



# KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI REPUBLIK INDONESIA

Jalan MH. Thamrin No. 8, Jakarta 10340 - INDONESIA  
Telp. +62 21 23951100, email : kemenkomaritim@maritim.go.id

Jakarta, 29 Mei 2020

Nomor : 156/DEPUTI V/MARVES/V/2020  
Lampiran : Satu berkas  
Perihal : Penyampaian Hasil Rapat Koordinasi Protokol Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Yth.

**Daftar Terlampir**

di-

Tempat

Merujuk perihal surat di atas, bersama dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagaimana berikut:

1. Pada 29 Mei 2020, telah dilaksanakan rapat koordinasi melalui sarana *video conference* yang dipimpin oleh Plt. Deputi Bidang Koordinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi. Rapat dihadiri oleh perwakilan dari Kementerian Parekraf/Baparekraf, Kementerian Kesehatan, Kementerian Perhubungan, Kementerian Koperasi dan UKM, Kementerian Komunikasi dan Informatika, Kementerian Dalam Negeri, Sekretariat Kabinet, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Perdagangan, Gugus Tugas, BNPB, dan Asosiasi (KADIN, APINDO, GIPI, PHRI, ATVSI, dan ATVNI).
2. Rapat bertujuan untuk menindaklanjuti Ratas Presiden 28 Mei 2020 yang membahas isu pariwisata terutama penerapan protokol keselamatan, keamanan, dan kesehatan di destinasi wisata.
3. Poin-poin yang dibahas dalam rapat tersebut antara lain:
  - a. Kemenparekraf melalui Deputi Bidang Kebijakan Strategis menyampaikan telah menyusun *draft* protokol umum mengenai kebersihan, kesehatan, dan keselamatan untuk pelaku usaha, pekerja, dan pengunjung. Jika protokol telah ditetapkan, maka dibutuhkan beberapa tahapan sebelum usaha dapat dibuka, seperti sosialisasi, simulasi, dan uji coba penerapan protokol;
  - b. Kemenparekraf telah menentukan tujuh subsektor usaha pariwisata dan ekonomi kreatif yang akan diprioritaskan untuk dibuka secara bertahap sesuai kondisi dan daerah masing-masing, yaitu:
    - i. penyediaan akomodasi;
    - ii. jasa makanan dan minuman;
    - iii. daya tarik wisata;
    - iv. usaha fasilitas seni;
    - v. jasa perjalanan wisata;
    - vi. produksi film, televisi dan iklan; dan
    - vii. usaha peliputan televisi.

- c. perwakilan dari Kementerian Kesehatan menyampaikan perlunya mempertimbangkan jenis usaha, besar usaha, dan profil pekerja seperti usia dan jenis kelamin, mengingat untuk usia di atas 45 tahun punya resiko penyakit yang lebih tinggi, serta kebutuhan pemetaan tingkat resiko penyebaran di setiap kegiatan usaha;
  - d. perwakilan dari asosiasi menyampaikan akan mendukung protokol tersebut untuk dijadikan sebagai panduan yang akan disosialisasikan kepada anggota. Selain itu, dari asosiasi juga akan menambahkan rincian yang lebih spesifik tergantung dari kebutuhan masing-masing usaha;
  - e. perwakilan Kementerian Dalam Negeri menyampaikan bahwa pemerintah daerah telah mendapatkan banyak surat edaran, sehingga diharapkan untuk protokol ini dapat dibuatkan satu yang komprehensif dan menjadi panduan untuk daerah dalam penerapannya;
  - f. terkait dengan data dan informasi penanganan COVID-19 di Indonesia, Gugus Tugas telah membangun sistem terintegrasi dengan nama Bersatu Lawan COVID-19 (BLC) yang dapat diunduh di ponsel. Aplikasi BLC bertujuan untuk percepatan pencatatan data pada level puskesmas, rumah sakit, laboratorium, dan dinas kesehatan. Dan mampu memantau manajemen kasus, konfirmasi kasus, data mobilitas penduduk, serta data logistik;
  - g. lebih lanjut Gugus Tugas memetakan status resiko suatu daerah berdasarkan tiga elemen kunci yaitu epidemiologi, surveilans kesehatan masyarakat, dan pelayanan kesehatan. Sampai saat ini, didapatkan hasil sebagai berikut:
    - i. 86 kabupaten/kota beresiko tinggi;
    - ii. 175 kabupaten/kota beresiko sedang;
    - iii. 142 kabupaten/kota beresiko rendah; dan
    - iv. 104 kabupaten/kota tidak terdampak.
  - h. berdasarkan pemetaan di atas, dapat menjadi pertimbangan besaran presentase untuk pemulihan perekonomian di wilayahnya. Sebagai contoh untuk wilayah beresiko sedang dapat dipulihkan sebesar 50%, resiko rendah 75%, dan tidak terdampak 100% dengan tetap menerapkan protokol kesehatan. Sebagai catatan, pertimbangan ini masih berupa perencanaan.
4. Adapun kesimpulan dan tindak lanjut dari rapat sebagai berikut:
- a. penentuan payung hukum dan penanggung jawab yang akan mengeluarkan protokol ini akan dibahas pada rapat tingkat Sekretaris Jenderal yang akan diselenggarakan oleh Kementerian Kesehatan pada minggu ini. Pada rapat tersebut juga diharapkan dapat menentukan protokol untuk usaha-usaha yang saling beririsan antar Kementerian/Lembaganya;
  - b. mengingat protokol yang disusun bersifat umum, diharapkan untuk asosiasi dapat memberikan masukan yang lebih spesifik sesuai dengan karakteristik masing-masing subsektor kepada Kemenparekraf paling lambat 2 juni 2020;
  - c. diharapkan ada pertemuan rutin mingguan dengan Gugus Tugas, K/L, dan asosiasi untuk membahas perkembangan penanganan COVID-19 sampai dengan akhir Juni 2020;

- d. terkait aplikasi BLC, kiranya semua pihak dapat mulai mengunduh dan menggunakannya ketika akan melakukan perjalanan guna pemantauan serta antisipasi penyebaran COVID-19.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Plt. Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi  
Pariwisata dan Ekonomi Kreatif



Kosmas Harefa

Tembusan yth.:

1. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi;
2. Plt. Deputy Bidang Koordinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (sebagai laporan).

Lampiran I

Nomor : 156/DEPUTI V/MARVES/V/2020

Tanggal : 29 Mei 2020

Perihal : Penyampaian Hasil Rapat Koordinasi Protokol Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

## **DAFTAR TERLAMPIR**

### **Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian**

1. Sekretaris Kementerian Koordinator;

### **Kementerian Perindustrian**

2. Sekretaris Jenderal Kementerian;

### **Kementerian Kesehatan**

3. Direktur Jenderal Kesehatan Masyarakat;

### **Kementerian Perdagangan**

4. Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;

### **Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah**

5. Deputi Restrukturisasi Usaha;

### **Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**

6. Direktur Jenderal Kebudayaan;
7. Kepala Badan Perfilman Indonesia;

### **Kementerian Komunikasi dan Informatika**

8. Direktur Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik;

### **Kementerian Perhubungan**

9. Direktur Jenderal Perhubungan Darat;
10. Direktur Jenderal Perhubungan Udara;
11. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
12. Direktur Jenderal Perekleretaapian;

### **Kementerian Dalam Negeri**

13. Direktur Jenderal Otonomi Daerah;
14. Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan;

### **Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif**

15. Deputi Bidang Kebijakan Strategis;
16. Deputi Bidang Pengembangan Destinasi dan Infrastruktur;
17. Deputi Bidang Industri dan Investasi;
18. Deputi Bidang Ekonomi Digital dan Produk Kreatif;
19. Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan;
20. Staf Khusus Menteri Bidang Keamanan;

**Sekretariat Kabinet**

21. Deputi Bidang Kemaritiman;

**Gugus Tugas**

22. Ketua Tim Pakar;

23. Pakar Kesehatan Masyarakat, Ahli Epidemiologi;

**BNPB**

24. Deputi Bidang Sistem dan Strategi;

**KADIN**

25. Ketua Umum Kadin (Kamar Dagang Indonesia);

**APINDO**

26. Ketua Umum APINDO (Asosiasi Pengusaha Indonesia);

**GIPI**

27. Ketua Umum Gabungan Industri Pariwisata Indonesia;

**PHRI**

28. Ketua Umum BPP Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia;

**Asosiasi TV Nasional Indonesia**

29. Ketua Asosiasi TV Nasional Indonesia;

**ATVSI**

30. Ketua Asosiasi TV Swasta Indonesia



# Mobile Apps: **Bersatu Lawan COVID-19**

**UNTUK PELAKU PERJALANAN**

Tim Pakar Gugus Tugas Percepatan  
Penanganan COVID-19



## Narasi Utama: Integrasi Data



***“Berkaitan data-data informasi, saya minta data-data informasi ini betul-betul terintegrasi semua kementerian masuk ke Gugus Tugas,” kata Jokowi.”***

*- Presiden Joko Widodo*

*13 April 2020*

# Sistem Terintegrasi **BERSATU LAWAN COVID**

**Bersatu Lawan Covid** adalah sebuah sistem informasi terintegrasi untuk meningkatkan percepatan pencatatan data dalam rangka percepatan penanganan COVID-19 di Indonesia.

Sistem ini akan mempermudah masyarakat untuk melihat sebaran kasus COVID-19 dengan real-time, mendorong kelengkapan dan akurasi data, serta menjembatani alur pendistribusian logistik kepada Rumah Sakit, Laboratorium, dan Dinas Kesehatan.

Sistem ini dibangun berkat kolaborasi lintas kementerian, lintas institusi dan lintas sektoral di bawah koordinasi Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19.



## FUNGSI SISTEM

- (✓) Mempercepat alur pencatatan data pada level Puskesmas, Rumah Sakit, Laboratorium, dan Dinas Kesehatan
- (✓) Mengetahui lokasi rawan persebaran COVID-19 se-Indonesia
- (✓) Melihat sebaran kasus COVID-19
- (✓) Pencatatan hasil pemeriksaan RDT
- (✓) Pencatatan kebutuhan dan distribusi logistik bagi RS, Lab, dan Dinas Kesehatan



## MOBILE APPS BAGI MASYARAKAT

- (✓) Mengetahui lokasi rawan
- (✓) Menilai risiko COVID-19
- (✓) Fitur isolasi mandiri
- (✓) Konsultasi online dengan dokter dan psikolog



Available on the  
**App Store**

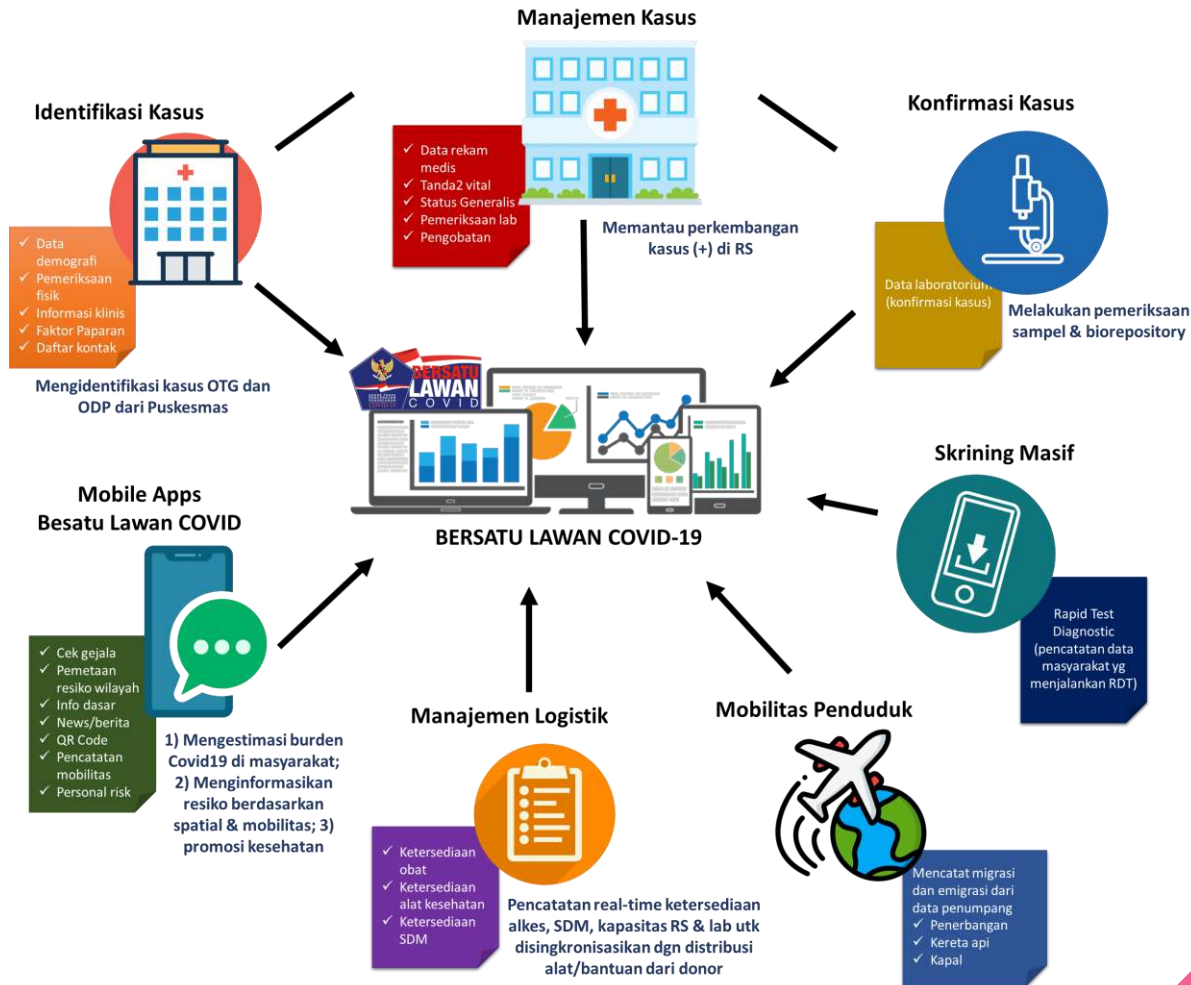


GET IT ON  
**Google Play**





# SISTEM INFORMASI TERINTEGRASI



# BLC SEBAGAI MUARA/INTEGRATOR



## DATA PENYELIDIKAN EPID

- 36,991 data PE (ODP, PDP) dr Puskesmas, Dinkes dan RS
- Integrasi dgn PE Dinkes DKI, Jawa Barat, dan Banten



## DATA LOGISTIK

- Data Gudang
- Logistik RS & Lab
- Ketersediaan & Distribusi

## K/L MENGAKSES DATA



KSP



Kemendagri



wantanas



Bappenas



Kemenkes



kominfo



Gugus tugas



BADAN PUSAT STATISTIK



BSSN



POLRI

## MANAGEMENT KASUS

- Data RS Dirjen Yankes
- ZiCare CMMS
- Sehatpedia



## DATA MOBILITAS PENDUDUK

- Mobile apps BLC
- Telkom

## KONFIRMASI KASUS

- Allrecord Litbangkes
- Surveilans Dirjen P2P
- SITB



## MOBILE APPS

- Pelaku perjalanan
- Mengetahui daerah rawan dr jumlah ODP, PDP, positif
- Konsultasi online dengan dokter dan psikolog

Seluruh fasyankes yang melaporkan data melalui sistem BLC **dapat mengakses seluruh data yang dilaporkan**

Seluruh **Dinkes Kab/Kota dan Prov** dapat mengakses seluruh data yang ada di wilayahnya

# FORM PELAPORAN DATA COVID-19

## LOGIN

<https://data.covid19.go.id>

*Akun RS, Puskesmas, dan Dinas Kesehatan (username & password) dapat diminta melalui Dinas Kominfo Daerah*

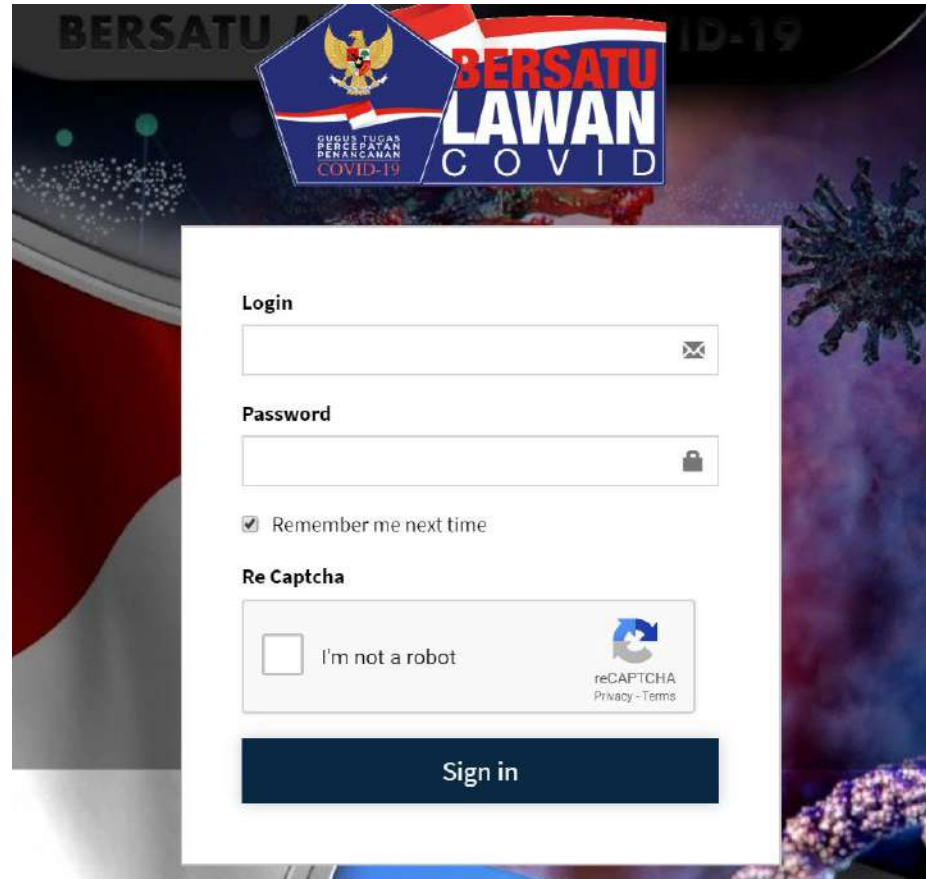
## Contact Centre

Email:

[atacovid19@bnpb.go.id](mailto:atacovid19@bnpb.go.id)

Whatsapp:

+62852 939393 28



The screenshot shows the login interface for the 'BERSATU LAWAN COVID' portal. At the top, there is a banner with the Indonesian Garuda emblem and the text 'BERSATU LAWAN COVID' and 'GUGUS TUGAS PERSEKUTUAN PENANGANAN COVID-19'. The login form is centered and contains the following elements:

- Login**: A text input field with an email icon on the right.
- Password**: A text input field with a lock icon on the right.
- ☒ Remember me next time
- Re Captcha**: A checkbox labeled 'I'm not a robot' and a reCAPTCHA logo with links for 'Privacy' and 'Terms'.
- Sign in**: A dark blue button at the bottom of the form.



# Indikator Kesehatan Masyarakat Berbasis Data

## Epidemiologi

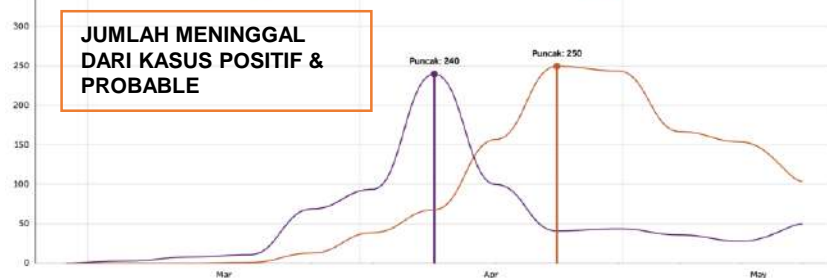
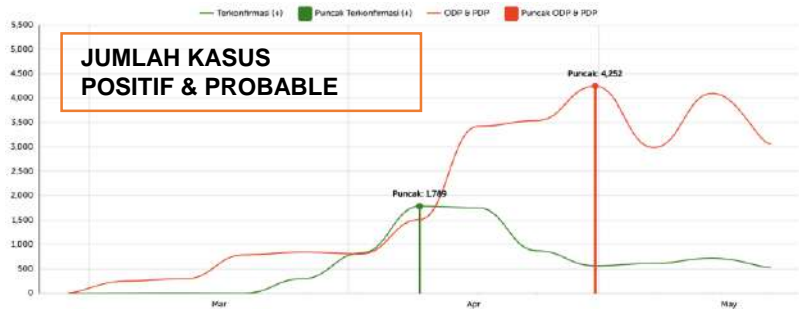
- ✓ Penurunan jumlah kasus positif selama 2 minggu sejak puncak terakhir (**target  $\geq 50\%$** )
- ✓ Penurunan jumlah kasus probable selama 2 minggu sejak puncak terakhir (**target  $\geq 50\%$** )
- ✓ Penurunan jumlah meninggal dari kasus positif
- ✓ Penurunan jumlah meninggal dari kasus probable
- ✓ Penurunan jumlah kasus positif yang dirawat di RS
- ✓ Penurunan jumlah kasus probable yang dirawat di RS
- ✓ Kenaikan jumlah sembuh dari kasus positif
- ✓ Kenaikan jumlah selesai pemantauan dari probable (ODP+ PDP)
- ↻ Rt - Angka reproduksi efektif  $< 1$

## Surveilans Kesehatan Masyarakat

- ✓ Jumlah pemeriksaan spesimen meningkat selama 2 minggu
- ✓ Positivity rate  $< 5\%$  (dari seluruh sample yang positif hanya 5%)
- ↻ Penurunan mobilitas penduduk\*
- ↻ Pelaksanaan *contact tracing* dari setiap kasus positif\*

## Pelayanan Kesehatan

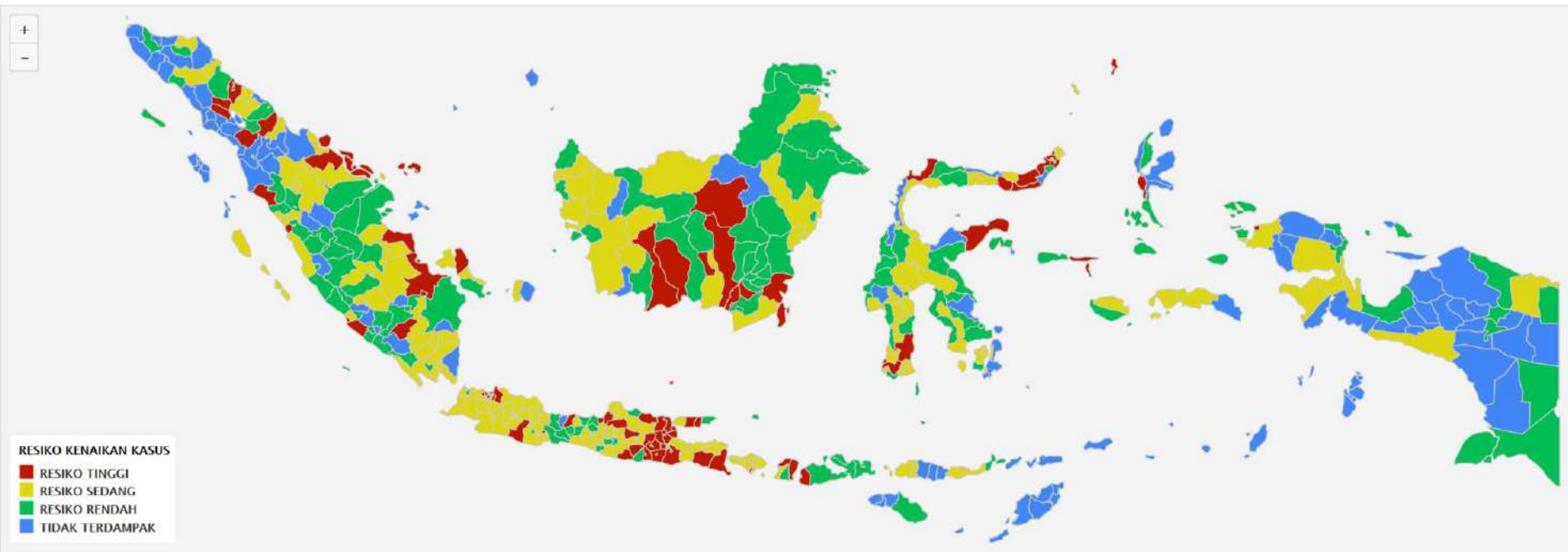
- ↻ Ketersediaan ruang isolasi/tempat tidur untuk setiap kasus baru di RS\*
- ↻ Jumlah APD terpenuhi untuk tenaga kesehatan di RS\*
- ↻ Ketersediaan/ kecukupan ventilator di RS untuk menangani kasus COVID-19 berat\*



INDIKATOR EPIDEMIOLOGI	CAPAIAN
Penurunan jumlah kasus positif selama 2 minggu sejak puncak terakhir (target $\geq 50\%$ )	70.1%
Penurunan jumlah kasus probable selama 2 minggu sejak puncak terakhir (target $\geq 50\%$ )	27.8%
Penurunan jumlah meninggal dari kasus positif	79.2%
Penurunan jumlah meninggal dari kasus probable	58.4%
Penurunan jumlah kasus positif yang dirawat di RS	41.5%

INDIKATOR EPIDEMIOLOGI & SURVEILANS	CAPAIAN
Penurunan jumlah kasus probable yang dirawat di RS	0%
Kenaikan jumlah sembuh dari kasus positif	Fluktuatif turun
Kenaikan jumlah selesai pemantauan dari probable (ODP+ PDP)	Fluktuatif turun
Jumlah pemeriksaan spesimen meningkat selama 2 minggu	Menurun
Positivity rate rendah (target $\leq 5\%$ sampel positif dari seluruh spesimen yang diperiksa)	6%

# RESIKO KENAIKAN KASUS COVID19 PER KAB/KOTA



86 Kab/Kota Resiko Tinggi

175 Kab/Kota Resiko Sedang

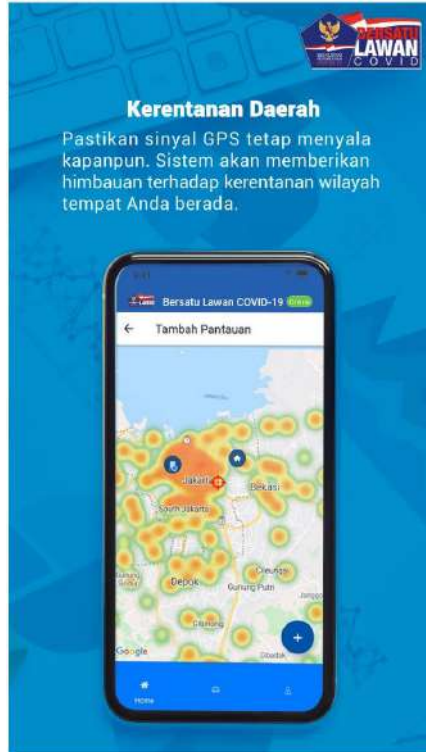
142 Kab/Kota Resiko Rendah

104 Kab/Kota Tidak Terdampak

*\*Kasus baru di 7 kab/kota*



# Mobile Apps untuk Masyarakat



**Rumah Sakit  
Rujukan**



**Konsultasi  
Dokter & psikolog**



**Diagnosa  
Mandiri**



Mitos salah seputar  
COVID-19

Bagaimana menyikapi  
hasil rapid test COVID-19

**Berita Terkini Covid19**

**Peta  
Kerawanan  
s.d level  
Kecamatan**

Jumlah ODP  
Jumlah PDP  
Jumlah Positif



**Update Jumlah Kasus Covid19**



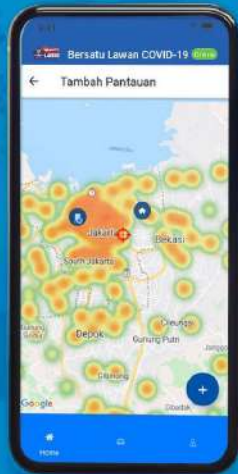
**Pelaku Perjalanan**

# Mobile Apps untuk Masyarakat

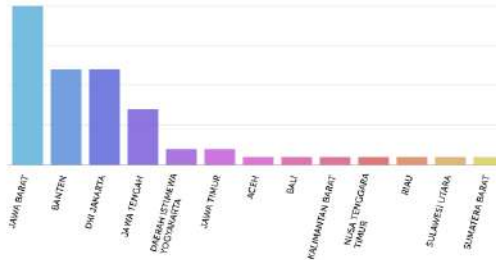


## Kerentanan Daerah

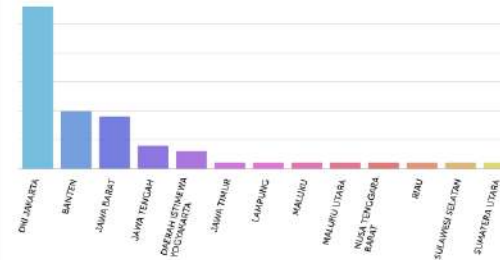
Pastikan sinyal GPS tetap menyala kapanpun. Sistem akan memberikan himbauan terhadap kerentanan wilayah tempat Anda berada.



📊 TUJUAN PROVINSI USER (ODP)



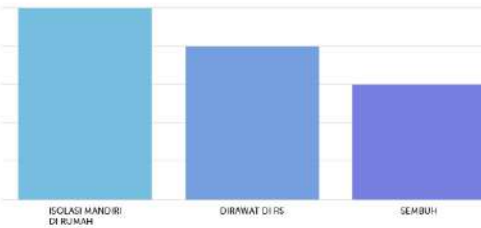
📊 ASAL PROVINSI USER (ODP)



📊 SYNC RS ONLINE (STATUS)



📊 SYNC RS ONLINE (STATUS KELUAR)





# Aplikasi Ponsel Pintar

# BERSATU LAWAN COVID



Aplikasi Bersatu Lawan Covid dibangun untuk Masyarakat dan Petugas. Sistem ini akan mempermudah petugas dan masyarakat untuk melakukan pemeriksaan, pemantauan isolasi diri, dan konsultasi dengan tenaga medis.

Sistem ini dibangun berkat kolaborasi lintas kementerian, lintas institusi dan lintas sektoral di bawah koordinasi Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19. Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 membuat aplikasi Bersatu Lawan COVID yang bertujuan untuk menekan penularan COVID-19 dan membantu pelayanan.

Petugas Kesehatan dapat menggunakan aplikasi ini untuk melihat perkembangan pasien, logistik, fitur pemeriksaan RDT, dan data riwayat medis pasien.

## FUNGSI APLIKASI

- (✓) Deteksi gejala COVID-19
- (✓) Mempercepat konsultasi dan pemeriksaan pasien oleh tenaga kesehatan pada level layanan primer
- (✓) Mengetahui kerentanan lokasi persebaran COVID-19
- (✓) Konsultasi medis dan psikologis

Dapat diunduh di



Available on the  
App Store



GET IT ON  
Google Play





# BERSATU LAWAN COVID19

## Alur Teknis Pelaku Perjalanan



Available on the  
**App Store**



GET IT ON  
**Google Play**



# ALUR TEKNIS PELAKU PERJALANAN DOMESTIK



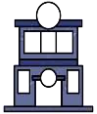
**TAHAP I: Mendapatkan Surat Keterangan Sehat & Keterangan Perjalanan**



Pemohon mengajukan **Surat Keterangan Sehat & Keterangan Perjalanan**



Rumah Sakit



Puskesmas/ Klinik



Laboratorium



Kantor/Tempat Dinas

**TAHAP II: Registrasi Permohonan Perjalanan melalui Bersatu Lawan COVID**



Registrasi di mobile apps BLC



Registrasi di Website

Registrasi melalui website/mobile apps BLC



Mendapatkan **Persetujuan & QR code Pelaku Perjalanan**

**TAHAP III: Keberangkatan & Kedatangan Pelaku Perjalanan**



Verifikasi Perjalanan Oleh Petugas (scan QR code)



Mengisi: Log Diary & Penerapan 4 Sehat 5 Sempurna

**TAHAP IV: Kepulangan Pelaku Perjalanan**



Verifikasi Perjalanan oleh Petugas

Status Pelaku Perjalanan Berakhir



Mengisi: Log Diary & Penerapan 4 Sehat 5 Sempurna

# Interoperability Pelaku Perjalanan



Pemesanan Tiket Transportasi  
Domenstik/Internasional

**JE**  
SIKM DKI



**Fasilitas Layanan Kesehatan  
Pemeriksa**

Verifikasi langsung  
status kesehatan

Menghindari masy dgn  
status ODP, PDP,  
kontak erat

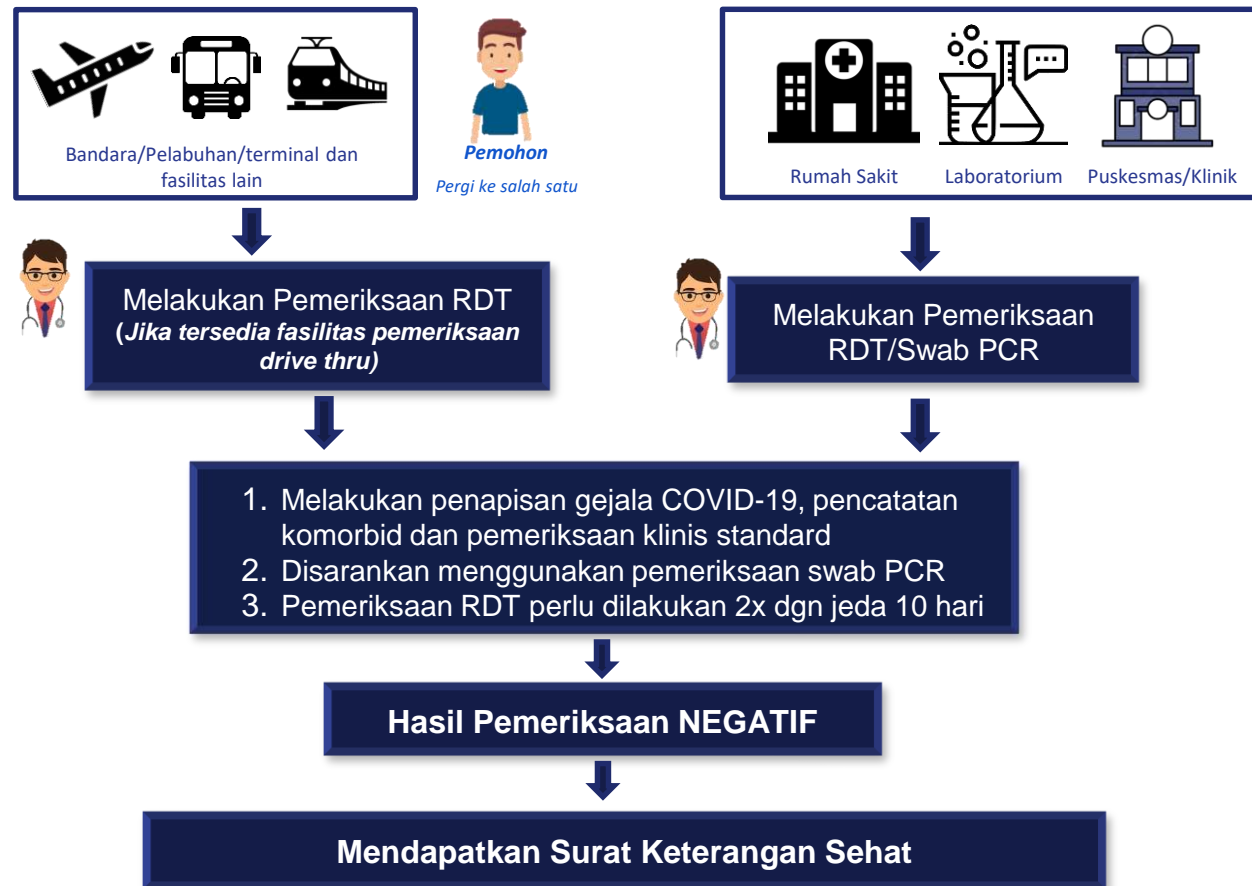


Persetujuan Perjalanan



# TAHAP I: MENDAPATKAN SURAT KETERANGAN SEHAT & KET. PERJALANAN

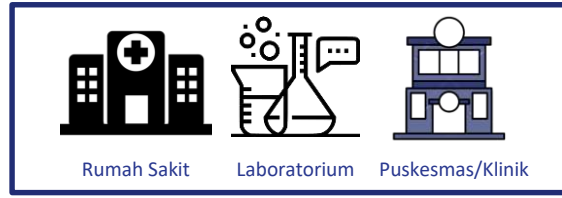
## I-A



## I-B



# TAHAP II: REGISTRASI PERJALANAN KE DALAM SISTEM BLC



## II Pemohon telah Mendapatkan Surat Keterangan Sehat & Surat Keterangan Perjalanan

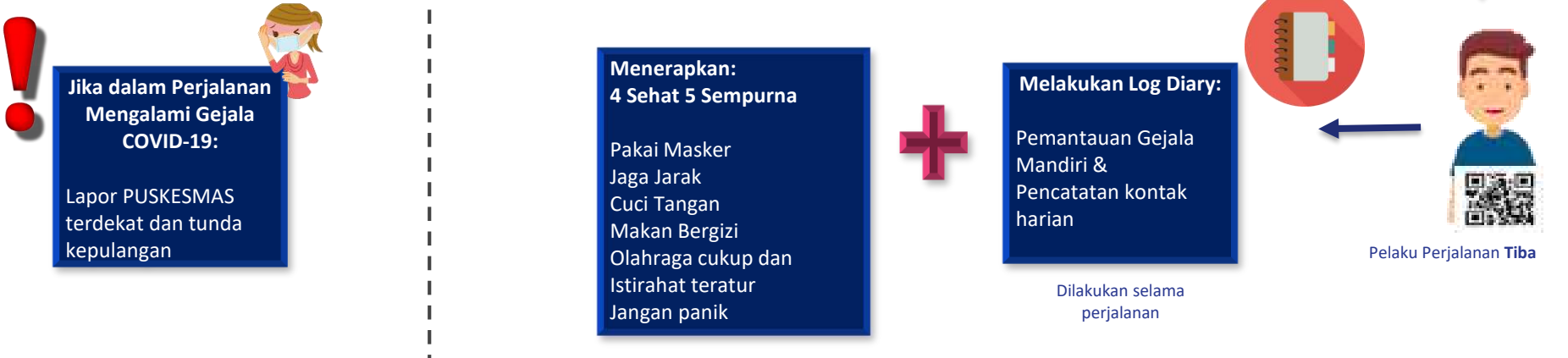


# TAHAP III: KEBERANGKATAN DAN KEDATANGAN PELAKU PERJALANAN

## III-A



## III-B



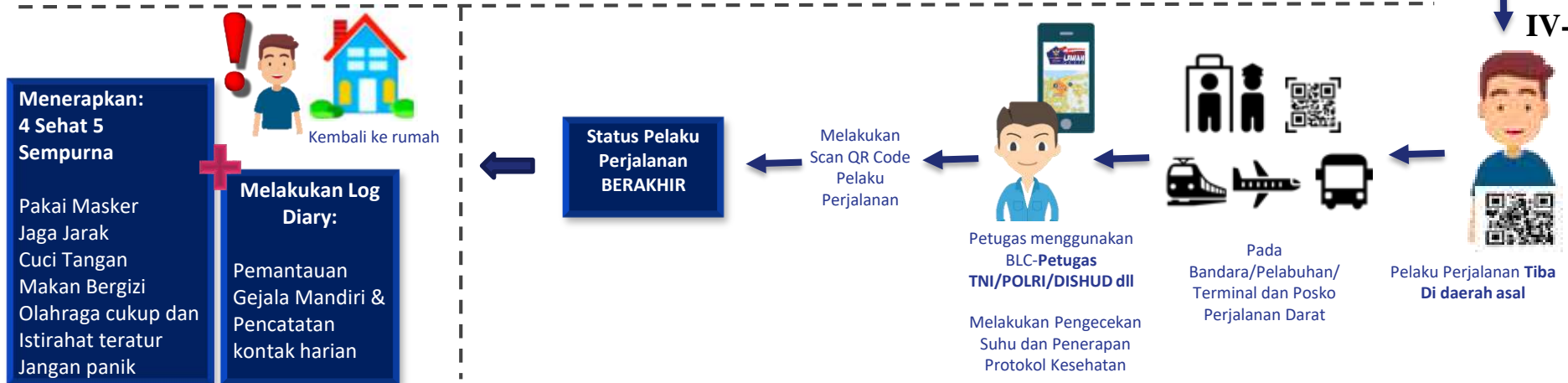


# TAHAP IV: KEPULANGAN PELAKU PERJALANAN

## IV-A



## IV-B





# ALUR TEKNIS PELAKU PERJALANAN PMI



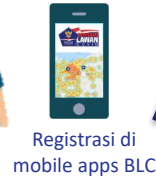
**TAHAP I:** Mendapatkan Surat Keterangan Sehat (*Health Certificate*)



Pemohon mengajukan Surat Keterangan Sehat (HC) dari negara asal



**TAHAP II:** Registrasi Permohonan Perjalanan melalui Bersatu Lawan COVID

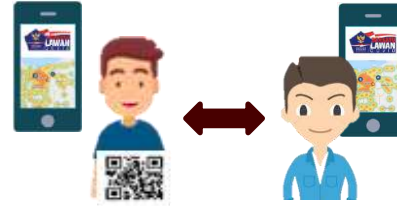


Registrasi melalui website/mobile apps BLC



Mendapatkan Persetujuan & QR code Pelaku Perjalanan

**TAHAP III:** Kedatangan PMI di Indonesia

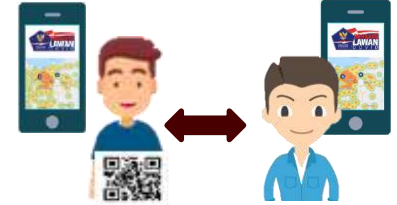


Verifikasi Oleh Petugas (scan QR code)



Mengisi: Log Diary & Penerapan 4 Sehat 5 Sempurna

**TAHAP IV:** Karantina Diri



Verifikasi Perjalanan oleh Petugas

Karantina Diri di Fasilitas Khusus



Mengisi: Log Diary & Penerapan 4 Sehat 5 Sempurna

# Terima Kasih



Download  
BLC-19 disini:





# PROTOKOL PELAKSANAAN USAHA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF DALAM RANGKA PENCEGAHAN PENYEBARAN WABAH DAN DAMPAK *CORONA VIRUS DISEASE 2019* (COVID-19)

---

DEPUTI BIDANG KEBIJAKAN STRATEGIS  
KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

# DASAR HUKUM (1)



01

Undang-Undang Nomor 10  
Tahun 2009 tentang Kepariwisata

02

Undang-Undang Nomor 24  
Tahun 2019 tentang Ekonomi Kreatif

03

Peraturan Pemerintah  
Nomor 21 Tahun 2008 tentang  
Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana

04

Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020  
tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar  
Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona  
Virus Disease 2019 (COVID-19)

05

Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 2020  
tentang perubahan atas Keputusan Presiden  
Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas  
Percepatan Penanganan Corona Virus Disease  
2019 (COVID-19)

06

Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020  
tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan  
Masyarakat Corona Virus Disease 2019  
(COVID-19)

07

Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020  
tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran  
Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Sebagai  
Bencana Nasional

# DASAR HUKUM (2)



08

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)

09

Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/247/2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)

10

Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha pada Situasi Pandemi

11

Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2020 tentang Penetapan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit akibat Virus Corona di Indonesia

12

Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13 A Tahun 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia.



# DASAR HUKUM (3)

13

Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/199/2020 tentang Komunikasi Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)

14

Surat Edaran Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor M/3/HK.04/III/2020 tentang Perlindungan Pekerja/Buruh dan Kelangsungan Usaha dalam Rangka Pencegahan dan Penanggulangan COVID-19

15

Surat Edaran Menteri Dalam Negeri RI Nomor 440/2622/SJ tentang Pembentukan Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Daerah

16

Surat Edaran Ketua Pelaksana Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kriteria Pembatasan Perjalanan Orang dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona *Virus Disease* 2019 (COVID-19)

17

Surat Edaran Nomor HK. 02.01/MENKES/335/2020 tentang Pencegahan Penularan Corona Virus Disease (COVID-19) di Tempat Kerja Sektor Jasa dan Perdagangan (Area Publik) dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha



# TUJUAN

1. Menjamin kebersihan, kesehatan, dan keselamatan (CHS) oleh pelaku/pengelola usaha untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat dan pengunjung terhadap destinasi pariwisata, serta usaha pariwisata dan ekonomi kreatif.
2. Meningkatkan efektivitas pencegahan penyebaran wabah dan dampak COVID-19 dalam pelaksanaan kegiatan usaha pariwisata dan ekonomi kreatif guna menjaga keberlangsungan usaha pariwisata dan ekonomi kreatif.
3. Mendorong Gubernur, Walikota, Bupati, serta Asosiasi Pelaku Usaha Pariwisata dan Ekonomi Kreatif untuk melakukan langkah-langkah sosialisasi dan pengawasan dalam rangka penerapan protokol pelaksanaan usaha pariwisata dan ekonomi kreatif dalam rangka pencegahan penyebaran dan dampak COVID-19.



# RUANG LINGKUP

- Protokol kebersihan, kesehatan dan keselamatan dalam rangka pencegahan penyebaran wabah COVID-19 di sektor usaha pariwisata dan ekonomi kreatif guna menekan penyebaran wabah dan dampak COVID-19
  - Protokol Umum
  - Protokol Tambahan untuk Bidang Usaha
- Sebagai pedoman tahapan pelaksanaan protokol dalam rangka pelaksanaan usaha di bidang usaha pariwisata dan ekonomi kreatif





# JENIS USAHA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

1. Penyediaan Akomodasi (Hotel, Vila, Pondok Wisata/Homestay);
  2. Jasa Makanan dan Minuman (Restoran/Rumah Makan, Café, Pusat Penjualan Makanan);
  3. Daya Tarik Wisata dan Taman Rekreasi/Taman Wisata
  4. Usaha Fasilitas Seni (Ruang Konser, Gedung Pertunjukan, Theater/Tempat Pemutaran Film dan Sejenisnya);
  5. Jasa Perjalanan Wisata
  6. Produksi Film, Televisi dan Iklan; dan
  7. Usaha Peliputan Televisi
-

# BIDANG USAHA PARIWISATA

## 13 Bidang Usaha & 62 Usaha Pariwisata (Peraturan Menteri Pariwisata No.10 Tahun 2018)





# SUBSEKTOR EKONOMI KREATIF

## 17 Subsektor Ekonomi Kreatif

\*) Mengacu Peraturan Presiden Nomor 6 Tahun 2015 yang diubah menjadi Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2015 tentang Badan Ekonomi Kreatif, Sub Sektor Ekonomi Kreatif dibedakan dalam 16 Kategori, dan dalam perkembangannya salah satu subsektor (Aplikasi dan Games) dipisah, sehingga saat ini terdapat 17 Sub Sektor Ekonomi Kreatif

### SANGAT TERDAMPAK

FILM,  
ANIMASI &  
VIDEO



KRIYA



SENI  
PERTUNJUKAN



PERIKLANAN



FASHION



FOTOGRAFI



### TERDAMPAK

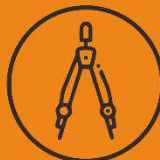
KULINER



ARSITEKTUR



INTERIOR



RADIO & TV



MUSIK



DESAIN  
PRODUK

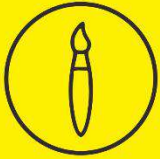


### CUKUP TERDAMPAK

DESAIN  
GRAFIS



SENI RUPA



PENERBITAN  
& PERCETAKAN



### TIDAK/KURANG TERDAMPAK

APLIKASI



GAME





# **PENGATURAN PROTOKOL UMUM**

---

**KEBERSIHAN, KESEHATAN, DAN  
KESELAMATAN**

# A. PEMILIK/PENGELOLA/PELAKU USAHA



1. Mewajibkan pekerja dan pengunjung menggunakan masker;
2. Melakukan pembersihan dan mendisinfeksi area kerja, area publik serta fasilitas umum yang sering disentuh publik seperti tombol lift, pegangan pintu, pegangan tangga setiap 4 jam sekali
3. Menyediakan fasilitas cuci tangan yang memadai dan mudah diakses oleh pekerja dan konsumen/pelaku usaha. Pilih produk yang sesuai standar. Berikan petunjuk lokasi sarana cuci tangan jika diperlukan;
4. Menyediakan tempat sampah khusus COVID-19 untuk membuang alat pelindung diri yang telah digunakan;
5. Pastikan pekerja memahami perlindungan diri dari penularan COVID-19 dengan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
6. Melakukan pengecekan suhu badan di pintu masuk. Jika ditemukan pekerja dengan suhu  $>37,3^{\circ}\text{C}$  (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), tidak diperkenankan masuk dan diminta untuk melakukan pemeriksaan kesehatan. Petugas untuk mengukur suhu harus dilengkapi alat pelindung diri (masker, sarung tangan, dan *faceshield*);
7. Menerapkan kebijakan *Self Assessment* Risiko COVID-19 untuk memastikan pekerja yang akan masuk kerja dalam kondisi tidak terjangkit COVID-19;

# A. PEMILIK/PENGELOLA/PELAKU USAHA



6. Apabila menyediakan makan untuk pekerja, atur asupan nutrisi makanan yang diberikan, pilih buah-buahan yang banyak mengandung vitamin C untuk membantu mempertahankan daya tahan tubuh. Jika memungkinkan pekerja dapat diberikan suplemen vitamin C;
9. Memasang media informasi untuk mengingatkan pekerja, pelaku usaha, konsumen/pengunjung dan pengunjung agar mengikuti ketentuan pembatasan jarak fisik dan mencuci tangan pakai sabun dengan air mengalir/*handsanitizer* serta menggunakan masker;
10. Mengoptimalkan desain dan fungsi ruang kerja dengan sirkulasi udara yang baik dan mendapatkan sinar matahari yang cukup;
11. Mengatur waktu kerja tidak terlalu panjang (lembur) yang akan mengakibatkan pekerja kekurangan waktu untuk beristirahat yang dapat menyebabkan penurunan sistem kekebalan/imunitas tubuh;



# A. PEMILIK/PENGELOLA/PELAKU USAHA



## 12. Melakukan pembatasan jarak fisik minimal 1 meter:

- a. Memberikan tanda khusus yang ditempatkan di lantai area padat pekerja/pengunjung seperti ruang ganti, lift, toilet, area kasir, area customer service dan area lain sebagai pembatas jarak antar pekerja dan tamu/pelanggan,
- b. Pengaturan jumlah pekerja yang masuk agar memudahkan penerapan menjaga jarak;
- c. Pengaturan meja dan tempat duduk dengan jarak minimal 1 meter;

## 13. Melakukan upaya untuk meminimalkan kontak dengan pelanggan:

- a. Menggunakan pembatas/partisi (misalnya *flexy glass*) di meja atau counter sebagai perlindungan tambahan untuk pekerja (kasir, *customer service* dan lain-lain);
- b. Mendorong penggunaan metode pembayaran non tunai (tanpa kontak dan tanpa alat bersama);

# A. PEMILIK/PENGGELOLA/PELAKU USAHA



## 14. Mencegah kerumunan pelanggan, dengan cara:

- a. Menetapkan kuota dan mengontrol jumlah karyawan/pelanggan yang dapat masuk ke lokasi usaha untuk membatasi akses dan menghindari kerumunan;
- b. Menerapkan sistem antrian di pintu masuk dan menjaga jarak minimal 1 meter;
- c. Menerima pesanan/reservasi secara daring atau melalui telepon untuk meminimalkan pertemuan langsung dengan pelanggan. Untuk usaha tertentu dan jika memungkinkan, dapat menyediakan layanan pesan antar (*delivery services*) atau dibawa pulang secara langsung (*take away*);
- d. Menetapkan jam layanan, sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan pemerintah daerah setempat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



# A. PEMILIK/PENGELOLA/PELAKU USAHA



15. Menugaskan orang atau tim khusus yang bertanggung jawab khusus untuk memastikan protokol diterapkan dan melakukan pengawasan;
16. Melakukan koordinasi dengan instansi yang menangani bidang kesehatan dan penanggulangan bencana di daerah setempat;
17. Mempunyai dan menerapkan prosedur mengenai:
  - a. penanganan bagi tamu/konsumen/pengunjung yang diduga mengalami sakit;
  - b. pembersihan dan pendisinfeksian tempat yang didatangi tamu/pengunjung/karyawan terduga positif COVID-19;
  - c. membantu pelacakan kontak;
17. Mendokumentasikan seluruh tindakan yang sudah dilaksanakan dalam rangka penanganan COVID-19. Dokumen dan rekaman disimpan selama setidaknya 3 bulan untuk penelusuran;
18. Mengedukasi dan melatih pekerja mengenai COVID-19 dan bagaimana mencegah dan melindungi diri sendiri saat di tempat kerja;



## B. PEKERJA

1. Menggunakan masker saat berangkat dan pulang dari tempat kerja serta selama berada di tempat kerja;
2. Memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum berangkat bekerja. Pekerja yang mengalami gejala seperti demam/batuk/pilek/sakit tenggorokan disarankan untuk tidak masuk bekerja dan memeriksakan diri ke fasilitas pelayanan kesehatan jika diperlukan;
3. Pekerja yang mengalami demam, flu, atau gejala COVID-19 pada saat di tempat kerja, wajib melaporkan kepada atasan, temui dokter, dan jauhi rekan kerja lainnya;
4. Makan makanan bergizi seimbang untuk menjaga daya tahan tubuh. Tingkatkan daya tahan tubuh dengan konsumsi gizi seimbang, aktifitas fisik minimal 30 menit perhari, istirahat cukup (tidur minimal 7 jam), berjemur di pagi hari;
5. Melakukan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) setiap hari, a.l sering mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir, atau menggunakan *handsanitizer* saat sebelum dan setelah beraktifitas, etika batuk/pilek/bersin, menghindari menyentuh wajah (mata, hidung, mulut)



## B. PEKERJA

7. Memperhatikan jaga jarak/*physical distancing* minimal 1meter saat berhadapan dengan pelaku usaha atau rekan kerja saat bertugas;
8. Menggunakan pakaian khusus kerja dan mengganti pakaian saat selesai bekerja. Pada saat bekerja, bila perlu gunakan alat pelindung diri seperti sarung tangan serta pelindung mata dan wajah terutama petugas pengecek suhu tubuh, penerima tamu, kasir dan penyaji makanan
10. Menghindari penggunaan alat pribadi secara bersama seperti alat sholat, alat makan, dan lain lain;
11. Segera mandi dan berganti pakaian sebelum kontak dengan anggota keluarga di rumah. Bersihkan handphone, kacamata, tas, dan barang lainnya dengan cairan desinfektan;
12. Melakukan pembersihan dan disinfeksi secara berkala di area kerja dan area publik, memeriksa dan memelihara sistem ventilasi dan pendingin udara secara teratur, terutama di lift dan toilet
13. Menyapa tamu/pelanggan dengan tidak bersalaman



## C. TAMU/PENGUNJUNG

1. Selalu menggunakan masker selama berada di area publik;
2. Melakukan budaya etika batuk atau bersin, dengan menutup mulut dengan kertas tisu saat batuk atau bersin, dan buang kertas tisu yang kotor ke tempat sampah;
3. Jaga kebersihan tangan dengan sering mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer*;
4. Menghindari menyentuh bagian tubuh yang terbuka seperti mata, hidung, wajah, dan lengan dengan sarung tangan kotor atau tangan yang belum dicuci menggunakan sabun atau *handsanitizer*;
5. Tetap memperhatikan jaga jarak/*physical distancing* minimal 1meter dengan orang lain.

# TAHAPAN – TAHAPAN



1

DITETAPKAN PROTOKOL/SOP

2

SIMULASI

3

VIDEO TUTORIAL

4

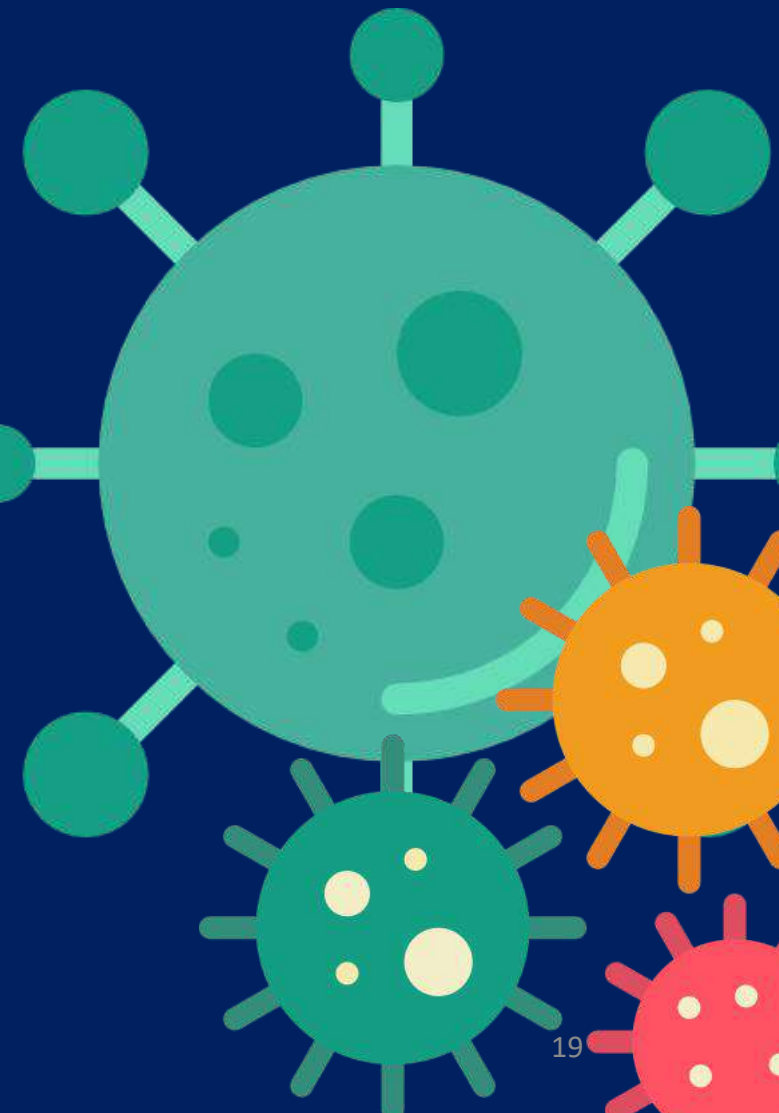
SOSIALISASI  
(GAINING CONFIDENCE)

5

UJI COBA  
PENERAPAN PROTOKOL

6

DIBUKA BERTAHAP  
(SAAT SUDAH MEMUNGKINKAN TERGANTUNG  
KONDISI DAN DAERAH Masing-masing)



# PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN



1. Pelaksanaan protokol ini ditentukan dan ditetapkan oleh pemerintah daerah masing-masing berkoordinasi dengan Gugus Tugas sesuai kondisi masing-masing daerah;
2. Pengawasan terhadap protokol pelaksanaan usaha pariwisata dan ekonomi kreatif berikut tahapannya, dilakukan berkoordinasi dengan pemerintah daerah dan instansi lain yang terkait.
3. Penegakan hukum terhadap protokol pelaksanaan usaha dilaksanakan sesuai ketentuan dan mekanisme yang diatur oleh pemerintah daerah masing-masing.
4. Pelaku usaha pariwisata menyampaikan laporan pelaksanaan protokol secara berkala sekurang-jurangnya setiap bulan sekali yang dilaksanakan secara online;

# Protokol Tambahan untuk HOTEL

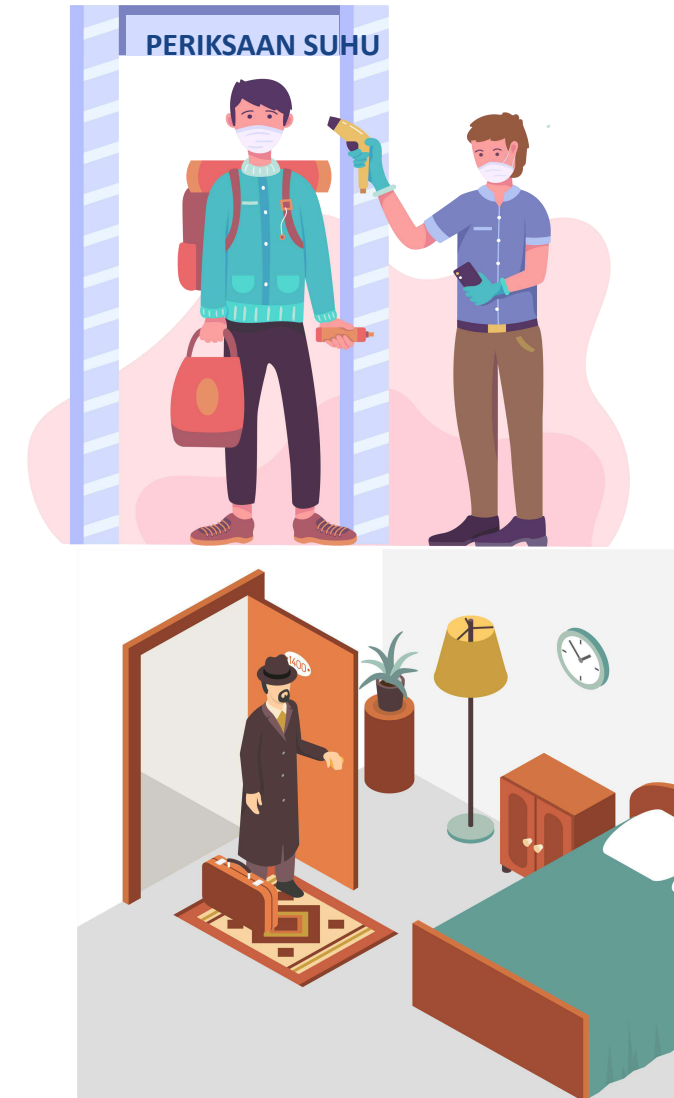
## KETIBAAN TAMU

- Petugas menanyakan dan mencatat riwayat perjalanan tamu/pengunjung
- Meminta tamu untuk membersihkan tangan mereka menggunakan *handsanitizer* selama proses *check-in* di hotel

## SELAMA DI HOTEL

- Memeriksa, membersihkan, dan memelihara semua sistem ventilasi dan pendingin udara
- Petugas membersihkan kamar dan kamar mandi sebelum, selama dan setelah kedatangan tamu
- Mengimplementasikan panduan untuk kebersihan makanan di restoran dan/atau kafe di dalam hotel,
- Menawarkan layanan kamar sebagai solusi ideal meminimalisir kontak dengan orang lain
- Menyusun dan mengimplementasikan prosedur penyelenggaraan pertemuan dan acara di hotel,
- Fasilitas hotel seperti mushola, gym, kolam renang, dan spa yang dapat menimbulkan keramaian sebaiknya tidak dioperasikan sampai mendapatkan izin dan rekomendasi oleh dinas terkait

FASILITAS HOTEL LAIN : KOLAM RENANG, FITNESS CENTRE, SPA ???





# Protokol Tambahan untuk HOTEL

- **Tamu Meninggalkan Hotel**

- Meminta tamu untuk membersihkan tangan mereka menggunakan *handsanitizer*
- Bila diperlukan, *invoice* hotel dapat diberikan melalui surat elektronik
- Memastikan proses mendisinfeksi kamar dan kamar mandi hotel serta peralatan yang telah digunakan tamu dan/atau pekerja dilakukan dengan tingkat kebersihan yang lebih tinggi. Mengganti sarung bantal, sprei, hingga selimut dengan yang telah dicuci bersih

Evaluated innovations for cleanliness and disinfection, such as electrostatic spraying technology, UVC light and EPA based air filtration, with validation from expert bodies and governmental institutions, such as WHO, and share best practices



# Protokol Tambahan untuk VILA

## KETIBAAN TAMU

- Tamu harus memiliki dan menunjukkan hasil negatif covid-19 berdasarkan Polymert Chain Reaction (PCR) test/rapid test atau surat keterangan sehat dari dinas kesehatan/rumah sakit/puskesmas/klinik kesehatan terhitung 14 hari setelah didapatkan hasil tes atau surat keterangan sehat;
- Mengatur jumlah tamu yang akan menginap termasuk mengatur berapa banyak tamu yang diperkenankan menghuni sebuah kamar, terutama untuk vila berbentuk rumah tunggal.
- Menggali informasi riwayat perjalanan tamu;
- Mewajibkan tamu untuk mengisi buku daftar tamu yang lengkap dengan alamat dan nomor telepon yang dapat dihubungi;
- Pastikan telah menggunakan sprei, sarung bantal, dan selimut yang telah dicuci bersih



# Protokol Tambahan untuk VILA

## SELAMA DI VILLA

- Toilet tamu terpisah dengan pengelola vila dan wajib dibersihkan secara rutin;
- Pastikan semua peralatan termasuk peralatan makan dan minum, peralatan memasak yang disediakan dalam keadaan bersih dan higienis. Bila perlu, anjurkan tamu untuk membawa peralatan makan dan minumannya sendiri;
- Pengelola villa perlu memastikan area memasak dan toilet dalam keadaan bersih
- Sediakan alat-alat kebersihan seperti sikat gosok, disinfektan/karbol, dan sabun untuk memudahkan tamu membersihkan atau menyiram toilet secara mandiri;
- Pembersihan ruangan kamar dilakukan minimal satu kali dalam sehari;

## Tamu meninggalkan Vila

- Memastikan untuk menggunakan sarung tangan dan masker saat melakukan pekerjaan pembersihan dan saat menangani limbah, termasuk saat membersihkan sampah dan kotoran di kamar, seperti kertas tisu bekas dan tusuk gigi;
- Memastikan proses mendisinfeksi ruangan, kamar dan kamar mandi serta peralatan yang telah digunakan tamu dilakukan dengan tingkat kebersihan yang tinggi;
- Mengganti sarung bantal, sprei, dan selimut dengan yang telah dicuci bersih.



# Protokol Tambahan untuk PONDOK WISATA

## Ketibaan di Pondok Wisata

- Tamu dan Pemilik Pondok harus memiliki dan menunjukkan hasil negatif covid-19
- Menggali informasi riwayat perjalanan tamu
- Mewajibkan tamu untuk mengisi buku daftar tamu yang lengkap dengan alamat dan nomor telepon yang dapat dihubungi
- Penggunaan sprei, sarung bantal, dan selimut yang diganti setiap hari

## Selama di Pondok Wisata

- Toilet tamu terpisah dengan pemilik dan dibersihkan secara rutin
- Tamu dan pemilik rumah memakai masker dan menjaga jarak saat berinteraksi
- Pembersihan ruangan kamar dilakukan minimal satu kali dalam sehari

## Tamu meninggalkan PONDOK WISATA

- Memastikan proses mendisinfeksi ruangan, kamar dan kamar mandi serta peralatan yang telah digunakan tamu dilakukan dengan tingkat kebersihan yang tinggi;
- Mengganti sarung bantal, sprei, dan selimut dengan yang telah dicuci bersih.



# Protokol Tambahan untuk RESTORAN/RUMAH MAKAN dan CAFE

## Ketibaan Tamu

- Meminta tamu untuk membersihkan tangan mereka saat memasuki restoran
- Memberikan menu dan memfasilitasi pemesanan makanan/minuman secara daring
- Pramusaji dapat menanyakan nomor kontak tamu atau mempersilakan tamu mengisi buku tamu
- Memastikan jarak yang aman setidaknya satu meter antar meja dan antar kursi. Anggota keluarga yang ingin duduk bersama dapat melakukannya, tetapi harus memelihara jarak yang aman dengan kelompok tamu lainnya.

## Selama di Restoran

- Tamu restoran wajib menempati meja yang telah disediakan
- Tamu tidak diperbolehkan untuk membawa makanan dari luar dan membuka masker hanya saat makanan telah tersedia
- Batasi waktu kunjungan tamu, misalnya maksimal 1 (satu) jam per kunjungan
- Mempertimbangkan untuk meminimalkan perlengkapan makanan dan minuman yang ada di meja tamu dan menyediakan kemasan individual jika memungkinkan
- Mengimplementasikan panduan untuk kebersihan makanan



# Protokol Tambahan untuk RESTORAN/RUMAH MAKAN dan CAFE

## Kepulangan Tamu

- Meminta tamu untuk membersihkan tangan mereka sebelum meninggalkan restoran
- Bersihkan meja dari peralatan makan dan barang lainnya (tisu bekas dan tusuk gigi) serta mendisinfeksi meja dan kursi yang baru digunakan.
- Menawarkan pemberian kuitansi/receipt melalui email/secara online





# Protokol Tambahan untuk PUSAT PENJUALAN MAKANAN

## Ketibaan Tamu

- Mempersiapkan dan menetapkan area untuk pintu masuk dan pintu keluar yang terpisah;
- Menetapkan jumlah kuota tamu yang dapat masuk area dalam satu waktu agar jarak antar tamu minimal 1 (satu) meter tetap terjaga;
- Mewajibkan tamu untuk mengisi buku daftar tamu yang lengkap dengan alamat dan nomor telepon yang dapat dihubungi;
- Bila memungkinkan, terapkan sistem pemesanan menu makanan/minuman secara *pre-order* atau online;
- Bila memungkinkan, berikan tempat tersendiri untuk pemesanan dan pengambilan makanan/minuman secara daring
- Memastikan setiap vendor/penjual makanan mengetahui dan menjalankan protokol kesehatan, kebersihan, dan keselamatan;
- Mewajibkan vendor untuk menyediakan *handsanitizer*, tisu, dan tempat sampah untuk dapat digunakan oleh tamu dan pegawai/vendor;
- Bila memungkinkan, menyiapkan area khusus sebagai area darurat untuk merawat sementara tamu/pegawai vendor yang mendadak sakit pada saat di pusat penjualan makanan;





# Protokol Tambahan untuk PUSAT PENJUALAN MAKANAN

## Selama di Restoran

- Tamu restoran wajib menempati meja yang telah disediakan
- Tamu tidak diperbolehkan untuk membawa makanan dari luar dan membuka masker hanya saat makanan telah tersedia
- Batasi waktu kunjungan tamu, misalnya maksimal 1 (satu) jam per kunjungan
- Mempertimbangkan untuk meminimalkan perlengkapan makanan dan minuman yang ada di meja tamu dan menyediakan kemasan individual jika memungkinkan
- Mengimplementasikan panduan untuk kebersihan makanan



# Protokol Tambahan untuk PUSAT PENJUALAN MAKANAN

## Selama di Pusat Penjualan Makanan

- Tamu restoran/rumah makan/kafe wajib menempati meja yang telah disediakan. Untuk tamu dengan keluarga, dapat menempati satu meja yang sama namun tetap wajib menjaga jarak dengan kelompok/keluarga yang lain;
- Tamu tidak diperbolehkan untuk membawa makanan dari luar;
- Toilet tamu terpisah dengan pegawai/vendor. Petugas kebersihan wajib melakukan pembersihan secara berkala;
- Batasi waktu kunjungan tamu, misalnya maksimal  $\pm$  1 (satu) jam per kunjungan;
- Memastikan peralatan makan dan minum bagi tamu dalam keadaan bersih. Bila memungkinkan, sediakan tisu basah sekali pakai di meja makan agar tamu dapat membersihkan peralatan makan secara mandiri;
- Pegawai yang menyajikan makanan/minuman menggunakan masker, sarung tangan dan *faceshield*
- Mewajibkan vendor untuk mengimplementasikan panduan untuk kebersihan makanan

## Kepulangan Tamu

- Memastikan meja dan kursi makan serta peralatan yang telah digunakan tamu segera dibersihkan;
- Bila memungkinkan, memberikan jeda/waktu rehat agar petugas kebersihan dapat membersihkan area pusat penjualan makanan secara *deep cleaning*.



# Protokol Tambahan untuk DAYA TARIK WISATA DAN TAMAN REKREASI

## Ketibaan di Atraksi/Daya Tarik Wisata

- Menetapkan kuota pengunjung dalam satu waktu tertentu dengan tetap menjaga jarak aman antar pengunjung
- Jika dimungkinkan melakukan reservasi/pembayaran tiket masuk secara daring
- Meminta tamu untuk membersihkan tangan mereka dan anjurkan untuk sering membersihkan tangan
- Petugas layanan tiket dapat menanyakan nomor kontak tamu dan bila perlu alamat tempat tinggal pengunjung dalam upaya *contact tracing*

## Selama di Atraksi/Daya Tarik Wisata

- Mengingatkan para pengunjung untuk tetap menjaga kebersihan kawasan atraksi wisata dan jarak aman antar sesama pengunjung
- Pertimbangkan untuk mengizinkan pengunjung untuk membawa makanan/minuman dari luar dengan tetap menjaga kebersihan di kawasan daya tarik/atrase wisata.
- Apabila menyediakan layanan makan/minuman, hindari pengambilan makanan sendiri oleh tamu/pengunjung. Makanan/minuman yang disajikan harus berasal dari bahan makanan yang bersih, serta diolah dan disajikan secara higienis. Tempat pengolahan makanan wajib dijaga kebersihan dan higienisnya
- Batasi waktu kunjungan pengunjung untuk mengakomodasi pengunjung lainnya sesuai jenis atraksi wisata, besarnya kawasan, hingga jumlah pengunjung harian
- Atur penggunaan toilet oleh tamu/pengunjung. Sediakan desinfektan di tiap toilet untuk memudahkan tamu/pengunjung menyiram secara mandiri. Bersihkan secara berkala.



# Protokol Tambahan untuk DAYA TARIK WISATA DAN TAMAN REKREASI



## Pengunjung Meninggalkan Kawasan Atraksi Wisata

- Lakukan pembersihan terhadap permukaan yang sering disentuh oleh tamu/pengunjung, salah satunya benda/barang wahana rekreasi
- Atur arus keluar tamu/pengunjung sehingga tidak terjadi penumpukan di pintu keluar



# Protokol Tambahan untuk JASA PERJALANAN WISATA



## Kegiatan di kantor

- Mengatur jumlah pekerja yang bekerja di kantor;
- Meminimalisir penggunaan fasilitas kantor bersama, misalnya telepon kantor;
- Mengutamakan pertemuan dan komunikasi dengan relasi bisnis atau pelanggan secara teleconference;
- Petugas dokumen perjalanan (misalnya untuk kepengurusan Visa) perlu untuk menggunakan masker dan sarung tangan terutama jika harus melakukan kontak secara langsung dengan pelanggan
- Melakukan pembersihan dan disinfeksi ruangan kerja lebih rutin;
- Mendisinfeksi barang yang akan diserahkan ke pelanggan

## Selama Perjalanan Wisata

- Pemandu/pimpinan perjalanan wisata menyiapkan cairan pembersih tangan yang dapat digunakan untuk tamu/wisatawan dan dirinya sendiri.
- Mengingatkan tamu untuk tetap menjaga kebersihan kawasan atraksi wisata dan jarak aman antar sesama pengunjung
- Tidak mengizinkan tamu/wisatawan membawa makanan/minuman dari luar;
- Apabila menyediakan layanan makan/minuman, hindari pengambilan makanan sendiri oleh tamu/wisatawan.
- Atur waktu kunjungan dan durasi kunjungan ke atraksi/daya tarik wisata
- Atur penggunaan toilet oleh tamu/pengunjung. Sediakan desinfektan di tiap toilet untuk memudahkan tamu/pengunjung menyiram secara mandiri

# Protokol Tambahan untuk Fasilitas Seni (Ruang Konser, Gedung Pertunjukan, Theater/tempat pemutaran Film)

## • Ketibaan Tamu

- Memastikan jumlah tamu/pengunjung yang masuk ke lokasi sesuai dengan kuota
- Menyambut tamu/pengunjung dengan minimalkan kontak langsung
- Memantau suhu tubuh di pintu masuk area
- Menggunakan *handsanitizer* di pintu masuk area
- Himbauan mencuci tangan sebelum dan sesudah menonton
- Himbauan menjaga jarak selama berada di area
- Pembelian tiket/reservasi secara daring atau telepon
- Bila tidak dapat melakukan reservasi secara daring, tanyakan nomor kontak dan bila perlu alamat tempat tinggal pengunjung dalam upaya *contact tracing*
- Jika harus terjadi pembayaran, himbau pembayaran secara *cashless* (debit/kredit/transaksi digital/dompot digital). Bersihkan kembali mesin tersebut setelah digunakan
- Tim Security akan membuka dan menutup pintu untuk pelanggan.
- Sediakan *handsanitizer* di depan pintu masuk, *counter* penjualan tiket, meja dan *counter* penjualan makan/minum
- Meningkatkan frekuensi pembersihan dan sanitisasi di *Customer Touch Points* selama jam buka





# Protokol Tambahan untuk Fasilitas Seni (Ruang Konser, Gedung Pertunjukan, Theater/tempat pemutaran Film)

## • Selama Tamu di Area

- Pengecekan tiket melalui scanning device, jika memungkinkan
- Pantau aturan jaga jarak minimal 1meter dan tamu menempati tempat duduk yang telah ditentukan
- Sampaikan informasi yang cukup mengenai kebijakan dan langkah pencegahan penularan Covid-19 kepada tamu. Bila memungkinkan, sampaikan pada saat sebelum acara/ tayangan film dimulai
- Tamu tidak diperbolehkan untuk membawa makanan dari luar. Pastikan makanan yang dijual di kawasan pemutaran film diolah dan disajikan secara higienis.
- Jika membuka layanan pengantaran makanan/minuman ke dalam tempat pemutaran film, pastikan pegawai tersebut bersih dan menggunakan pelindung wajah.
- Tetap jaga privasi tamu
- Atur penggunaan toilet oleh tamu/pengunjung. Sediakan desinfektan di tiap toilet untuk memudahkan tamu/pengunjung menyiram secara mandiri. Bersihkan secara berkala.
- Jika pada saat acara, ada peserta yang sakit segera dilakukan pemeriksaan, jika kondisinya memburuk, pindahkan ke ruang transit dan segera rujuk ke RS rujukan





# Protokol Tambahan untuk Fasilitas Seni (Ruang Konser, Gedung Pertunjukan, Theater/tempat pemutaran Film)

## • Tamu Meninggalkan Tempat

- Atur proses keluarnya tamu seperti halnya pada saat masuk
- Berikan jeda waktu yang cukup untuk petugas kebersihan membersihkan tempat konser/pertunjukan/pemutaran film secara deep cleaning untuk memastikan tamu menempati tempat duduk yang bersih.
- Memastikan auditorium dibersihkan dan disanitisasi antara pertunjukan
- Bila memungkinkan, atur penggunaan tempat duduk secara berkala. Misalnya tempat duduk yang sebelumnya tidak diduduki pada jadwal pertama, digunakan untuk jadwal kedua. Sebaliknya, tempat duduk yang telah digunakan pada jadwal pertama, tidak digunakan untuk jadwal kedua.
- Beritahu petugas kebersihan tentang prosedur pembersihan setelah pengunjung keluar dari lokasi, serta mengenai peralatan pembersih, pengelolaan limbah, hingga kebersihan pribadi setelah pembersihan
- Atur penggunaan toilet setelah pemutaran film/pertunjukan. Di area toilet wajib tetap melakukan *physical distancing*, mulai dari jarak antri hingga penggunaan washtafel. Pembersihan toilet secara berkala oleh petugas dan selalu sediakan sabun cuci tangan dan tissue.
- Pembersihan dan sanitisasi fasilitas setelah jam operasi bioskop berakhir setiap harinya, menggunakan *EPA-approved disinfectant* dan *cold-fogging*



# PROTOKOL TAMBAHAN UNTUK PRODUKSI FILM, TELEVISI DAN IKLAN



## • Pra Produksi

- Seluruh koordinasi Pra-Produksi dilaksanakan secara daring (*online*);
- Mengumpulkan informasi nomor kontak dan lokasi fasilitas kesehatan rujukan terdekat serta prosedur penanganan COVID-19
- Transportasi kru dilakukan menggunakan kendaraan sesuai peraturan PSBB, dan tidak boleh menggunakan kendaraan umum;
- Kantor produksi hanya terbuka untuk kru terbatas, dan mekanisme transportasi terkontrol;
- Melakukan manajemen jarak jauh pada saat praproduksi: rapat PPM, casting, script conference, dan sebagainya;
- Kantor produksi dan lokasi *shooting* jangan berada dekat/dalam lokasi pemukiman.

# PROTOKOL TAMBAHAN UNTUK PRODUKSI FILM, TELEVISI DAN IKLAN



## • Produksi

- Setiap kru wajib mematuhi protokol kesehatan dan aturan pemerintah terkait COVID-19
- Selalu membawa Surat Tugas dan berkoordinasi dengan aparat setempat jika diperlukan;
- Memastikan kondisi prima dan memeriksa suhu tubuh dengan termometer ( $<37,3^{\circ}\text{C}$ ) setiap memulai dan mengakhiri aktivitas;
- Menggunakan masker setiap waktu dan mencuci tangan sebelum memulai dan setelah mengakhiri aktivitas;
- Menjaga jarak pribadi dan peralatan (kamera, perekam suara) minimal 1meter dan menghindari kontak fisik dengan setiap orang termasuk berjabat tangan;
- Penggunaan riasan atau pulasan wajah dilakukan oleh masing-masing orang. Juru rias wajib menggunakan pelindung wajah.
- Membersihkan peralatan syuting/editing dengan disinfektan/*santizer* setiap hari;
- Setiap alat komunikasi yang digunakan bergantian (head set, mic, clip on, ear monitor, dll), wajib di cover, dan dibersihkan sehabis penggunaan
- Menjaga hidrasi tubuh dengan cukup minum dan menggunakan botol hanya untuk kepentingan pribadi;
- Mengonsumsi suplemen dan vitamin secara teratur;
- Menjaga kebersihan lingkungan kerja dan penyemprotan disinfektan secara berkala, membuang sampah setiap hari;
- Segera memerikasakan diri ke fasilitas kesehatan terdekat dan berkoordinasi dengan ADN apabila mengalami keluhan atau gangguan kesehatan;
- Mengikuti perkembangan dan aturan pemerintah terkait COVID-19 setiap saat.
- Untuk shooting di studio : penonton festival tidak diijinkan, penonton studio maksimal 50% dari kapasitas

# PROTOKOL TAMBAHAN UNTUK PRODUKSI FILM, TELEVISI DAN IKLAN



- **Paska Produksi**

- Melakukan sterilisasi kantor dan peralatan;
- Mewajibkan penggunaan masker bagi petugas yang melaksanakan sterilisasi kantor dan peralatan;
- Menggunakan *handsanitizer*;
- Melakukan Penyemprotan tubuh berbasis alkohol; (?)
- Melakukan pemeriksaan suhu;
- Menerapkan penetapan jarak duduk di kantor ataupun ruang makan;
- Mengupayakan penggunaan alat makan-minum sendiri/sekali pakai;
- Mengupayakan sesering mungkin cuci tangan, pada saat dan setelah sterilisasi kantor dan peralatan.

# PROTOKOL TAMBAHAN UNTUK PELIPUTAN TELEVISI



- Personil yang melaksanakan tugas peliputan harus dalam keadaan sehat;
- Personil melakukan pengecekan suhu tubuh ( $<37,3^{\circ}\text{C}$ ) sebelum dan sesudah melaksanakan tugas;
- Tim peliputan melengkapi diri dengan masker, hand sanitizer dan gloves;
- Tim peliputan menerapkan physical distancing di dalam kendaraan operasional maupun di lokasi peliputan dan menghindari kerumunan;
- Tim peliputan menggunakan mikrofon yang dibungkus penutup atau cover khusus untuk mikrofon;
- Tim peliputan melakukan disinfeksi terhadap peralatan peliputan sebelum dan sesudah peliputan;
- Untuk mengurangi interaksi secara langsung dan menjaga physical distancing peliputan lebih memaksimalkan *tv pool* atau *streaming* dalam mendapatkan sumber data dan informasi berita.

Two decorative dashed orange arrows are positioned around the text. One arrow starts from the left, curves upwards and then downwards to point towards the text. The other arrow starts from the right, curves downwards and then upwards to point towards the text.

TERIMA KASIH