja di masa pandemi COVID-19 yang telah dioperasionalkan melalui Surat Edaran Bupati Sleman nomor 061/01512 tanggal 30 Juni 2020 tentang Pelaksanaan Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non ASN dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman, perlu ditindaklanjuti dengan langkah antisipatif guna mencegah penyebaran COVID-19 di lingkungan perkantoran **apabila di instansi terdapat pegawai yang terkonfirmasi/positif COVID-19.**

Langkah antisipatif dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Kepala Perangkat Daerah/Kepala Desa/Kepala UPT/UPTD bersangkutan segera melaporkan kronologis kejadian ke Ketua Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Kabupaten Sleman dan Kepala Dinas Kesehatan.



2. Badan Penanggulangan Bencana Daerah/Dinas Kesehatan/instansi bersangkutan melakukan penyemprotan disinfektan pada instansi yang pegawainya terkonfirmasi/positif COVID-19.
3. Dinas Kesehatan segera melakukan *tracing* untuk menelusuri kemungkinan penyebaran/penularan COVID-19 kepada pegawai lainnya pada instansi tersebut, dan masyarakat penerima layanan.
4. Dinas Kesehatan dalam rangka *tracing* tersebut dapat melakukan pemeriksaan *swab* hidung/tenggorokan dengan metode *Polymerase Chain Reaction (PCR)* terhadap kontak erat pegawai tersebut, sedangkan untuk kontak lainnya dapat dilakukan *Rapid Diagnostic Test (RDT)*.
5. Apabila hasil *tracing* menunjukkan terdapat banyak pegawai yang melakukan kontak erat dengan pegawai dimaksud, Kepala Perangkat Daerah/Kepala Desa/Kepala UPT/UPTD dapat melakukan penutupan sementara pelayanan sambil menunggu hasil tes diterbitkan, dan/atau melakukan pelayanan terbatas menghindari pelayanan secara tatap muka dengan sistem *online*.
6. Pegawai yang hasil RDT-nya nonreaktif agar melaksanakan tugas kembali di kantor pada hari berikutnya, sedangkan pegawai yang dilakukan *PCR Swab Test* agar melakukan *Work from Home (WFH)* hingga hasil tes keluar. Pegawai yang hasil tes *swab*-nya negatif melaksanakan tugas kembali di kantor pada hari berikutnya, sedangkan bagi pegawai yang terkonfirmasi/positif COVID-19 agar dilakukan tata laksana sesuai dengan pedoman/prosedur yang ditetapkan Kementerian Kesehatan.
7. Kepala Perangkat Daerah/Kepala Desa/Kepala UPT/UPTD melakukan evaluasi terhadap kebijakan layanan terbatas. Apabila kondisi sudah memungkinkan dari aspek kesehatan, aktivitas dan pelayanan dapat dibuka kembali seperti biasa dengan menerapkan protokol kesehatan secara disiplin (khusus pada UPT/UPTD, mengikuti arahan Kepala Perangkat Daerah).
8. Kepala Perangkat Daerah/Kepala Desa/Kepala UPT/UPTD agar memantau, mengendalikan, dan memastikan seluruh aktivitas perkantoran disiplin mematuhi protokol kesehatan.

Demikian, agar menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

a.n. Bupati Sleman  
Sekretaris Daerah



H. HARDA KISWAYA, S.E., M.Si.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP 19640126 199303 1 004