



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 44 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN TATANAN KEHIDUPAN BARU (*NEW NORMAL*) PADA MASA
PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE 2019* (Covid-19)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memutus mata rantai penularan *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19), perlu dilakukan upaya penanggulangan di berbagai aspek baik penyelenggaraan pemerintahan, kesehatan, sosial, maupun ekonomi;
 - b. bahwa sampai saat ini belum ditemukannya vaksin atau obat untuk Covid-19 yang membawa konsekuensi masyarakat harus hidup berdampingan dengan Covid-19 dan secara berkesinambungan melakukan upaya pencegahan melalui penerapan protokol kesehatan dalam aktifitas kegiatan sehari-hari;
 - c. bahwa dalam upaya menjaga keseimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, diperlukan kebijakan untuk menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat dengan mematuhi protokol kesehatan sebagai sebuah tatanan kehidupan baru (*new normal*) yang mampu mendorong terciptanya masyarakat yang sehat dan produktif di tengah pandemi;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tatahan Kehidupan Baru (*New Normal*) pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19);

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo;
 2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular;
 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Keekarantina Kesehatan;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2019 tentang Kesehatan Kerja;
11. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) sebagai Bencana Nasional;
12. 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;
13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor Hk.01.07/Menkes/382/2020 tentang Protokol Kesehatan Bagi Masyarakat di Tempat dan Fasilitas Umum dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19);
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 440-830 Tahun 2020 tentang Pedoman Tataan Normal Baru Produktif dan Aman *Corona Virus Disease 2019* Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 440-842 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 440-830 Tahun 2020 tentang Pedoman Tataan Normal Baru Produktif dan Aman *Corona Virus Disease 2019* Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATANAN KEHIDUPAN BARU (*NEW NORMAL*) MASA PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE 2019* (Covid-19).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Tatanan Kehidupan Baru (*new normal*) adalah perubahan budaya hidup masyarakat untuk lebih produktif pada situasi pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dengan menerapkan Pola Hidup Bersih dan Sehat dan protokol kesehatan yang diharapkan dapat mengurangi resiko dan dampak *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19).
2. *Corona Virus Desease 2019* yang selanjutnya disebut Covid-19 adalah penyakit infeksi saluran pernapasan akibat dari *Severe Acute Respiratory Syndrome Virus Corona 2 (SARS-CoV-2)* yang telah menjadi pandemi global berdasarkan penetapan dari *World Health Organization (WHO)* dan ditetapkan sebagai bencana non alam nasional berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran *Corona Virus Desease 2019* (Covid -19) sebagai Bencana Nasional.
3. Perilaku Hidup Bersih dan Sehat di Masa Pandemi Covid-19 yang selanjutnya disingkat PHBS merupakan upaya pencegahan dan pengendalian Covid-19 yang berupa pola perilaku yang dipraktikkan atas dasar kesadaran untuk mencegah terpaparnya diri dan lingkungan sekitar dari penyebaran Covid -19.
4. Penduduk adalah setiap orang yang berdomisili dan/atau berkegiatan di Daerah.

5. Karyawan adalah karyawan/karyawati/pegawai yang bekerja dalam kantor/perusahaan/instansi baik pemerintah maupun swasta.
6. Pelaku Usaha adalah setiap orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melakukan kegiatan usaha di bidang perdagangan/jasa.
7. Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* Kabupaten Kulon Progo yang selanjutnya disebut Gugus Tugas Daerah adalah tim yang dibentuk oleh Bupati Kulon Progo, mempunyai tugas mempercepat penanggulangan Covid-19 melalui sinergitas antar pemerintah, badan usaha, akademisi, masyarakat, dan media.
8. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
9. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman pelaksanaan Tatanan Kehidupan Baru bagi semua pemangku kepentingan dalam menerapkan protokol kesehatan secara ketat menuju masyarakat yang aman, sehat, disiplin dan produktif pada masa pandemi Covid-19 di Daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati yaitu untuk:

- a. meningkatkan partisipasi warga masyarakat dan para pemangku kepentingan dalam penerapan Tatanan Kehidupan Baru untuk mencegah meningkatnya penularan dan penyebaran penyakit Covid-19 secara terintegrasi dan efektif;

- b. mendorong warga masyarakat mematuhi penerapan perilaku hidup bersih dan sehat serta memiliki kesadaran mematuhi protokol kesehatan Covid-19 dalam upaya mencegah penularan dan penyebaran Covid-19;
- c. mendorong terciptanya pemulihan berbagai aspek kehidupan sosial dan ekonomi warga masyarakat yang terdampak pandemi Covid-19; dan
- d. meningkatkan koordinasi, harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan tentang tatanan normal baru pada kondisi pandemi Covid-19 antara Pemerintah Daerah, pemangku kepentingan dan masyarakat di Daerah.

Pasal 4

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. pelaksanaan;
- b. pemantauan dan evaluasi; dan
- c. sanksi administratif.

BAB II

PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Tatanan Kehidupan Baru dilakukan dalam upaya pencegahan dan penanganan Covid-19 di berbagai aspek meliputi penyelenggaraan pemerintahan, kesehatan, sosial, budaya dan ekonomi di Daerah.
- (2) Pencegahan dan penanganan Covid-19 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk pedoman kegiatan yang dilakukan oleh penduduk, penanggung jawab kegiatan, pengelola dan pelaku usaha.

- (3) Rincian pedoman kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dalam pelaksanaan Tatanan Kehidupan Baru pada masa pandemi Covid-19 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, setiap orang wajib menerapkan protokol kesehatan yang meliputi:

- a. melakukan cuci tangan dengan menggunakan air mengalir dan sabun atau pembersih tangan (*hand sanitizer*), dan/atau perilaku hidup bersih sehat;
- b. menggunakan alat pelindung diri berupa masker yang menutupi hidung dan mulut hingga dagu, jika harus keluar rumah atau berinteraksi dengan orang lain;
- c. menjaga jarak (*physical distancing*) paling sedikit dalam rentang 1 (satu) meter pada saat berinteraksi dengan orang lain;
- d. menghindari kerumunan pada saat di luar rumah;
- e. melakukan upaya meningkatkan daya tahan tubuh dengan makan makanan yang bergizi seimbang, istirahat cukup dan mengelola stress dengan baik; dan
- f. melakukan isolasi mandiri baik di rumah dan/atau ruang isolasi sesuai protokol kesehatan bagi:
 1. Orang Tanpa Gejala (OTG);
 2. Orang Dalam Pemantauan (ODP);
 3. Pasien Dalam Pengawasan (PDP) dengan gejala ringan; atau
 4. Orang konfirmasi positif dengan gejala ringan atau tanpa gejala.

BAB III

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 7

- (1) Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pedoman Tatanan Kehidupan Baru dalam rangka perilaku Tatanan Kehidupan Baru sebagaimana dimaksudkan dalam Peraturan Bupati ini.

- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kepatuhan setiap orang, pelaku usaha dan organisasi masyarakat sesuai dengan Peraturan Bupati ini.
- (3) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam rangka perilaku Tatanan Kehidupan Baru kepada Wakil Bupati selaku Ketua Gugus Tugas Covid-19 Kabupaten Kulon Progo.

BAB IV SUMBER PENDANAAN

Pasal 8

Pendanaan pelaksanaan Tatanan Kehidupan Baru pada masa pandemi Covid-19 bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V SANKSI

Pasal 9

- (1) Setiap orang atau penanggung jawab kegiatan yang melakukan pelanggaran Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. kerja sosial berupa membersihkan sarana fasilitas umum;
 - d. paksaan pemerintah yang meliputi:
 1. penyitaan Kartu Tanda Penduduk;
 2. pembubaran kerumunan;
 3. penutupan sementara; dan/atau
 4. tindakan pemerintah lainnya yang bertujuan menghentikan pelanggaran dan/atau pemulihan;
 - e. pencabutan izin sesuai kewenangannya.

- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterapkan secara bertahap dan/atau tidak secara bertahap sesuai dengan jenis dan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
- (4) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan dapat melibatkan instansi terkait.


BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN KULON PROGO,


MUHADI, S.H., M.Hum.
NIP. 19720822 199503 1 003

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 3 Juli 2020
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 3 Juli 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2020 NOMOR 44

LAMPIRAN :

PERATURAN BUPATI KULON PROGO

NOMOR 44 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN TATANAN KEHIDUPAN BARU (*NEW NORMAL*) PADA KONDISI PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE 2019* (Covid-19) DI KABUPATEN KULON PROGO

BIDANG PELAYANAN PUBLIK

I. SEKTOR KESEHATAN

A. PELAYANAN KESEHATAN DI PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (UPAYA KESEHATAN PERSEORANGAN DI PUSKESMAS)

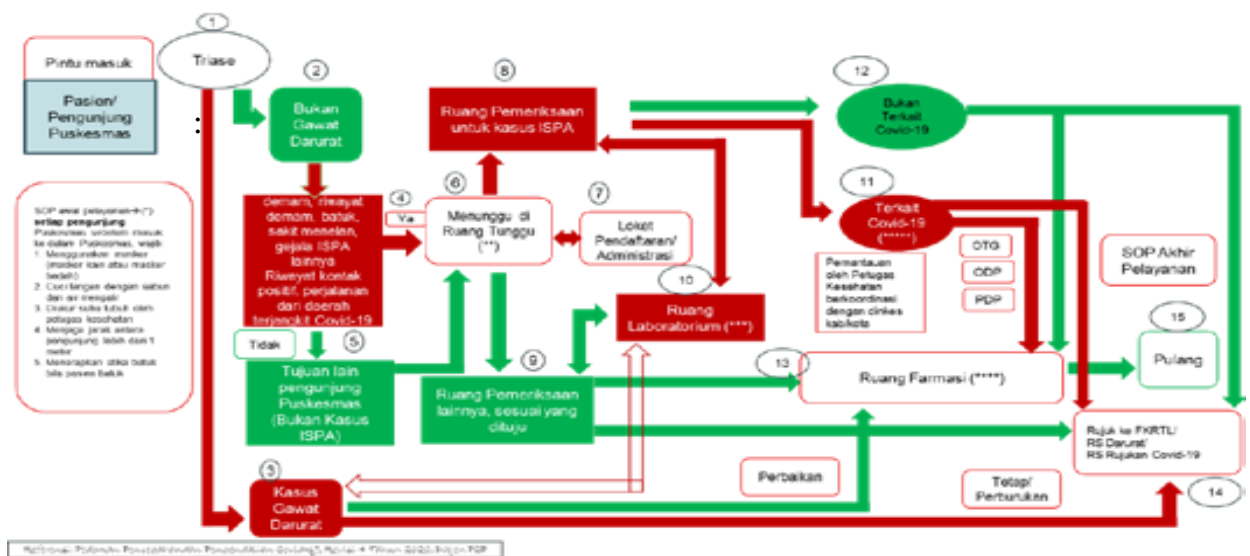
1. DALAM GEDUNG

a. TRIASE/SKRINING:

- pengunjung cuci tangan di tempat yang telah disediakan;
- skrining dilakukan pada setiap pengunjung yang datang dengan form sederhana;
- petugas memakai Alat Pelindung Diri (APD) sesuai pedoman (level 1 : baju kerja, masker, pelindung mata/wajah).

b. ALUR PELAYANAN:

- ruang khusus Infeksi Saluran Pernafasan Akut;
- tempat duduk pasien diberi jarak/antara pengunjung 1 dan yang lain;
- tindakan yang menimbulkan aerosol (contoh pemeriksaan gigi) diberi kotak khusus/sekat transparent.



c. Rawat Jalan

- jadwal Pelayanan dimodifikasi berdasar sasaran program;
- tata laksana kasus mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan dengan menerapkan prinsip *triase*, pencegahan dan pengendalian infeksi dan *physical distancing*.

2. Luar Gedung

- a. kunjungan langsung: progres Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PISPK) dengan memperhatikan prinsip (Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI), APD sesuai pedoman dan *physical distancing*; dan
- b. Sistem Informasi/telekomunikasi: pemantauan melalui telpon/*Whatsapp* seperti pada pemantauan ODP/PDP.

3. Pelayanan Farmasi

- a. pelayanan kefarmasian tetap dilaksanakan sesuai standart pelayanan kefarmasian dengan memperhatikan kewaspadaan standart serta menerapkan *physical distancing* (mengatur jarak aman di ruang tunggu, mengurangi jumlah dan waktu antrian); dan
- b. untuk pelayanan obat bagi lansia, Penyakit Tidak Menular dan penyakit kronis lainnya, obat dapat diberikan dengan jangka waktu lebih dari 1 bulan atau melalui jasa antar/keluarga dengan ketentuan - ketentuan tertentu dan dijamin sampai alamat dengan bukti dokumentasi.

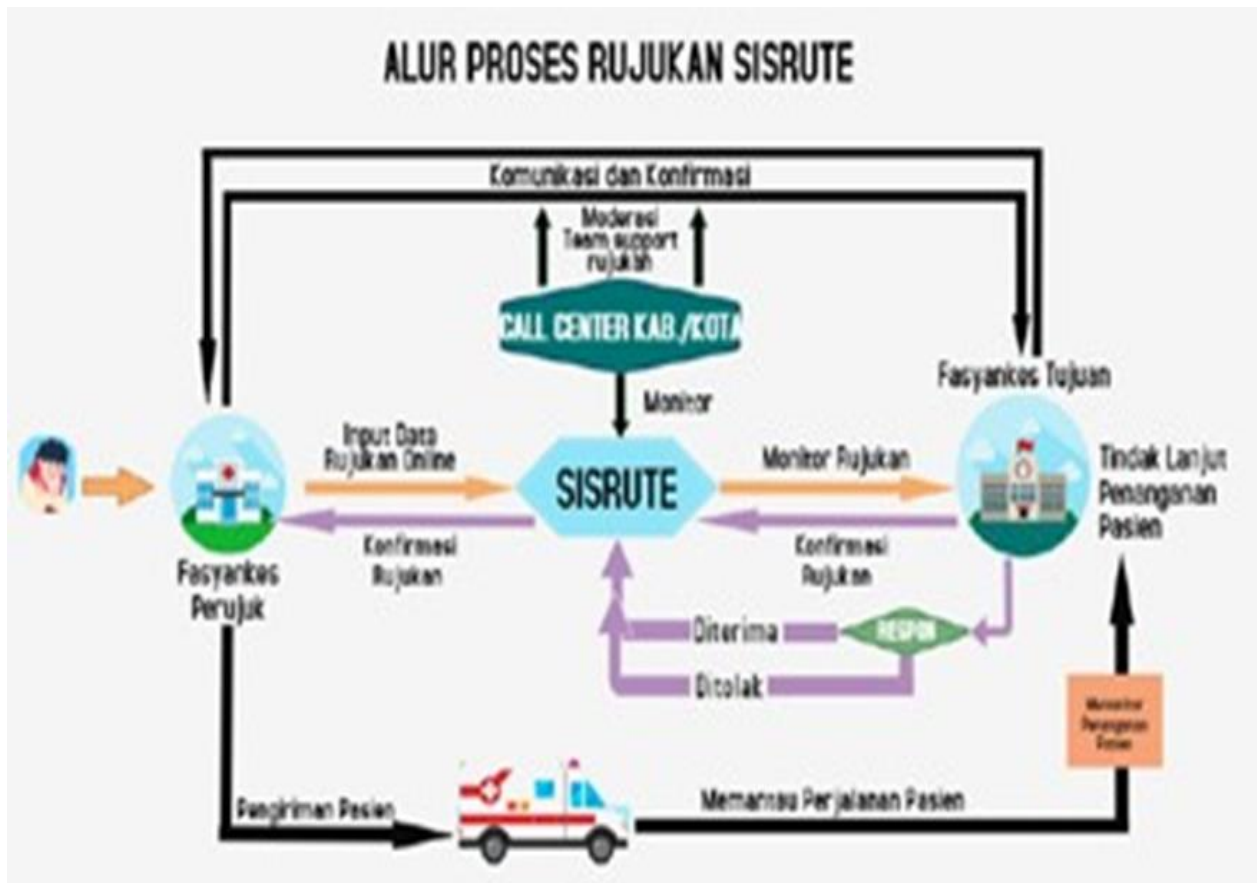
4. Laboratorium

- a. pelayanan laboratorium untuk kasus non Covid kembali dilaksanakan sesuai standart dengan memperhatikan prinsip PPI dan *physical distancing*; dan
- b. pelayanan laboratorium terkait Covid-19 mengacu pedoman yang berlaku dan dilakukan oleh tenaga kesehatan yang memperoleh peningkatan kapasitas terkait pemeriksaan *rapid* dan *swab*.

5. Sistem Rujukan

Sistem rujukan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan:

- a. merujuk ke Fasilitas Rujukan Tingkat Lanjut (FKTL) sesuai dengan kasus dan sistem rujukan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. standart pelayanan:
 - 1) puskesmas menempatkan pasien yang akan dirujuk pada ruang isolasi tersendiri yang terpisah;
 - 2) mendapat persetujuan dari pasien dan/atau keluarganya;
 - 3) melakukan pertolongan pertama atau stabilisasi pra rujukan;
 - 4) melakukan komunikasi dengan penerima rujukan melalui pemanfaatan aplikasi SISRUTE (<https://sisrute.kemkes.go.id/>) dan memastikan bahwa penerima rujukan dapat menerima (tersedia sarana dan prasarana serta kompetensi dan tersedia tenaga kesehatan). Rujukan Suspek PDP melalui Sistrute mengacu pada *user manual*;
 - 5) membuat surat pengantar rujukan dan *resume* klinis rangkap dua;
 - 6) transportasi untuk rujukan sesuai dengan kondisi pasien dan ketersediaan sarana transportasi;
 - 7) pasien yang memerlukan asuhan medis terus menerus didampingi oleh tenaga Kesehatan yang kompeten dan membawa formulir monitoring khusus untuk kasus Covid – 19 sesuai dengan Pedoman; dan



8) pemantauan rujukan balik.

c. rujukan dilaksanakan dengan menerapkan PPI, termasuk desinfeksi ambulance.

B. PENDAFTARAN YANG BERKAITAN DENGAN PENERIMAAN/ PENGAMBILAN SAMPEL DI LABORATORIUM KESEHATAN (LABKES)

1. Pelanggan meminta petugas **LABKES** untuk mengambil sampel.
 - a. pelanggan yang datang wajib menggunakan masker dan cuci tangan sebelum memasuki ruang pendaftaran;
 - b. pelanggan duduk antri sesuai tempat yang telah ditentukan dengan menjaga jarak;
 - c. petugas pendaftaran menerima surat permohonan pengambilan sampel atau form permintaan pemeriksaan, dan memberi informasi kepada pelanggan tentang parameter yang ada di Laboratorium Kesehatan, serta dapat memberikan brosur;
 - d. petugas pendaftaran memberi informasi kepada pelanggan tentang penetapan tanggal dan waktu pengambilan sampel, petugas pendaftaran memberi

- informasi harga pemeriksaan sesuai parameter yang diinginkan;
- e. petugas pendaftaran memberi lembar disposisi dan menulis dalam buku agenda surat masuk untuk kemudian dikoreksi Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - f. kepala Sub Bagian Tata Usaha menyerahkan surat pengantar ke Kepala UPT untuk menentukan tanggal dan waktu pengambilan;
 - g. kepala UPT memberi instruksi kepada pelaksana teknik untuk melakukan pengambilan sampel;
 - h. kepala Sub Bagian Tata Usaha membuat surat penugasan untuk pelaksana teknik;
 - i. pelaksana teknik menuju lokasi pengambilan sampel dengan membawa alat yang diperlukan untuk pengambilan sampel, formulir pengambilan sampel, dan surat penugasan;
 - j. petugas pendaftaran menginput identitas sampel ke dalam buku register;
 - k. petugas pendaftaran mendistribusikan sampel ke unit laboratorium mikro/kimia;
2. pelanggan datang dengan membawa sampel
- a. Pelanggan yang datang wajib menggunakan masker dan cuci tangan sebelum memasuki ruang pendaftaran;
 - b. pelanggan duduk antri sesuai tempat yang telah ditentukan dengan menjaga jarak;
 - c. petugas pendaftaran menyapa pelanggan;
 - d. petugas pendaftaran menerima sampel yang dibawa pelanggan, menanyakan identitas sampel, dan identitas pelanggan;
 - e. petugas pendaftaran mengecek kelayakan sampel, apakah sesuai dengan standar penerimaan sampel, seperti volume, wadah, suhu. Bila sampel tidak memenuhi kriteria kelayakan, petugas pendaftaran memberi penjelasan terkait kriteria kelayakan sampel dan meminta dilakukan pengambilan ulang sampel;
 - f. apabila sampel memenuhi kriteria penerimaan sampel dan parameter yang diminta pelanggan tersedia di LABKES petugas pendaftaran menginput identitas sampel dan pelanggan ke dalam buku register;

- g. petugas pendaftaran menanyakan parameter apa saja yang akan diuji, dan membuat nota tagihan selanjutnya dilakukan pembayaran;
 - h. petugas pendaftaran memberi nomor sampel beserta parameter pengujian dan mendistribusikan ke unit Laboratorium mikro/kimia.
3. Pemeriksaan ulangan sediaan apusan darah malaria
- a. programer malaria yang datang wajib menggunakan masker dan cuci tangan sebelum memasuki ruang pendaftaran;
 - b. programer malaria duduk antri sesuai tempat yang telah ditentukan dengan menjaga jarak;
 - c. petugas pendaftaran menerima sediaan apusan darah malaria dari programmer;
 - d. petugas pendaftaran mencatat di buku register khusus penerimaan apusan darah malaria;
 - e. petugas pendaftaran menyerahkan kepada pelaksana teknik.

C. PELAKSANAAN PELAYANAN POSYANDU

- 1. memastikan kesehatan para kader, balita dan pendamping dalam kondisi sehat (tidak demam $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$, batuk, pilek, sesak nafas dan diare);
- 2. memastikan kader menggunakan alat pelindung diri (masker, sarung tangan dan kaca mata), serta balita dan pendamping menggunakan alat pelindung diri berupa masker;
- 3. mengatur meja tidak berdekatan (berjarak minimal 1-2 meter);
- 4. menghimbau orang tua bayi dan balita membawa kain atau sarung sendiri untuk penimbangan atau bayi ditimbang bersama orang tua (menggunakan timbangan digital);
- 5. mengatur masuknya pengunjung ke area pelayanan sebagai upaya *physical distancing*:
 - a. membatasi maksimal 10 orang di area pelayanan termasuk kader dan petugas;

- b. menyediakan ruang tunggu di luar area pelayanan (diutamakan ruang terbuka) dengan mempertimbangkan pengaturan jarak;
 - c. kedatangan balita di posyandu diatur agar tidak menimbulkan kerumunan massa.
6. menyediakan fasilitas Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) atau *handsanitizer* di pintu masuk dan area pelayanan;
 7. kader menggunakan cairan antiseptic/*handsanitizer* sebelum dan sesudah melayani pengukuran pertumbuhan balita, setelah 5 kali menggunakan *handsanitizer* kader melakukan Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS).
 8. pemantauan perkembangan balita dilakukan dengan metode wawancara kepada pendamping balita sesuai panduan Kuesioner Pra Skrining Perkembangan (KPSP). Apabila ditemukan balita dengan hasil meragukan/penyimpangan agar dirujuk ke Puskesmas.
 9. konseling diberikan sesuai dengan kondisi antrian pengunjung, untuk balita yang memerlukan pemantauan lanjutan dapat dilakukan kunjungan rumah.
 10. Pemberian Makanan Tambahan Penyuluhan diberikan dengan cara dibungkus dan dibawa pulang.
 11. pencatatan hasil pelayanan kesehatan balita di Posyandu dicatat dalam buku KIA dan Sistem Informasi Posyandu.
 12. kegiatan tambahan yang dilaksanakan di Posyandu ditunda pelaksanaannya dalam jangka waktu yang belum ditentukan.
 13. melaksanakan desinfeksi alat sebelum dan sesudah digunakan pelayanan.

D. PENDATANG DARI LUAR WILAYAH KABUPATEN KULON PROGO

1. pendatang yang berasal dari luar wilayah Kabupaten Kulon Progo WAJIB melaporkan kedatangannya kepada perangkat pemerintah terdekat (RT/RW/padukuhan/kalurahan) dan puskesmas dimana dia akan tinggal.

2. pendatang harus melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. apabila pendatang dari luar wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) agar membawa Surat Keterangan Sehat dari fasilitas pelayanan kesehatan di wilayah asal.
 - b. apabila pendatang dari luar wilayah DIY yang melaksanakan PSBB/daerah transmisi lokal/daerah zona risiko merah:
 - 1) membawa Surat Keterangan Sehat dari fasilitas pelayanan kesehatan di wilayah asal dilengkapi bukti hasil pemeriksaan rapid test Covid-19 dengan hasil NON REAKTIF (berlaku 7 hari) atau hasil swab test/RT-PCR NEGATIF (berlaku 14 hari); dan
 - 2) apabila tidak bisa menunjukkan poin 2.b.1) maka pendatang wajib melakukan karantina mandiri selama 14 hari di rumah yang memenuhi syarat atau di *shelter* karantina kalurahan.
 - c. Apabila pendatang dari luar negeri :
 - 1) membawa Surat Keterangan Sehat dari fasilitas pelayanan kesehatan di pintu masuk negara yang dilengkapi dengan hasil pemeriksaan swab test /RT-PCR (berlaku 14 hari); dan
 - 2) melakukan karantina mandiri selama 14 hari di rumah yang memenuhi syarat atau di *shelter* karantina kalurahan.
3. Syarat rumah yang bisa digunakan untuk karantina mandiri adalah:
 - a. tersedia kamar khusus yang terpisah dari anggota keluarga lainnya;
 - b. ada kesediaan anggota rumah/tetangga/perangkat pemerintah untuk melakukan pengawasan pelaksanaan karantina/isolasi mandiri selama 14 hari; dan
 - c. tersedia alat komunikasi yang dapat digunakan untuk berhubungan dengan gugus tugas Kalurahan/ketua RT/ketua RW dan Puskesmas.

II. SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP

A. PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN MELALUI MEKANISME NON-OSS UNTUK JENIS DOKUMEN LINGKUNGAN UKL-UPL.

1. menerima dan mendisposisi permohonan Izin Lingkungan;
2. mengkoordinasikan pemeriksaan kelengkapan permohonan Izin Lingkungan;
3. memeriksa kelengkapan permohonan Izin Lingkungan, memberikan tanda terima, membuat konsep pengumuman permohonan Izin Lingkungan;
4. Apabila petugas memerlukan konfirmasi ke pemohon, maka diusahakan secara *online* (via *Whatsapp*) atau telpon;
5. Apabila terpaksa harus bertatap muka, petugas dan pemohon wajib menggunakan alat pelindung diri berupa masker, menerapkan *physical distancing*, dan pemohon mencuci tangan dengan sabun sebelum bertemu petugas;
6. menyetujui dan mendisposisi untuk pengumuman permohonan Izin Lingkungan dan pemeriksaan dokumen UKL UPL;
7. mengumumkan Permohonan izin Lingkungan melalui website Dinas Lingkungan Hidup Kulon Progo.
8. mengkoordinasikan pemeriksaan UKL-UPL;
9. melakukan pemeriksaan dokumen lingkungan dengan memperhatikan prosedur pencegahan Covid-19 pada pelaksanaan verifikasi lapangan dan rapat koordinasi yaitu:
 - a. surat undangan rapat koordinasi formal dikirim kepada peserta secara elektronik;
 - b. rapat koordinasi secara *teleconference*. Apabila diperlukan mengundang peserta rapat koordinasi secara langsung, maka tidak lebih dari 20 orang;
 - c. sebelum masuk ruang pertemuan dilakukan pemantauan suhu badan kepada setiap peserta rapat;
 - d. peserta harus tercatat identitas dan nomor kontakannya;
 - e. ruang pertemuan ditata dengan menerapkan *physical distancing*;
 - f. pengaturan peserta untuk cuci tangan sebelum masuk ruangan, penggunaan masker, dan memasuki ruangan secara teratur;

- g. melakukan tindakan apabila ada peserta rapat yang mengalami sakit dan menunjukkan gejala Covid-19.
10. menetapkan persetujuan rekomendasi UKL-UPL, Izin Lingkungan dan pengumuman penerbitan Izin Lingkungan (IL);
11. mengumumkan penerbitan Izin Lingkungan melalui website Dinas Lingkungan Hidup Kulon Progo; dan
12. mendokumentasikan Rekomendasi UKL UPL, Izin Lingkungan dan Pengumuman Penerbitan IL yang sudah ditanda tangani.

B. PENETAPAN PERSETUJUAN REKOMENDASI UKL-UPL DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA SECARA ELEKTRONIK

1. menerima dan mendisposisi permohonan penetapan persetujuan UKL-UPL melalui SOP tata persuratan;
2. mengkoordinasikan pemeriksaan UKL-UPL. Untuk dapat melengkapi formulir UKL-UPL sesuai dengan tata waktu yang telah ditentukan, pelaku usaha wajib memiliki data dan informasi sebelum mengajukan permohonan Izin Usaha berdasarkan komitmen ke Lembaga OSS, meliputi:
 - a. arahan hasil penapisan dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kulon Progo;
 - b. deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan;
 - c. kondisi lingkungan di dalam dan di sekitar lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dilakukan.
3. memeriksa kelengkapan permohonan penetapan persetujuan rekomendasi UKL-UPL, antara lain:
 - a. surat keterangan hasil penapisan jenis dokumen lingkungan;
 - b. Surat permohonan pemeriksaan UKL-UPL;
 - c. Izin lingkungan dengan komitmen;
 - d. nomor Induk Berusaha;
 - e. fotokopi KTP untuk pelaku usaha perorangan;
 - f. fotokopi bukti legalitas pendirian badan usaha bagi pelaku usaha badan usaha;
 - g. rekomendasi kesesuaian dengan tata ruang;

- h. profil usaha/kegiatan;
- i. draft formulir UKL-UPL; dan
- j. surat pernyataan sanggup memenuhi ketentuan perundang-undangan.

Apabila petugas memerlukan konfirmasi ke pemohon, maka diusahakan secara *online* (via *Whatsapp*) atau telpon tetapi apabila terpaksa harus bertatap muka petugas dan pemohon wajib menggunakan alat pelindung diri berupa masker, menerapkan *physical distancing*, dan pemohon mencuci tangan dengan sabun sebelum bertemu petugas.

4. Melakukan pemeriksaan dokumen lingkungan dengan memperhatikan prosedur pencegahan Covid-19 pada pelaksanaan verifikasi lapangan dan rapat koordinasi. Pelaksanaan verifikasi lapangan dan rapat koordinasi pemeriksaan dokumen UKL-UPL menggunakan prosedur pencegahan Covid-19, antara lain:

- a. Rapat Koordinasi:
 - 1) surat undangan rapat koordinasi formal dikirim kepada peserta secara elektronik;
 - 2) rapat koordinasi secara *teleconference*.
 - 3) apabila diperlukan mengundang peserta rapat koordinasi secara langsung, maka tidak lebih dari 20 orang;
 - 4) sebelum masuk ruang pertemuan dilakukan pemantauan suhu badan kepada setiap peserta rapat;
 - 5) peserta harus tercatat identitas dan nomor kontakannya;
 - 6) ruang pertemuan ditata dengan menerapkan *physical distancing*;
 - 7) pengaturan peserta untuk cuci tangan sebelum masuk ruangan, penggunaan masker, dan memasuki ruangan secara teratur;
 - 8) melakukan tindakan apabila ada peserta rapat yang mengalami sakit dan menunjukkan gejala Covid-19;

b. Verifikasi lapangan:

- 1) terdapat pemberitahuan ke pihak pemrakarsa bahwa akan dilakukan verifikasi lapangan dengan prosedur pencegahan Covid-19;
 - 2) tim verifikasi lapangan membawa surat perintah tugas dari kantor;
 - 3) adanya pembatasan jumlah personil dalam pelaksanaan verifikasi lapangan; dan
 - 4) pelaksana verifikasi lapangan menggunakan alat pelindung diri seperti masker atau *faceshield*, *handsanitizer*, sarung tangan.
5. menetapkan persetujuan rekomendasi UKL-UPL; dan
 6. mengarsipkan dokumen penetapan persetujuan rekomendasi UKL-UPL dan dikirim kepada pelaku usaha sebagai pemenuhan komitmen Izin Berusaha (Izin Lingkungan) kepada lembaga OSS.

C. PENAPISAN JENIS DOKUMEN LINGKUNGAN

1. menerima dan mendisposisi permohonan penapisan jenis dokumen lingkungan hidup melalui mekanisme surat elektronik;
2. mengoordinasikan proses penapisan melalui mekanisme surat elektronik;
3. memeriksa kelengkapan permohonan penapisan;
4. memeriksa kelengkapan permohonan penapisan apabila diperlukan konfirmasi ke pihak pemohon, maka diupayakan secara online atau apabila harus bertatap muka antara petugas dengan pemohon diwajibkan sesuai dengan protokol kesehatan pencegahan penyebaran Covid-19 yaitu menggunakan alat pelindung diri berupa masker atau *face shield*, menerapkan *physical distancing*, tamu mencuci tangan dengan sabun yang telah disediakan;
5. melakukan proses penapisan, proses penapisan dapat dilakukan dengan rapat koordinasi melibatkan instansi terkait dengan penerapan menggunakan prosedur pencegahan Covid-19, antara lain:

- a. surat undangan rapat koordinasi formal dikirim kepada peserta secara elektronik;
 - b. rapat koordinasi secara *teleconference*;
 - c. apabila diperlukan mengundang peserta rapat koordinasi secara langsung, maka tidak lebih dari 20 orang;
 - d. sebelum masuk ruang pertemuan dilakukan pemantauan suhu badan kepada setiap peserta rapat;
 - e. peserta harus tercatat identitas dan nomor kontakannya;
 - f. ruang pertemuan ditata dengan menerapkan *physical distancing*;
 - g. pengaturan peserta untuk cuci tangan sebelum masuk ruangan, penggunaan masker, dan memasuki ruangan secara teratur; dan
 - h. melakukan tindakan apabila ada peserta rapat yang mengalami sakit dan menunjukkan gejala Covid-19.
6. mengesahkan surat jawaban hasil penapisan dokumen lingkungan; dan
 7. mendokumentasikan surat jawaban hasil penapisan dokumen lingkungan yang sudah ditandatangani, mengarsip dan mengirimkan kepada pemohon.

III. SEKTOR KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

A. LIPUTAN

1. setiap awak media yang akan melaksanakan liputan wajib memakai masker, mencuci tangan dan dilakukan pengecekan suhu badan. Awak media yang bersangkutan dilarang memasuki lokasi acara apabila memiliki gejala suhu badan $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ atau gejala gangguan sistem pernapasan seperti nyeri tenggorokan/batuk/pilek /sesak nafas.
2. jumlah awak media yang melaksanakan liputan dibatasi sesuai dengan kapasitas ruangan.
3. selama melakukan liputan wajib menjaga jarak baik dengan nara sumber maupun dengan sesama awak.

4. apabila terdapat awak media dengan kondisi sakit harus segera dikomunikasikan dengan Puskesmas atau fasilitas layanan kesehatan terdekat; dan
5. setelah selesai liputan awak media keluar ruangan dengan teratur dan memperhatikan *physical distancing*.

B. PELAKSANAAN PAMERAN (Manunggal Fair)

1. penataan stand pameran maupun meja penjaga stand harus memperhatikan protokol kesehatan dengan mengatur jarak minimal 1 (satu) meter;
2. setiap penjaga stand atau pengunjung harus mengenakan masker, mencuci tangan, dilakukan pengecekan suhu badan;
3. apabila suhu tubuh tamu terdeteksi $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ maka tidak diperkenankan untuk memasuki area pameran dan dianjurkan untuk segera memeriksakan kondisi tubuh ke fasilitas kesehatan;
4. pengunjung pameran dan penjaga wajib menjalankan protokol kesehatan dan *physical distancing*;
5. penyelenggara wajib membatasi jumlah pengunjung sesuai dengan kapasitas ruang/ tempat pameran; dan
6. menyediakan tempat sampah tertutup di lokasi pameran.

IV. SEKTOR PELAYANAN MASYARAKAT

A. PELAYANAN PERIZINAN DI MAL PELAYANAN PUBLIK (MPP)

1. sterilisasi Gedung MPP dengan cairan disinfektan secara berkala;
2. pengunjung MPP wajib untuk jaga jarak dan memakai masker selama berada di lingkungan MPP;
3. pengunjung MPP wajib untuk cuci tangan dengan air mengalir menggunakan sabun sebelum masuk gedung;
4. pengunjung wajib di cek suhu tubuhnya sebelum memasuki MPP dengan termogun oleh Satpam apabila suhu tubuh $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$, tidak diperkenankan masuk;
5. pengunjung dipersilakan untuk cuci tangan dengan *handsanitizer*;

6. pengambilan nomor antrian oleh petugas untuk mengurangi alat sering disentuh oleh pemohon;
7. selama melayani pemohon, *Front Office* menggunakan *face shield* dan masker;
8. pengunjung wajib melakukan *physical distancing* (jaga jarak) di dalam gedung;
9. konsultasi perijinan antara petugas dengan pemohon izin disiapkan layar monitor ganda untuk menambah kenyamanan;
10. semua petugas *Booth* di MPP mengenakan APD (*face shield* dan Masker); dan
11. selain memberikan pelayanan secara tatap muka (*offline*), DPMPT telah mengaplikasi layanan secara daring (*online*) dalam pelayanan secara daring (*online*) pemohon dapat mengakses dari mana saja.

B. PELAYANAN PAJAK DAERAH DI BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

1. Wajib Pajak/ Pemohon wajib memakai masker dan cuci tangan di tempat yang telah disediakan sebelum masuk ke ruang Pelayanan Pajak Daerah;
2. petugas melakukan cek suhu badan dan memberikan nomor antrian;
3. wajib Pajak memasuki ruang pelayanan setelah dipanggil dan duduk berjarak sesuai dengan tanda yang diberikan di kursi tunggu;
4. setelah dipanggil, Wajib Pajak menyerahkan berkas kepada Petugas Pelayanan apabila lengkap diberikan tanda bukti penerimaan berkas untuk kemudian diteruskan ke Verifikator dan jika tidak lengkap dikembalikan ke Wajib Pajak untuk dilengkapi terlebih dahulu;
5. petugas verifikasi meneliti kelengkapan syarat, menghimpun data, keterangan, dan/ atau bukti yang diperlukan dan kemudian data-data tersebut diteliti dan diolah setelah dinyatakan lengkap diteruskan ke Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan/Kasubbid Penetapan/Kasubbid Pengawasan dan Penagihan untuk proses lebih lanjut;

6. dokumen dari Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan/Kasubbid Penetapan/Kasubbid Pengawasan dan Penagihan dimohonkan pengesahan kepada Kabid Pajak dan atau Kepala Badan;
7. dokumen keluaran dari pemohon yang telah disahkan oleh Kabid Pajak/Kepala Badan untuk kemudian diserahkan ke Wajib Pajak/ Pemohon melalui Petugas Pelayanan;
8. petugas Pelayanan memberikan informasi/menyerahkan berkas hasil Pelayanan Pajak Daerah kepada Pemohon/Wajib Pajak; dan
9. berkas diambil Pemohon/Wajib Pajak.

C. PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (ADMINDUK) DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

1. pelayanan Adminduk pada tatanan *New Normal* di masa pandemik Covid-19 dilaksanakan pelayanan daring/*online* baik melalui aplikasi android, whatsapp, atau website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil);
2. pemohon yang proses layanan telah selesai akan diberitahukan melalui whatsapp atau SMS atau email untuk dapat mengambil dokumen yang telah jadi dan menukarkan berkas persyaratan kepada petugas layanan sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh petugas pelayanan;
3. opd sebagai pihak pengelola kegiatan pelayanan Adminduk wajib menyediakan sarana dan prasarana berupa tempat pelayanan yang memenuhi standar protokol kesehatan pencegahan Covid-19, alat pelindung diri (APD) bagi karyawan dan petugas pelayanan, thermal gun, tempat cuci tangan dengan sabun dan air mengalir, *hand sanitiser*, masker, penyemprotan ruang kerja dan ruang pelayanan secara berkala, dan *ekstra fooding* bagi karyawan dan petugas pelayanan;
4. protokol Kedatangan
 - a. setiap karyawan, pemohon layanan, dan tamu kantor yang memasuki area Disdukcapil Kulon Progo wajib memakai masker;

- b. cuci tangan dengan sabun dan air mengalir/*handsanitizer* yang tersedia; dan
 - c. diukur suhu tubuh dengan thermal gun APD atau *Thermal camera HTI/ Infrared thermometer Gun HT*, setiap karyawan, pemohon layanan, dan tamu kantor dapat memasuki ruang kerja atau layanan dengan suhu tubuh $< 37^{\circ} \text{C}$.
5. Protokol dalam ruang Pelayanan
- a. setiap pemohon layanan dan tamu kantor wajib memakai masker;
 - b. mengambil nomor antrian secara tertib dan teratur;
 - c. menjaga jarak dengan orang lain 1-2 meter;
 - d. kerumunan orang dalam ruang tunggu pelayanan maksimal 10 orang;
 - e. petugas pelayanan wajib menggunakan Alat Pelindung Diri (APD);
 - f. setiap karyawan, pemohon layanan, dan tamu kantor wajib menerapkan pola hidup bersih dan sehat dalam ruang pelayanan;
 - g. tersedianya pembatas kaca atau mika antara petugas pelayanan dengan pemohon; dan
 - h. pembersihan ruang dan sarana pelayanan dengan disinfektan secara berkala.
6. Protokol dalam ruang kerja
- a. setiap karyawan atau tamu kantor wajib memakai masker;
 - b. suhu tubuh sudah diukur dengan thermal gun APD atau Thermal Camera HTI / Infrared Thermometer Gun HT dengan suhu tubuh $\geq 37,5^{\circ} \text{C}$;
 - c. menjaga jarak dengan orang lain 1 - 2 meter;
 - d. petugas pelayanan di ruang kerja wajib menggunakan APD;
 - e. setiap karyawan, pemohon layanan, dan tamu kantor wajib menerapkan pola hidup bersih dan sehat dalam ruang pelayanan;
 - f. pembersihan ruang kerja dan sarana pelayanan dengan disinfektan secara berkala;

7. Protokol dalam ruang Perekaman KTP el
 - a. petugas sehat dan dilengkapi Alat Pelindung Diri (APD) lengkap;
 - b. pemohon wajib cuci tangan dengan sabun dan air mengalir / *handsanitizer* yang tersedia;
 - c. suhu tubuh sudah diukur dengan thermal Gun APD atau Thermal camera HTI / Infrared thermometer Gun HT dengan suhu tubuh $\geq 37,5$ °C;
 - d. pembersihan alat perekaman KTP el setiap selesai perekaman dengan disinfektan yaitu: iris mata, *signature pad*, *finger print*, dan benda yang disentuh oleh pemohon; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengamanan kesehatan terhadap petugas perekaman KTP el.

D. PELAYANAN PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

1. Pelayanan Kearsipan

- a. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 - 1) mensyaratkan pegawainya dalam kondisi sehat dan tidak menunjukkan gejala demam $\geq 37,5^{\circ}$ C, batuk, pilek, sesak nafas dan/atau diare;
 - 2) menyediakan fasilitas Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) atau *handsanitizer* di pintu masuk;
 - 3) mengatur meja dan kursi tidak berdekatan (berjarak minimal 1-2 meter);
 - 4) melaksanakan desinfeksi ruangan secara berkala;
 - 5) mengatur mekanisme kegiatan sebagai upaya *physical distancing*:
 - a). membatasi jumlah peserta kegiatan dengan memperhatikan luasan ruangan;
 - b). membatasi waktu pelaksanaan kegiatan untuk meminimalkan kontak antar peserta kegiatan; dan
 - c). menjaga sirkulasi udara yang bagus di dalam ruangan;

- b. pegawai/petugas yang memberikan layanan
- 1) cuci tangan dengan sabun sebelum masuk ruang kerja;
 - 2) menggunakan alat pelindung diri berupa masker dan *google/face shield*;
 - 3) memastikan letak meja dan kursi tidak berdekatan (berjarak minimal 1-2 meter);
 - 4) melakukan pengukuran suhu kepada seluruh pegawai yang hadir;
 - 5) melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan dengan memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan sesingkat mungkin; dan
 - 6) cuci tangan dengan sabun setelah melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan.

c. Customer

- 1) menggunakan alat pelindung diri berupa masker dan kacamata;
- 2) cuci tangan dengan sabun sebelum masuk ke ruang layanan;
- 3) mengikuti pengukuran suhu. Apabila hasil pengukuran suhu $\geq 37,5^{\circ} \text{C}$ tidak diperkenankan memasuki ruangan;
- 4) mengisi dokumen kelengkapan administrasi dengan menggunakan alat tulis pribadi (dapat dibantu petugas);
- 5) menyampaikan maksud dan tujuan kepada petugas; dan
- 6) cuci tangan dengan sabun setelah melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan.

2. Pelayanan Perpustakaan

a. Dinas

- 1) mensyaratkan pegawainya dalam kondisi sehat dan tidak menunjukkan gejala tidak demam $\geq 37,5^{\circ} \text{C}$, batuk, pilek, sesak nafas dan/atau diare;
- 2) menyediakan fasilitas Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) atau *handsanitizer* di pintu masuk;
- 3) mengatur meja dan kursi tidak berdekatan (berjarak minimal 1-2 meter);

- 4) melaksanakan desinfeksi ruangan secara berkala;
- 5) mengatur mekanisme kegiatan sebagai upaya *physical distancing*:
 - a). membatasi jumlah masyarakat yang berada di ruang perpustakaan dengan memperhatikan luasan ruangan yaitu 30 orang;
 - b). membatasi waktu bagi masyarakat yang berkunjung ke perpustakaan yaitu 1 jam untuk masing masing orang; dan
 - c). menjaga sirkulasi udara yang bagus di dalam ruangan.
- b. Pegawai/petugas yang memberikan layanan
 - 1) wajib cuci tangan sebelum masuk ruangan;
 - 2) wajib diukur suhu tubuhnya dengan ketentuan $< 37,5^{\circ}\text{C}$;
 - 3) wajib menggunakan alat pelindung diri (masker, *face shield*, kaos tangan (*handscoon*));
 - 4) menjaga jarak fisik 1 – 2 meter (*physical distancing* dengan menyiapkan tempat yang sesuai); dan
 - 5) bagi pegawai/petugas yang sakit (demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas) dilarang masuk kerja.
- c. Pemustaka
 - 1) wajib memakai masker;
 - 2) wajib mencuci tangan sebelum masuk ruangan;
 - 3) wajib diukur suhu tubuh oleh petugas dengan ketentuan $< 37,5^{\circ}\text{C}$;
 - 4) menjaga jarak fisik 1 – 2 meter (*physical distancing* dengan menempati posisi sesuai yang telah ditentukan);
 - 5) mengikuti garis antrian;
 - 6) pemustaka meminimalisir menyentuh benda-benda di Perpustakaan; dan
 - 7) bagi pemustaka yang sakit (demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas) dilarang ke perpustakaan.

d. Proses Pendaftaran Anggota

- 1) pemustaka mengisi formulir pendaftaran anggota.
- 2) pemustaka menyerahkan persyaratan pendaftaran anggota (formulir pendaftaran anggota dan foto ukuran 3 X 4 (2 lembar)) dengan tetap menjaga jarak.
- 3) petugas membuat Kartu Anggota Perpustakaan.
- 4) pemustaka menunggu proses pembuatan Kartu Anggota dengan menempati tempat sesuai ketentuan.
- 5) pemustaka menerima Kartu Anggota Perpustakaan yang sudah selesai dengan tetap menjaga jarak.

3. Pelayanan Surat Bebas Pustaka

a. Dinas

- 1) mensyaratkan pegawainya dalam kondisi sehat dan tidak menunjukkan gejala demam $\geq 37,5^{\circ}$ C, batuk, pilek, sesak nafas dan/atau diare.
- 2) menyediakan fasilitas Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) atau *handsanitizer* di pintu masuk.
- 3) mengatur meja dan kursi tidak berdekatan (berjarak minimal 1-2 meter).
- 4) melaksanakan desinfeksi ruangan secara berkala
- 5) mengatur mekanisme kegiatan sebagai upaya *physical distancing*:
 - a). membatasi jumlah masyarakat yang berada di ruang perpustakaan dengan memperhatikan luasan ruangan yaitu 30 orang.
 - b). membatasi waktu bagi masyarakat yang berkunjung ke perpustakaan yaitu 1 jam untuk masing masing orang.
 - c). menjaga sirkulasi udara yang baik di dalam ruangan.

b. Pegawai/Petugas yang memberikan layanan

- 1) wajib cuci tangan sebelum masuk ruangan.
- 2) wajib diukur suhu tubuh oleh pelaksana tugas dengan ketentuan $< 37,5^{\circ}$ C.
- 3) wajib menggunakan alat pelindung diri (masker, *face shield*, kaos tangan (*handscoon*)).

- 4) menjaga jarak fisik 1 – 2 meter (*physical distancing* dengan menyiapkan tempat yang sesuai).
- 5) bagi petugas yang sakit (demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas) dilarang masuk kerja.

c. Pemustaka

- 1) wajib memakai masker.
- 2) wajib mencuci tangan sebelum masuk ruangan.
- 3) wajib diukur suhu tubuh oleh petugas dengan ketentuan < 37,5°C.
- 4) menjaga jarak fisik 1-2 meter (*physical distancing* dengan menempati posisi sesuai yang telah ditentukan).
- 5) mengikuti garis antrian.
- 6) pemustaka meminimalisir menyentuh benda-benda di Perpustakaan.
- 7) bagi pemustaka yang sakit (demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas) dilarang ke perpustakaan.

d. Proses Pelayanan Bebas Pustaka

- 1) pemustaka menyerahkan persyaratan bebas pustaka (Surat rekomendasi, kartu anggota Perpustakaan) dengan tetap menjaga jarak atau boleh diupload melalui email dengan alamat: perpustakaan@kulonprogokab.go.id.
- 2) petugas melakukan pengecekan terhadap pinjaman buku, apabila ada tanggungan pinjaman maka pemustaka wajib mengembalikan pinjaman tersebut terlebih dahulu.
- 3) petugas memproses bebas pustaka.
- 4) pemustaka menunggu proses bebas pustaka dengan menempati tempat sesuai ketentuan atau menunggu pemberitahuan melalui email atau handphone.
- 5) pemustaka menerima Surat Keterangan Bebas Pustaka yang sudah selesai dengan tetap menjaga jarak.

4. Pelayanan Pengembalian Bahan Pustaka

a. Dinas

- 1) mensyaratkan pegawainya dalam kondisi sehat dan tidak menunjukkan gejala demam $\geq 37,5^{\circ}$ C, batuk, pilek, sesak nafas dan diare.
- 2) menyediakan fasilitas Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) atau *handsanitizer* di pintu masuk.
- 3) mengatur meja dan kursi tidak berdekatan (berjarak minimal 1-2 meter).
- 4) melaksanakan desinfeksi ruangan secara berkala.
- 5) mengatur mekanisme kegiatan sebagai upaya *physical distancing*:
 - a). membatasi jumlah masyarakat yang berada di ruang perpustakaan dengan memperhatikan luasan ruangan yaitu 30 orang;
 - b). membatasi waktu bagi masyarakat yang berkunjung ke perpustakaan yaitu 1 jam untuk masing – masing orang;
 - c). menjaga sirkulasi udara yang bagus di dalam ruangan.

b. Pegawai/Petugas yang memberikan layanan.

- 1) wajib cuci tangan sebelum masuk ruangan.
- 2) wajib diukur suhu tubuh oleh pelaksana tugas dengan ketentuan $< 37,5^{\circ}$ C.
- 3) wajib menggunakan alat pelindung diri (masker, *face shield*, kaos tangan (*handscoon*)).
- 4) menjaga jarak fisik 1 – 2 meter (*physical distancing* dengan menyiapkan tempat yang sesuai).
- 5) bagi petugas yang sakit (demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas) dilarang masuk kerja.

c. Pemustaka

- 1) wajib memakai masker.
- 2) wajib mencuci tangan sebelum masuk ruangan.
- 3) wajib diukur suhu tubuh oleh petugas dengan ketentuan $< 37,5^{\circ}$ C.

- 4) menjaga jarak fisik 1-2 meter (*physical distancing* dengan menempati posisi sesuai yang telah ditentukan).
- 5) mengikuti garis antrian.
- 6) pemustaka meminimalisir menyentuh benda-benda di Perpustakaan.
- 7) bagi pemustaka yang sakit (demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas) dilarang ke perpustakaan.

d. Proses Pengembalian Bahan Pustaka

- 1) buku diserahkan kepada Petugas dengan posisi berdiri sesuai titik yang ditentukan.
- 2) petugas memproses pengembalian dan mengembalikan kartu anggota.
- 3) buku hasil pengembalian diangin-anginkan terlebih dahulu sebelum dimasukkan ke rak buku.

5. Pelayanan Peminjaman Bahan Pustaka

a. Dinas

- 1) mensyaratkan pegawainya dalam kondisi sehat dan tidak menunjukkan gejala demam $\geq 37,5^{\circ}$ C, batuk, pilek, sesak nafas dan/atau diare.
- 2) menyediakan fasilitas Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) atau *handsanitizer* di pintu masuk.
- 3) mengatur meja dan kursi tidak berdekatan (berjarak minimal 1-2 meter).
- 4) melaksanakan desinfeksi ruangan secara berkala.
- 5) mengatur mekanisme kegiatan sebagai upaya *physical distancing*:
 - a). membatasi jumlah masyarakat yang berada di ruang perpustakaan dengan memperhatikan luasan ruangan yaitu 30 orang;
 - b). membatasi waktu bagi masyarakat yang berkunjung ke perpustakaan yaitu 1 jam untuk masing masing orang;
 - c). menjaga sirkulasi udara yang bagus di dalam ruangan.

- b. Pegawai/Petugas yang memberikan layanan:
- 1) wajib cuci tangan sebelum masuk ruangan;
 - 2) wajib diukur suhu tubuh oleh pelaksana tugas dengan ketentuan $< 37,5^{\circ}\text{C}$;
 - 3) wajib menggunakan alat pelindung diri (masker, *face shield*, kaos tangan (*handscoon*));
 - 4) menjaga jarak fisik 1 – 2 meter (*physical distancing* dengan menyiapkan tempat yang sesuai);
 - 5) bagi petugas yang sakit (demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas) dilarang masuk kerja.
- c. Pemustaka
- 1) wajib memakai masker.
 - 2) wajib mencuci tangan sebelum masuk ruangan.
 - 3) wajib diukur suhu tubuh oleh petugas dengan ketentuan $< 37,5^{\circ}\text{C}$.
 - 4) menjaga jarak fisik 1 – 2 meter (*physical distancing* dengan menempati posisi sesuai yang telah ditentukan).
 - 5) mengikuti garis antrian.
 - 6) pemustaka meminimalisir menyentuh benda-benda di Perpustakaan.
 - 7) bagi pemustaka yang sakit (demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas) dilarang ke perpustakaan.
- d. Proses Peminjaman Bahan Pustaka
- 1) kartu anggota dan buku yang akan dipinjam diserahkan kepada petugas dengan posisi berdiri sesuai dengan titik yang ditentukan.
 - 2) petugas memproses dan mencatat peminjaman buku.
 - 3) buku yang dipinjam diserahkan kepada pemustaka.
 - 4) petugas mengurutkan kartu anggota pemustaka sesuai tanggal kembali.

BIDANG SOSIAL KEMASYARAKATAN

I. SEKTOR PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA DAN SATUAN/UNIT KERJA

A. PADA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

1. Pada Aktivitas Layanan Internal

- a. membentuk gugus tugas yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- b. melakukan pemantauan suhu tubuh pada setiap hari, dan memastikan seluruh pegawai menjaga kesehatan pribadi.
- c. menata ruang kerja sesuai protokol kesehatan, beserta tulisan himbauan lainnya.
- d. mengatur alur masuk-keluar ruang kerja, setiap orang wajib menggunakan masker.
- e. menyediakan ruang khusus isolasi sementara, apabila ada orang yang sakit, maka segera dikomunikasikan dengan fasilitas layanan kesehatan.
- f. melakukan pembersihan ruang kerja secara berkala.
- g. menyiapkan sarana dan prasarana sesuai protokol kesehatan, seperti: alat pengukur suhu badan, *handsanitizer*, memakai masker, tempat cuci tangan beserta sabun, *face shield*, dan lainnya jika diperlukan.

2. Pada Aktivitas Layanan Eksternal

- a. mengurangi layanan langsung, dengan mengoptimalkan layanan secara dalam jaringan/*online*.
- b. memastikan semua tamu telah melakukan protokol kesehatan, seperti: menggunakan masker, mencuci tangan dengan sabun, jaga jarak, mengikuti pengecekan suhu tubuh, mengikuti alur masuk-keluar ruang.
- c. mengatur batasan waktu layanan.
- d. mengatur batasan waktu pertemuan.
- e. mengatur batasan jumlah tamu dan peserta pertemuan.
- f. melakukan pengendalian secara berkala.

B. PADA SATUAN PENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

1. Pada Aktivitas Layanan Internal

- a. membentuk gugus tugas yang ditetapkan oleh Kepala Satuan Pendidikan.
- b. seluruh sarana dan prasarana sekolah dibersihkan secara rutin, minimal 2 (dua) kali sehari, saat sebelum KBM dimulai dan setelah KBM selesai.
- c. pemantauan kesehatan seluruh warga satuan pendidikan (termasuk peserta didik, guru, dan tenaga kependidikan lainnya, serta pengelola kantin satuan pendidikan) secara rutin pada saat memasuki lingkungan satuan pendidikan, terkait gejala-gejala Covid-19, antara lain:
 - 1) suhu badan $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$;
 - 2) batuk;
 - 3) pilek;
 - 4) sesak napas;
 - 5) diare; dan/atau
 - 6) kehilangan indera perasa dan/atau penciuman secara tiba-tiba.
- d. pihak sekolah mencegah kerumunan orang pada saat pengantaran dan penjemputan peserta didik.
- e. seluruh warga satuan pendidikan aktif, termasuk peserta didik, wajib aktif dalam mempromosikan protokol pencegahan penyebaran Covid-19, antara lain:
 - 1) memakai masker;
 - 2) cuci tangan pakai sabun minimal selama 20 detik;
 - 3) memastikan seluruh warga satuan pendidikan menjaga kesehatan pribadi;
 - 4) hindari menyentuh wajah, terutama hidung, mata, dan mulut;
 - 5) menerapkan jaga jarak sebisa mungkin, sekitar 1-2 meter; dan
 - 6) menerapkan etika batuk dan bersin yang benar.

- f. sekolah perlu memastikan sarana dan prasarana yang sesuai untuk mencegah penyebaran Covid-19, antara lain alat pengukur suhu tubuh, fasilitas cuci tangan yang memadai, di lokasi warga satuan pendidikan masuk dan keluar dari lingkungan satuan pendidikan.
- g. satuan pendidikan menempatkan materi informasi, komunikasi, dan edukasi tentang pencegahan penyebaran Covid-19 di tempat yang mudah dilihat seluruh warga satuan pendidikan terutama peserta didik dengan pesan yang jelas, mudah dipahami, dan ramah bagi warga satuan pendidikan.
- h. satuan pendidikan memastikan adanya mekanisme komunikasi yang mudah dan lancar dengan orang tua/wali peserta didik termasuk mempertimbangkan adanya hotline atau narahubung terkait keamanan dan keselamatan di lingkungan satuan pendidikan.
- i. satuan pendidikan memastikan memiliki sistem dan prosedur manajemen kedaruratan di satuan pendidikan untuk mengantisipasi apabila terjadi ancaman bencana (misalnya gempa bumi, banjir, gunung meletus, tsunami, dan kebakaran) di masa Covid-19, sistem dan prosedur ini wajib dikomunikasikan kepada seluruh warga satuan pendidikan, termasuk peserta didik dan orang tua/walinya.

2. Pada Aktivitas Layanan Eksternal

- a. melaksanakan layanan sesuai dengan Keputusan Kepala Satuan Pendidikan baik secara dalam jaringan/*online* atau secara langsung/*tatap muka*.
- b. memastikan semua tamu telah melakukan protokol kesehatan, seperti: menggunakan masker, mencuci tangan dengan sabun, jaga jarak, mengikuti pengecekan suhu tubuh, mengikuti alur masuk-keluar ruang.
- c. mengatur batasan waktu layanan.
- d. mengatur batasan waktu pertemuan.
- e. mengatur batasan jumlah tamu dan peserta pertemuan.
- f. melakukan pengendalian secara berkala.

C. PADA UNIT KEPEMUDAAN DAN KEOLAHRAGAAN DINAS
PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

1. membentuk gugus tugas yang ditetapkan oleh Ketua Unit.
2. seluruh sarana dan prasarana kepemudaan/olahraga dibersihkan secara rutin minimal 2 (dua) kali sehari saat sebelum dan setelah kegiatan selesai.
3. pemantauan kesehatan seluruh peserta kegiatan secara rutin pada saat memasuki lingkungan kepemudaan/olahraga, terkait gejala-gejala Covid-19, antara lain:
 - a. suhu badan $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$;
 - b. batuk;
 - c. pilek;
 - d. sesak napas;
 - e. diare; dan/atau
 - f. kehilangan indera perasa dan/atau penciuman secara tiba-tiba.
4. pihak penyelenggara kegiatan mencegah kerumunan orang pada saat kegiatan berlangsung.
5. penyelenggara dan peserta kegiatan wajib aktif dalam mempromosikan protokol pencegahan penyebaran Covid-19, antara lain:
 - a. memakai masker;
 - b. cuci tangan pakai sabun minimal selama 20 detik;
 - c. memastikan seluruh penyelenggara, peserta, dan pendukung kegiatan menjaga kesehatan pribadi;
 - d. hindari menyentuh wajah, terutama hidung, mata, dan mulut;
 - e. menerapkan jaga jarak aman; dan
 - f. menerapkan etika batuk dan bersin yang benar.
6. penyelenggara kegiatan perlu memastikan sarana dan prasarana yang sesuai untuk mencegah penyebaran Covid-19, antara lain alat pengukur suhu tubuh, fasilitas cuci tangan yang memadai, di lokasi kegiatan, masuk dan keluar dari lingkungan kepemudaan/olahraga.

7. penyelenggara kegiatan menempatkan materi informasi, komunikasi, dan edukasi tentang pencegahan penyebaran Covid-19 di tempat yang mudah dilihat seluruh peserta dan pendukung kegiatan, dengan pesan yang jelas, mudah dipahami, dan ramah.
8. penyelenggara kegiatan memastikan adanya mekanisme komunikasi yang mudah dan lancar dengan peserta dan pendukung kegiatan, termasuk mempertimbangkan adanya hotline atau narahubung terkait keamanan dan keselamatan di lingkungan tempat kegiatan.
9. penyelenggara kegiatan memastikan memiliki sistem dan prosedur manajemen kedaruratan di lokasi kegiatan untuk mengantisipasi bila terjadi ancaman bencana (misalnya gempa bumi, banjir, gunung meletus, tsunami, dan kebakaran) di masa Covid-19, sistem dan prosedur ini wajib dikomunikasikan kepada peserta dan pendukung kegiatan.

D. MAHASISWA/PELAJAR DARI LUAR WILAYAH KABUPATEN KULON PROGO

1. mahasiswa/pelajar yang berasal dari luar wilayah Kabupaten Kulon Progo WAJIB melaporkan kedatangannya kepada perangkat pemerintah terdekat (RT/RW/padukuhan/kalurahan) dan puskesmas dimana akan tinggal.
2. mahasiswa/Pelajar harus melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. apabila datang dari luar wilayah DIY agar membawa Surat Keterangan Sehat dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah asal
 - b. apabila datang dari luar wilayah DIY yang melaksanakan PSBB/daerah transmisi lokal/daerah zona risiko merah :
 - 1) membawa Surat Keterangan Sehat dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah asal dilengkapi bukti hasil pemeriksaan rapid test Covid-19 dengan hasil NON REAKTIF (berlaku 7 hari) atau hasil swab test/RT-PCR NEGATIF (berlaku 14 hari)
 - 2) apabila tidak bisa menunjukkan poin 2.b.1) maka mahasiswa/pelajar wajib melakukan karantina mandiri selama 14 hari di rumah yang memenuhi syarat atau di *shelter* karantina kalurahan.

- c. datang dari luar negeri
 - 1) membawa Surat Keterangan Sehat dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan di pintu masuk negara yang dilengkapi dengan hasil pemeriksaan swab test /RT-PCR (berlaku 14 hari).
 - 2) melakukan karantina mandiri selama 14 hari di rumah yang memenuhi syarat atau di *shelter* karantina desa.
- 3. Syarat rumah yang dapat digunakan untuk karantina mandiri adalah
 - a. tersedia kamar khusus yang terpisah dari anggota keluarga lainnya;
 - b. ada kesediaan anggota rumah/tetangga/perangkat pemerintah untuk melakukan pengawasan pelaksanaan karantina/isolasi mandiri selama 14 hari;
 - c. tersedia alat komunikasi yang bisa digunakan untuk berhubungan dengan gugus tugas Kalurahan/ketua RT/ketua RW dan Puskesmas.

II. SEKTOR KEBUDAYAAN

Dalam pelaksanaan kegiatan wajib dilakukan

- a. pengukuran suhu tubuh;
- b. menggunakan masker;
- c. cuci tangan menggunakan sabun dan air mengalir;
- d. menggunakan *Handsanitizer*;
- e. jaga jarak minimal 1 meter;
- f. penyemprotan disinfektan di area kantor/pelaksanaan kegiatan.

A. WORKSHOP, SARASEHAN, FGD, BIMTEK

- 1. peserta maksimal 20 (dua puluh).
- 2. ruang pertemuan ditata sedemikian rupa dengan jarak minimal 1 (satu) meter.
- 3. sebelum memasuki ruang pertemuan peserta diperiksa suhu tubuh, apabila suhu tubuh lebih dari 37,5° C maka yang bersangkutan tidak boleh mengikuti kegiatan.
- 4. seluruh peserta dan panitia wajib memakai masker dan mencuci tangan dengan sabun dan/atau menggunakan *handsanitizer*.

5. penyelenggara/panitia wajib mengingatkan peserta perihal protokol kesehatan Covid-19 yang tertuang dalam undangan khususnya pemakaian masker, cuci tangan dan jaga jarak.
6. waktu pertemuan maksimal 2 jam.

B. SENI PERTUNJUKAN, PERGELARAN DAN PEMENTASAN

- a. pertunjukan dilaksanakan tanpa kehadiran penonton untuk menghindari kerumunan.
- b. seluruh proses persiapan dan pelaksanaan pertunjukan dilakukan dengan tetap menerapkan protokol kesehatan pencegahan Covid-19 yang dianjurkan.
- c. seluruh talent dan crew yang terlibat harus
 1. mencuci tangan sebelum masuk ke area.
 2. memakai masker.
 3. mengukur suhu tubuh (Maximal 37,5⁰ C).
 4. menjaga jarak sosial selama proses kegiatan dengan minimal jarak sejauh 1 m.
- d. pertunjukan dapat dilaksanakan dengan cara siaran langsung, rekaman dan kombinasi siaran langsung dengan materi repertoar yang telah direkam sebelumnya.
- e. pertunjukan Siaran Langsung dapat dilakukan dengan jumlah pelaku seni menyesuaikan ukuran panggung/stage.
- f. pertunjukan yang terdiri dari banyak repertoar dapat menggunakan sistem kombinasi dilakukan dengan perekaman sebelum acara.

1. PERTUNJUKAN LIVE STREAMING

- a. pertunjukan dapat dilakukan dengan jumlah talent terbatas (maksimal 20 orang);
- b. pelaksanaan pertunjukan harus dilakukan dengan tetap menerapkan protokol kesehatan pencegahan Covid-19 yang dianjurkan;
- c. durasi pertunjukan maksimal 1 jam.

2. PERTUNJUKAN LIVE STREAMING DENGAN MATERI TAPING
 - a. pertunjukan akan dipandu oleh pembawa acara secara *live* untuk menyajikan repertoar-repertoar yang sebelumnya telah direkam.
 - b. pelaksanaan pertunjukan harus dilakukan dengan tetap menerapkan protokol kesehatan pencegahan Covid-19 yang dianjurkan.
 - b. durasi pertunjukan maksimal 3 jam.
3. PERTUNJUKAN TAPING (REKAMAN)
 - a. pertunjukan direkam seluruhnya kemudian disiarkan melalui siaran tunda.
 - b. proses produksi harus mengikuti protokol kesehatan yang dianjurkan.
 - c. durasi pertunjukan antara 5 menit – 2 jam.

C. PERGELARAN WAYANG KULIT

1. Lokasi Pementasan

Pementasan dilakukan di ruang tertutup supaya tidak mengundang penonton luar untuk datang dan melihat.
2. Personel

Personel volume pementasan terdiri dari maksimal 20 orang pelaku seni.
3. Protokol Pada Saat Pementasan
 - a. mewajibkan setiap pemain menggunakan masker/*faceshield* dan mencuci tangan;
 - b. pengecekan suhu badan sebelum memasuki ruangan pementasan;
 - c. disediakan sarung tangan untuk masing-masing personel yang ada;
 - d. pengaturan jarak tempat duduk bagi para pengrawit.

D. PEMENTASAN/KONSER *ORCHESTRA*

Lokasi untuk menyelenggarakan kegiatan konser *orchestra* adalah yang berdasarkan fakta lapangan berada di kawasan/lingkungan yang aman dari Covid-19.

1. kewajiban panitia atau penanggung jawab kegiatan konser *orchestra*.

- a. menyiapkan petugas untuk melakukan dan mengawasi penerapan protokol kesehatan di area konser orkestra.
 - b. melakukan pembersihan dan desinfeksi di area kegiatan konser orkestra.
 - c. membatasi jumlah pintu masuk guna memudahkan penerapan dan pengawasan protokol kesehatan dan memperbanyak pintu keluar untuk mempermudah akses keluar dengan *social distancing*.
 - d. menyediakan fasilitas cuci tangan/sabun/*handsanitizer* di pintu masuk dan pintu keluar.
 - e. menyediakan alat pengecekan suhu di pintu masuk bagi seluruh pihak yang terlibat, apabila ditemukan panitia/pemain/penonton dengan suhu > 37,5°C (3 kali pemeriksaan dengan jarak 5 s/d 10 menit), tidak diperkenankan memasuki area konser orchestra.
 - f. menerapkan pembatasan jarak dengan memberikan tanda khusus di lantai/kursi, minimal jarak 1,5 meter bagi pemain maupun penonton.
 - g. membatasi jumlah peserta yang hadir maksimal 40 % dari kapasitas ruang.
 - h. membatasi waktu konser orchestra.
 - i. memasang imbauan penerapan protokol kesehatan di area konser orkestra pada tempat-tempat yang mudah terlihat.
 - j. memberlakukan penerapan protokol kesehatan secara khusus bagi pemain yang datang dari luar kota.
2. Kewajiban penonton konser *orchestra* baik di dalam atau luar ruangan
- a. penonton dalam kondisi sehat.
 - b. menggunakan masker/*face shield* sejak keluar rumah dan selama berada di area konser.
 - c. menjaga kebersihan tangan dengan sering mencuci tangan menggunakan sabun atau *handsanitizer*.
 - d. menghindari kontak fisik seperti bersalaman atau berpelukan.
 - e. menjaga jarak antar penonton minimal 1,5 (satu setengah) meter.

- f. menghindari berdiam lama atau berkumpul di area konser sebelum konser dimulai.
 - g. melarang penonton yang rentan tertular penyakit, serta orang dengan sakit bawaan yang berisiko tinggi terhadap Covid-19.
 - h. ikut peduli terhadap penerapan pelaksanaan protokol kesehatan sesuai dengan ketentuan.
 - i. segera membubarkan diri dan pulang ke rumah masing-masing setelah konser berakhir sesuai dengan instruksi panitia.
3. Kewajiban pemain yang akan ikut serta dalam konser orkestra baik di dalam atau luar ruangan
- a. pemain dalam kondisi sehat.
 - b. bagi pemain yang datang dari luar kota kondisi sehat harus dibuktikan dengan hasil rapid test non reaktif atau hasil swab negatif.
 - c. meyakini bahwa kegiatan konser telah memiliki Surat Keterangan aman Covid-19 dari pihak yang berwenang.
 - d. menggunakan masker selama berada di area konser serta masker/*face shield* selama konser apabila tidak mengganggu aktivitas konser.
 - e. menjaga kebersihan tangan dengan sering mencuci tangan menggunakan sabun atau *handsanitizer*.
 - f. menghindari kontak fisik, seperti bersalaman atau berpelukan serta dilarang saling meminjam alat musik dan perlengkapannya.
 - g. menjaga jarak antar pemain minimal 1,5 (satu setengah) meter.
 - h. tidak mengikutsertakan pemain yang rentan tertular penyakit, serta pemain dengan penyakit bawaan yang berisiko tinggi terhadap Covid-19.
 - i. ikut peduli terhadap penerapan pelaksanaan protokol kesehatan sesuai dengan ketentuan.
 - j. segera membubarkan diri setelah konser orkestra berakhir.

E. PAMERAN SENI RUPA

1. Persiapan Pameran

Proses penataan karya harus dilakukan dengan tetap menerapkan protokol kesehatan pencegahan Covid-19 yang dianjurkan.

2. Pameran *Virtual/Daring*

a. setelah karya terdisplay, keseluruhan pameran direkam secara audiovisual dengan *story line* yang telah ditetapkan kurator pameran.

b. proses pendokumentasian pameran harus tetap dilaksanakan dengan protokol kesehatan pencegahan Covid-19 yang dianjurkan.

c. rekaman diunggah ke media massa, media sosial atau *platform* tertentu dengan mempertimbangkan kebutuhan untuk dapat diakses publik seluas-luasnya.

d. dilakukan pendokumentasian untuk masing-masing karya agar karya dapat dilihat dengan lebih detail.

3. Pameran Offline

a. pengunjung dapat menikmati pameran secara langsung dengan melakukan reservasi *online* terlebih dahulu.

b. pada saat reservasi *online*, pengunjung dipersilakan untuk memilih alokasi waktu yang diinginkan.

c. pengunjung dipersilakan datang sesuai waktu yang telah direservasi untuk menghindari antrian.

d. pelaksana pameran harus menjamin ketersediaan tempat cuci tangan dengan air mengalir, sabun cuci tangan, alat ukur suhu tubuh dan *handsanitizer* untuk pengunjung dan seluruh crew yang terlibat.

e. pelaksana pameran harus menyediakan fasilitas kesehatan selama pameran.

f. sebelum pameran dibuka dan setelah ditutup setiap harinya, pelaksana pameran harus melakukan pembersihan area serta penyemprotan disinfektan secara menyeluruh.

g. fasilitas kesehatan publik serta area-area sensitive seperti tuas pintu, railing tangga, dan kamar kecil harus dibersihkan secara berkala.

- h. selama dalam area pameran, pengunjung harus menerapkan protokol kesehatan pencegahan Covid-19 yang dianjurkan menggunakan masker, mencuci tangan sebelum memasuki area, mengukur suhu tubuh, menjaga jarak sosial dengan minimal jarak sejauh 1 m.
 - i. alur pengunjung diatur satu arah dengan pemisahan pintu masuk dan keluar area pameran.
 - j. berdasarkan ketentuan jaga jarak sejauh minimal 1 m, pelaksana pameran wajib menginformasikan jumlah maksimal orang dalam setiap ruangan pada akses masuk ruangan tersebut.
 - k. pelaksana pameran harus menyediakan ruang tunggu yang representatif dengan tetap mengindahkan aturan jaga jarak fisik.
4. Pembongkaran Karya Pameran
- Proses pembongkaran karya harus dilakukan dengan tetap melaksanakan protokol kesehatan pencegahan Covid-19 yang dianjurkan.

F. PAMERAN MUSEUM

- 1. melakukan pembersihan booth, koleksi pameran, dan peraga pameran secara rutin.
- 2. menyediakan fasilitas cuci tangan/sabun/*handsanitizer* di pintu masuk dan pintu keluar.
- 3. menyediakan alat pengecekan suhu di pintu masuk.
- 4. menyiapkan *lay out* pameran dengan kapasitas dan jarak pengunjung yang aman.
- 5. menyiapkan alur pengunjung dan menerapkan pembatasan jarak dengan memberikan tanda khusus.
- 6. mengurangi penggunaan media pameran/peraga pameran dengan panel sentuh interaktif.
- 7. menyiapkan edukasi dalam bentuk video atau audio untuk mengurangi pemandu pameran menyampaikan informasi secara langsung.
- 8. memasang himbauan penerapan protokol pencegahan Covid-19 di area pameran pada tempat-tempat yang mudah terlihat.

9. menyiapkan katalog/materi pameran dalam bentuk digital, mengurangi penggunaan katalog/materi *hard copy*.
10. pengunjung maupun panitia pameran museum wajib menggunakan masker.

G. MISI KEBUDAYAAN YANG MELIPUTI KEGIATAN PENGIRIMAN TIM SENI KE DALAM DAN LUAR NEGERI DALAM RANGKA PROMOSI BUDAYA KULON PROGO

1. Kewajiban seniman yang ikut serta misi kebudayaan pada saat latihan
 - a. menggunakan masker dan/atau *face shield* selama latihan.
 - b. menjaga kebersihan tangan dengan sering mencuci tangan menggunakan sabun atau *handsanitizer* selama latihan.
 - c. menghindari kontak fisik, seperti bersalaman atau berpelukan serta dilarang saling meminjam alat musik dan perlengkapannya selama latihan.
 - d. menjaga jarak antar pemain minimal 1,5 (satu setengah) meter selama latihan.
2. Kewajiban pendamping/seniman yang ikut serta misi kebudayaan
 - a. pendamping dan seniman dalam kondisi sehat, dibuktikan dengan hasil swab negatif tes *Polymerase Chain Reaction* (PCR) yang dilakukan paling lama seminggu sebelum keberangkatan.
 - b. seniman/pelaku seni menyesuaikan dengan karya repertoar yang akan ditampilkan dan protokol tempat tujuan.
 - c. pendamping dan seniman menjaga kesehatan melalui.
 - d. pendamping dan seniman menjaga kebersihan tangan dengan membawa *handsanitizer* pribadi.
 - e. pendamping dan seniman membawa masker dan/atau *face shield* pribadi.

H. FESTIVAL

1. Festival Tanpa Penonton

- a. menyiapkan materi festival melalui *live streaming* di masing masing kecamatan dipandu oleh *Host* (menyetorkan video sebagai bukti fisik).
- b. tim Juri dan host berada di lokasi Dinas Kebudayaan KP/ Taman Budaya Kulon Progo.
- c. *live streaming* dipublikasikan melalui media Kanal *youtube* Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) Kulon Progo.
- d. dipublikasikan untuk umum agar bisa mengakses/melihat.

2. Festival Dengan Penonton Terbatas

- a. bentuk pertunjukan berupa *live streaming* dipandu oleh *host* dengan jumlah penonton dibatasi di *indoor/outdoor* dengan mempertimbangkan area pertunjukan yang dipilih serta memenuhi protokol kesehatan.
- b. penonton diundang atau mendaftarkan melalui *online* dan mendapatkan tiket box.
- c. pendukung/pelaku seni pada kegiatan festival menyesuaikan ukuran panggung/*stage*.

I. LOMBA (TANPA KEHADIRAN PESERTA)

1. Lomba berupa *live streaming* dengan materi tapping

Seluruh peserta wajib membuat Surat Pernyataan bahwa karya tersebut benar-benar karya sendiri/*orisinil*.

2. Penjurian Karya

Karya yang dinilai adalah karya berupa rekaman, lukisan, dimana proses pertunjukan/lomba dilakukan dengan tetap menerapkan protokol kesehatan pencegahan Covid-19 yang dianjurkan.

J. KEGIATAN UPACARA ADAT

1. Kegiatan Upacara Adat dilaksanakan secara sederhana dan dihadiri peserta maksimal 20 orang.

2. Seluruh proses pelaksanaan upacara adat dilakukan dengan tetap menerapkan protokol kesehatan pencegahan Covid-19 yang dianjurkan.
3. Seluruh peserta yang terlibat harus:
 - a. mencuci tangan sebelum masuk ke area upacara adat;
 - b. memakai masker;
 - c. mengukur suhu tubuh (maksimal 37,5⁰C) ;
 - d. menjaga jarak sosial selama proses kegiatan dengan minimal jarak sejauh 1,5 m.

K. PENERBITAN DAN KAJIAN

1. pembentukan tim penulis Buku Sejarah Lokal.
2. tim pencari (pengumpul) data, mencari data sesuai dengan protokol kesehatan Covid-19.
3. pengumpulan dan analisa data dengan menerapkan protokol kesehatan Covid-19.
4. penulisan Buku Sejarah Lokal oleh Tim Penulis dengan protokol kesehatan Covid-19.
5. pemaparan hasil penulisan buku dengan penerapan protokol kesehatan Covid-19.
6. proses pencetakan buku dilakukan ditempat percetakan yang menerapkan protokol kesehatan Covid-19.
7. peluncuran Buku dengan penerapan protokol kesehatan Covid-19 dan dilakukan dengan sistem daring.

L. KUNJUNGAN (MUSEUM) DAN JELAJAH CAGAR BUDAYA

1. mengisi bus dengan penumpang sebanyak 50% dari kapasitas semula.
2. menyiapkan bus dengan tempat duduk berjarak/berselang.
3. menandai tempat duduk yang tidak dapat digunakan.
4. menyiapkan alur masuk dan keluar penumpang bus.
5. menyiapkan petugas untuk melakukan dan mengawasi penerapan protokol pencegahan Covid-19 di dalam bus.
6. melakukan pembersihan dan disinfeksi di dalam bus sebelum dan setelah digunakan.
7. menyediakan handsanitizer di pintu masuk dan pintu keluar.

8. menyediakan alat pengecekan suhu di pintu masuk bagi seluruh pihak yang akan memasuki bus memastikan alat pengecekan suhu tubuh berfungsi dengan baik.
9. memasang himbauan penerapan protokol pencegahan Covid-19 di dalam bus pada tempat-tempat yang mudah terlihat.
10. pelaksanaan kegiatan di museum dan cagar budaya mengikuti protokol yang berlaku di tempat tujuan.
11. peserta maupun panitia kunjungan museum wajib menggunakan masker.

M. REKOMENDASI PENETAPAN WARISAN BUDAYA TAKBENDA

1. Pencatatan
 - a. koordinasi dan komunikasi dengan Dinas dalam forum online *whatsapp* Kabupaten/Kota.
 - b. pembuatan situs upload bersama untuk mewadahi setiap kabupaten dapat melakukan upload data bersama.
 - c. Dinas Kebudayaan melakukan verifikasi.
2. Kajian Warisan Budaya Takbenda
 - a. mengoptimalkan studi kepustakaan dan data digital.
 - b. melakukan wawancara dengan telepon.
 - c. jika memang dibutuhkan observasi dan kunjungan lapangan diselenggarakan dengan prosedur ketat kesehatan Covid-19 dan melakukan kunjungan secara personal atau sendiri.
3. Pengusulan Penetapan
 - a. melakukan komunikasi dan koordinasi dengan Kabupaten/Kota secara daring.
 - b. optimalisasi sumber-sumber data pustaka *online* yang dapat diakses.
 - c. membuat satu situs unggah bersama yang dapat diakses oleh seluruh Kabupaten/Kota.
4. Rencana Aksi dan Tindaklanjut
 - a. melakukan diskusi secara daring bersama Dewan Kebudayaan, sub bagian Komite Pertimbangan dan Kuratorial Warisan Budaya Takbenda.

- b. menyusun rencana aksi terbatas dan juga daring sehingga diperoleh dampak yang lebih luas pada aspek kesejahteraan masyarakat; seperti pelatihan ikonik branding dari setiap WBTb yang sudah ditetapkan di masyarakat.

N. REKOMENDASI PENETAPAN CAGAR BUDAYA OLEH TIM AHLI CAGAR BUDAYA (TACB)

1. daftar objek Warisan Budaya/Cagar Budaya bangunan yang ada di Kulon Progo (diurutkan berdasarkan kelengkapan data yang dimiliki Dinas Kebudayaan Kabupaten Kulon Progo).
2. pencarian data dan pembuatan draft naskah penetapan Cagar Budaya oleh Tim Penyiap naskah rekomendasi TACB DIY.
3. draft naskah dikirim ke TACB Kabupaten Kulon Progo melalui email dan whatsapp untuk dikaji. Proses pengkajian 1 naskah dilakukan selama 7 hari. Pada tahap ini Tim melakukan diskusi melalui whatsapp group atau aplikasi meeting.
4. draft naskah rekomendasi penetapan yang sudah dikaji TACB ditandatangani oleh seluruh TACB Kabupaten Kulon Progo.
5. pembuatan Keputusan Bupati tentang Penetapan dan Pemingkatan Cagar Budaya yang kemudian dikirimkan ke Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo.

O. PENGHARGAAN SENIMAN DAN BUDAYAWAN

1. Penilaian dan Penetapan Penerima Penghargaan
 - a. melakukan rekap data pengusulan secara manual atau *online* dalam bentuk data base yang bisa diakses oleh seluruh Tim Penilai.
 - b. membentuk group *whatsapp* untuk mempermudah proses koordinasi dan komunikasi public.
 - c. membentuk *zoom meeting* atau menyelenggarakan rapat *phisical distancing* sebagai media sidang juri dan sidang penetapan penerima Anugerah Kebudayaan 2020.
2. Paska Penetapan Penerima Penghargaan Seniman dan Budayawan (Pendokumentasian Profil Penerima Penghargaan)

- a. masing-masing calon penerima diminta untuk dapat mengirimkan arsip karya video foto mengenai dirinya.
- b. wawancara profil dilakukan secara *offline/online* dengan pengambilan video *offline/online*.
- c. melakukan editing video untuk menjadi sajian yang utuh.

P. KONSTRUKSI CAGAR BUDAYA

1. semua personil yang terlibat dalam kegiatan konstruksi/proyek wajib memakai masker dan/atau *face shield*.
2. cek temperature suhu badan, normal jika $<37,5^{\circ}$ C, apabila suhu tubuh $\geq 37,5^{\circ}$ C maka tidak diperkenankan masuk ke lokasi proyek.
3. tenaga kerja dan tamu yang memiliki gejala demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas dilarang masuk.
4. membersihkan semua perlengkapan diri (baju, topi celana) termasuk alas sepatu dengan desinfektan.
5. cuci tangan dengan air yang mengalir dan sabun selama 20 detik atau gunakan *handsanitizer* dengan alkohol minimal 60%.
6. bersihkan semua perlengkapan kerja dengan desinfektan.
7. hindari berbagai penggunaan alat kerja (berganti-ganti tangan).
8. hindari rapat-rapat/monitoring evaluasi dengan tatap muka secara langsung.
9. menjaga jarak antar pekerja minimal 1,5 (satu setengah) meter selama pekerjaan berlangsung.

Q. PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN SARPRAS KEBUDAYAAN

1. rapat koordinasi dengan peserta maksimal 20 orang dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan (*physical distancing*).
2. proses lelang dilaksanakan secara *online*.
3. survey harga dilaksanakan dengan memperhatikan protokol kesehatan.
4. penyedia dalam proses penyediaan barang harus disyaratkan secara tertulis mematuhi persyaratan protokol kesehatan.

5. untuk pengadaan pembangunan fisik/konstruksi proses pembangunan harus memperhatikan jumlah maksimal karyawan maksimal 20 orang dan mematuhi protokol kesehatan (memakai masker dan *physical distancing*).

R. PUBLIKASI SENI DAN BUDAYA (TV)

1. semua personil yang terlibat dalam kegiatan siaran TV (host, narasumber, *cameraman*, petugas, dan lain-lain) wajib memakai masker dan/atau *face shield*.
2. cek temperature suhu badan, normal jika $<37,5^{\circ}$ C. Apabila suhu tubuh $\geq 37,5^{\circ}$ C maka tidak diperkenankan masuk studio/arena syuting.
3. tidak melibatkan audiens di studio.
4. membersihkan semua perlengkapan dan peralatan (kostum, property, alat musik) dengan desinfektan.
5. cuci tangan dengan air yang mengalir dan sabun selama 20 detik atau gunakan *handsanitizer* dengan alkohol minimal 60 %.
6. bersihkan semua perlengkapan siaran (meja, kursi, dekorasi, sound system) dengan desinfektan.
7. hindari berbagai penggunaan alat kerja (berganti-ganti tangan).
8. menjaga jarak antar personal minimal 1,5 (satu setengah) meter selama siaran berlangsung.
9. apabila ada atraksi budaya dilakukan perekaman sebelum siaran maka pelaksanaan rekamannya dilakukan secara terpisah waktunya.

S. TAMAN BUDAYA KULON PROGO

1. Pengunjung, Penyaji, Tim Produksi Seni, Narasumber dan Para Penonton Pertunjukan Seni di Taman Budaya Kulon Progo.
 - a. wajib cuci tangan dengan air yang mengalir dan sabun di lingkungan selama 20 detik atau gunakan *handsanitizer* dengan alkohol minimal 60 %.

- b. Taman Budaya Kulon Progo mempersiapkan tempat cuci tangan dengan air yang mengalir dan sabun di lingkungan gedung.
 - c. Wajib memakai masker.
 - d. pengecekan temperature suhu badan, normal jika $<37,5^{\circ}\text{C}$.
 - e. pengunjung/penonton dalam kondisi sehat dan memakai masker.
 - f. selalu jaga jarak fisik (1 meter).
 - g. durasi waktu agar tidak banyak-banyak berkumpul kerumunan orang.
 - h. kapasitas penonton dikurangi menjadi 40% kapasitas ruangan dengan pengaturan jarak penggunaan kursi penonton, pengunjung tidak boleh menempati kursi yang diberikan tanda silang (X).
2. Pelayanan Pemesanan Gedung Taman Budaya Kulon Progo
 - a. dilayani dengan pemesanan melalui *online*.
 - b. pemesan datang di Dinas Kebudayaan Kulon Progo, dengan jumlah terbatas 2 (dua) orang, wajib pakai masker dan selalu jaga jarak fisik.
 - c. pengecekan temperature suhu badan, tidak melebihi $37,5^{\circ}\text{C}$.
 - d. pemesan wajib cuci tangan dengan air yang mengalir dan sabun yang sudah disediakan di depan ruang pelayanan.
 - e. pemesan tidak boleh duduk berdesakan di ruang tunggu, selalu jaga jarak.
 3. Karyawan/ Karyawati (ASN/tenaga bantu) Taman Budaya Kulon Progo Pada Saat Memasuki Kantor
 - a. cek temperature suhu badan, normal normal apabila $<37,5^{\circ}\text{C}$.
 - b. bersihkan alas sepatu dengan desinfektan.
 - c. cuci tangan dengan air yang mengalir dan sabun selama 20 detik atau gunakan *handsanitizer* dengan alkohol minimal 60 %.
 - d. bersihkan meja kerja dan perlengkapan kerja dengan desinfektan.

- e. hindari berbagai penggunaan alat kerja (berganti-ganti tangan).
 - f. hindari rapat-rapat tatap muka secara langsung jika memungkinkan.
 - g. bagi petugas pelayanan baik di ruang pelayanan maupun yang menangani event wajib memakai masker dan/atau *face shield*.
4. Sarana dan Prasarana Pertunjukan dan Non Pertunjukan (Pameran) Di Taman Budaya Kulon Progo
- a. sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan pertunjukan, tempat duduk disemprot dengan desinfektan terlebih dahulu.
 - b. selain petugas dilarang ikut mengoperasikan sarpras atau peralatan pertunjukan.
 - c. tempat duduk penonton yang boleh dipakai diberikan jarak dengan tanda silang (X).

III. SEKTOR SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN;

A. RUMAH TANGGA

- 1. setiap rumah wajib disediakan tempat cuci tangan dan sabun dengan air mengalir di tempat yang mudah dijangkau.
- 2. setiap orang sebelum masuk rumah wajib cuci tangan pakai sabun.

B. PERTEMUAN FORMAL ANTARA LAIN : RAPAT TINGKAT RT, RW, DASA WISMA, PADUKUHAN, KALURAHAN/KELURAHAN DAN SEJENISNYA

- 1. Peserta pertemuan
 - a. cuci tangan pakai sabun sebelum dan sesudah pertemuan.
 - b. memakai masker.
 - c. peserta dalam keadaan sehat.
 - d. tidak berjabat tangan.
 - e. tidak merokok.
 - f. segera pulang setelah pertemuan selesai.
- 2. Ruang dan Kegiatan Pertemuan
 - a. menyediakan tempat cuci tangan, sabun dan air mengalir.
 - b. tempat duduk ditata dengan jarak 1 m.
 - c. kapasitas ruangan diisi maksimal 30% dari situasi normal.
 - d. mempersingkat waktu pertemuan.

C. PERTEMUAN NON FORMAL

1. Kegiatan adat tradisi Syukuran/Kenduri, Khitanan, Pernikahan dan lain-lain yang sejenis

a. Tamu/Peserta

- 1) cuci tangan pakai sabun dan/atau *handsatitizer* sebelum dan sesudah acara/pertemuan.
- 2) memakai masker.
- 3) peserta dalam keadaan sehat.
- 4) tidak berjabat tangan.
- 5) tidak merokok.
- 6) segera pulang setelah pertemuan selesai.

b. Ruang dan Kegiatan

- 1) tempat duduk ditata dengan jarak minimal 1 m.
- 2) kapasitas ruangan diisi maksimal 30% dari situasi normal.
- 3) mempersingkat waktu pertemuan/acara.

2. Upacara Pemakaman/Lelayu (Non Penyakit Menular)

a. Pelayat

- 1) cuci tangan pakai sabun dan/atau *handsatitizer* sebelum dan sesudah acara/pertemuan.
- 2) memakai masker.
- 3) peserta dalam keadaan sehat.
- 4) tidak berjabat tangan.
- 5) tidak merokok.
- 6) segera pulang setelah melayat selesai.

b. Ruang dan Kegiatan

- 1) tempat duduk ditata dengan jarak minimal 1 m.
- 2) sholat/doa untuk jenazah tetap menjaga jarak minimal 1 m.
- 3) pelayat segera pulang.
- 4) mempersingkat prosesi dan waktu pemakaman.
- 5) pengantar jenazah ke makam diupayakan seminimal mungkin.

3. Kegiatan Keagamaan selain ibadah wajib (maksimal 100 jamaah)
 - a. Jamaah/Peserta
 - 1) cuci tangan pakai sabun dan/atau *handsatitizer* sebelum dan sesudah acara/pertemuan.
 - 2) memakai masker.
 - 3) peserta / jamaah dalam keadaan sehat.
 - 4) tidak berjabat tangan.
 - 5) tidak merokok.
 - 6) segera pulang setelah pertemuan selesai.
 - b. Ruang dan Kegiatan
 - 1) tempat duduk ditata dengan jarak minimal 1 m.
 - 2) kapasitas ruangan diisi maksimal 30% dari situasi normal.
 - 3) mempersingkat waktu pertemuan/acara.
4. Kegiatan kelompok olah raga masyarakat
 - a. cuci tangan pakai sabun sebelum dan sesudah kegiatan dan atau *handsanitizer*.
 - b. jumlah peserta maksimal 30% dari kapasitas normal.
 - c. hindari berkerumun sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan.
 - d. masker digunakan ketika beraktifitas dekat dengan peserta lain.
5. Gotong royong/kerja bakti
 - a. peserta menggunakan masker.
 - b. cuci tangan pakai sabun sebelum dan sesudah kegiatan.
 - c. saat melaksanakan diupayakan tetap menjaga jarak.
 - d. pada saat istirahat tetap menjaga jarak.
 - e. jumlah peserta disesuaikan menurut beban pekerjaan.
6. Siskamling
 - a. petugas Poskamling dilaksanakan secara bergilir.
 - b. petugas diutamakan usia kurang dari 50 tahun.
 - c. petugas wajib pakai masker.
 - d. tersedia tempat cuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
 - e. jumlah petugas dibatasi maksimal 7 orang.
 - f. secara rutin poskamling wajib dibersihkan dengan disinfektan.

D. PENGHUNI KOST ATAU PENDUDUK BARU DARI LUAR WILAYAH KABUPATEN KULON PROGO

1. Penghuni kost atau penduduk baru yang berasal dari luar wilayah Kabupaten Kulon Progo wajib melaporkan kedatangannya kepada perangkat pemerintah terdekat (RT/RW/padukuhan/kalurahan) dan Puskesmas dimana dia akan tinggal.
2. Penghuni kost atau penduduk baru harus melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Bila datang dari luar wilayah DIY agar membawa Surat Keterangan Sehat dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah asal;
 - b. Bila datang dari luar wilayah DIY yang melaksanakan PSBB/daerah transmisi lokal/daerah zona risiko merah agar:
 - 1) membawa Surat Keterangan Sehat dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah asal dilengkapi bukti hasil pemeriksaan rapid test Covid-19 dengan hasil NON REAKTIF (berlaku 7 hari) atau hasil swab test/RT-PCR NEGATIF (berlaku 14 hari).
 - 2) apabila tidak bisa menunjukkan surat keterangan dimaksud maka penghuni kost atau penduduk baru wajib melakukan karantina mandiri selama 14 hari di rumah yang memenuhi syarat atau di *shelter* karantina kalurahan;
 - c. datang dari luar negeri:
 - 1) membawa Surat Keterangan Sehat dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan di pintu masuk negara yang dilengkapi dengan hasil pemeriksaan swab test /RT-PCR (berlaku 14 hari);
 - 2) melakukan karantina mandiri selama 14 hari di rumah yang memenuhi syarat atau di *shelter* karantina desa.
3. Syarat rumah yang dapat digunakan untuk karantina mandiri adalah:
 - a. tersedia kamar khusus yang terpisah dari anggota keluarga lainnya;
 - b. ada kesediaan anggota rumah/tetangga/perangkat pemerintah untuk melakukan pengawasan pelaksanaan karantina/isolasi mandiri selama 14 hari;

- c. tersedia alat komunikasi yang dapat digunakan untuk berhubungan dengan gugus tugas Kalurahan/ketua RT/ketua RW dan Puskesmas.

E. PERNIKAHAN

1. Calon Pengantin yang berdomisili di luar wilayah Kulon Progo
 - a. Calon Pengantin yang berasal dari luar wilayah Kabupaten Kulon Progo WAJIB melaporkan kedatangannya kepada perangkat pemerintah terdekat (RT/RW/padukuhan/kalurahan) dan Puskesmas dimana dia akan tinggal.
 - b. Calon Pengantin harus melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) datang dari luar wilayah DIY agar membawa Surat Keterangan Sehat dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah asal
 - 2) datang dari luar wilayah DIY yang melaksanakan PSBB/daerah transmisi lokal/daerah zona risiko merah agar
 - a) membawa Surat Keterangan Sehat dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah asal dilengkapi bukti hasil pemeriksaan rapid test Covid-19 dengan hasil NON REAKTIF (berlaku 7 hari) atau hasil swab test/RT-PCR NEGATIF (berlaku 14 hari)
 - b) apabila tidak bisa menunjukkan surat keterangan dimaksud maka calon pengantin wajib melakukan karantina mandiri selama 14 hari di rumah yang memenuhi syarat atau di *shelter* karantina desa
 - 3) datang dari luar negeri:
 - a). membawa Surat Keterangan Sehat dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan di pintu masuk negara yang dilengkapi dengan hasil pemeriksaan swab test /RT-PCR (berlaku 14 hari);
 - b). melakukan karantina mandiri selama 14 hari di rumah yang memenuhi syarat atau di *shelter* karantina desa.
 - c. Syarat rumah yang bisa digunakan untuk karantina mandiri adalah:

- 1) tersedia kamar khusus yang terpisah dari anggota keluarga lainnya;
 - 2) ada kesediaan anggota rumah / tetangga / perangkat pemerintah untuk melakukan pengawasan pelaksanaan karantina/isolasi mandiri selama 14 hari;
 - 3) tersedia alat komunikasi yang bisa digunakan untuk berhubungan dengan gugus tugas Kalurahan/ketua RT/ketua RW dan Puskesmas.
2. Keluarga/Pengiring/Pendamping Pengantin
- a. diupayakan tidak menginap.
 - b. bila menginap maka ditempatkan di kamar/rumah yang terpisah dari keluarga tuan rumah/warga setempat.
 - c. pada saat acara berlangsung, harus melaksanakan protokol kesehatan (menjaga jarak minimal 1 m, cuci tangan pakai sabun, pakai masker).
 - d. bila Keluarga/Pengiring/Pendamping Pengantin datang dari luar wilayah DIY yang melaksanakan PSBB/daerah transmisi lokal/daerah zona risiko merah membawa Surat Keterangan Sehat dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah asal dilengkapi bukti hasil pemeriksaan rapid test Covid-19 dengan hasil NON REAKTIF (berlaku 7 hari) atau hasil swab test/RT-PCR NEGATIF (berlaku 14 hari).
 - e. Keluarga/Pengiring/Pendamping Pengantin datang dari luar negeri agar membawa Surat Keterangan Sehat dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan di pintu masuk negara yang dilengkapi dengan hasil pemeriksaan swab test /RT-PCR (berlaku 14 hari).

IV. SEKTOR KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN KEMASYARAKATAN

A. PEMANGGILAN MASYARAKAT (PEMBINAAN DAN PEMERIKSAAN)

1. warga masyarakat wajib cuci tangan sebelum masuk ruang Satpol PP.
2. petugas wajib mengecek suhu tubuh warga masyarakat sebelum masuk ruang Satpol PP.
3. warga masyarakat wajib masker.
4. menyediakan ruang tunggu yang memperhatikan jarak antar warga.

B. PEMERIKSAAN SIDANG TIPIRING *ONLINE*

1. semua pihak yang berkepentingan dalam persidangan *online* meliputi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), Tersangka, Saksi, Ahli, Kuasa Hukum Tersangka, dan Petugas Satpol PP lainnya wajib cuci tangan sebelum masuk ruang persidangan *online* di Kantor Satpol PP.
2. petugas wajib melakukan pengecekan suhu tubuh terhadap semua pihak yang berkepentingan dalam persidangan sebelum masuk ruang persidangan *online* di Kantor Satpol PP. Apabila didapati suhu tubuh tidak normal maka ditempuh langkah sesuai dengan protokoler kesehatan yang berlaku.
3. semua pihak yang berkepentingan dalam persidangan wajib mengenakan masker.
4. menyediakan ruang tunggu dengan memperhatikan jarak antar warga.
5. petugas memberikan informasi mengenai tata tertib dan tahapan dalam persidangan *online*.
6. semua tata tertib persidangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tetap berlaku dalam persidangan *online*.

V. SEKTOR SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

A. PENYALURAN BANTUAN SOSIAL TUNAI KEMENSOS RI

1. kementerian Sosial menerbitkan surat untuk Kabupaten membuat Berita Acara Serah Terima (BAST).
2. Dinas Sosial membuat dan mengirim BAST Data *by name by address* (BNBA) Penerima Bantuan Sosial Tunai Kemensos setiap tahap.
3. Dinas Sosial mendownload data dan *breakdown* per Desa.
4. Dinas Sosial koordinasi dengan PT Pos Indonesia terkait jadwal umum pencairan bantuan.
5. Dinas Sosial membuat surat pemberitahuan penyaluran ke Polres, Kodim, Dinas Kesehatan dan BPKP DIY.
6. Kapanewon/kelurahan mencermati data BNBA.

7. PT. Pos mendistribusikan undangan ke Keluarga Penerima Manfaat dengan tetap mematuhi protokol kesehatan (memakai masker, jaga jarak, cuci tangan dengan air mengalir memakai sabun).
8. Proses penyaluran bantuan oleh PT POS dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan (memakai masker, jaga jarak, cuci tangan dengan air mengalir memakai sabun).

B. PENYUSUNAN DATA PILAH GENDER DAN ANAK

1. penyusunan Tim.
2. penyusunan Form.
3. rapat koordinasi persiapan dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan (memakai masker, jaga jarak, cuci tangan dengan air mengalir memakai sabun).
4. permintaan Data, Pengumpulan Data, Pengolahan Data, Permintaan Analisis Data dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan (memakai masker, jaga jarak, cuci tangan dengan air mengalir memakai sabun).
5. rapat Pembahasan Hasil Analisis Data dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan (memakai masker, jaga jarak, cuci tangan dengan air mengalir memakai sabun).
6. draft Final Buku Data Pilah.
7. expose draft final Buku Data Pilah dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan (memakai masker, jaga jarak, cuci tangan dengan air mengalir memakai sabun).
8. revisi dan Finalisasi Buku Data Pilah Berdasarkan Hasil Expose.
9. distribusi ke OPD dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan.
10. evaluasi Kegiatan dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan.
11. pendokumentasian/Kearsipan.

C. PEMBUATAN SURAT REKOMENDASI
OPERASIONAL/PERPANJANGAN IZIN LEMBAGA
KESEJAHTERAAN SOSIAL/ORGANISASI SOSIAL (ORSOS)

1. menerima, mencatat Permohonan Pendirian/Perpanjangan Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/Organisasi Sosial (Orsos) dengan memperhatikan protokol kesehatan yaitu menjaga jarak, memakai masker, mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir, tidak berjabat tangan.
2. pencermatan dokumen persyaratan permohonan.
3. berdasarkan hasil pencermatan, apabila memenuhi syarat dibuat surat rekomendasi, apabila tidak memenuhi syarat dikembalikan.
4. berdasarkan hasil pencermatan, apabila memenuhi syarat surat rekomendasi selanjutnya dibuatkan surat Rekomendasi Operasional/Perpanjangan Ijin Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/Organisasi Sosial.
5. pencatatan, Pembuatan, penyampaian dan pengiriman surat rekomendasi ke:
 - a. LKS/Orsos yang mengajukan rekomendasi izin;
 - b. BK3S;
 - c. Dinas Sosial DIY.

D. PENYEDIAAN MAKANAN TAMBAHAN BAGI ANAK SEKOLAH
(PMTAS)

1. pengolahan data usulan sekolah calon penerima PMTAS.
2. penentuan lokasi Kapanewon calon penerima PMTAS.
3. validasi data jumlah sasaran terbaru dari Sekolah lokasi calon PMTAS.
4. penetapan sekolah dan alokasi dana sekolah calon penerima PMTAS.
5. pelatihan administrasi dan pengaturan menu gizi bagi pengelola PMTAS dengan memperhatikan protokol kesehatan yaitu menjaga jarak, memakai masker, mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir, tidak berjabat tangan.
6. sosialisasi PMTAS bagi sekolah calon penerima PMTAS kepada siswa, orang tua dan komite sekolah, PKK Desa dengan memperhatikan protokol kesehatan yaitu menjaga jarak, memakai masker, mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir, tidak berjabat tangan.

7. pengukuran status gizi awal (awal sebelum pelaksanaan PMTAS):
 - a. penimbangan;
 - b. pengukuran tinggi badan;
 - c. pemberian obat cacing.
8. pelaksanaan PMTAS di sekolah sekolah penerima PMTAS (menyesuaikan kebutuhan).
9. monitoring pelaksanaan PMTAS.
10. pengukuran status gizi akhir (akhir pelaksanaan PMTAS)
 - a. penimbangan;
 - b. pengukuran tinggi badan.
11. pelaporan pelaksanaan PMTAS setiap bulan dan akhir tahun.

E. MONEV INDUSTRI RUMAHAN

1. penyusunan Jadwal Monev Industri Rumahan.
2. koordinasi Tim persiapan monev dengan menyesuaikan jadwal dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan.
3. pembuatan surat rencana monev kepada Kalurahan tembusan Kapanewon.
4. penyiapan alat transportasi dan BBM, tim menggunakan mobil dan memakai masker, jaga jarak seat .
5. pelaksanaan monev oleh Tim ke lapangan dengan tetap melakukan jaga jarak.
6. tim monev tiba di Kalurahan diterima oleh Lurah/pejabat yang ditunjuk. Tim tetap memperhatikan protokol kesehatan dengan cuci tangan, hand sanitaizer, jaga jarak duduk.
7. menuju lokasi pelaku Industri Rumahan diantar oleh Lurah atau Pejabat yang ditunjuk.
8. tim diterima Pelaku Indutri Rumahan. Di lokasi tetap menjaga protokol kesehatan dengan cuci tangan, memakai masker, mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir dan atau *handsanitizer*, jaga jarak duduk, tidak berjabat tangan.
9. koordinasi Tim untuk membahas dan menyimpulkan hasil monev sebagai RTL dengan tetap melakukan pengaturan jarak duduk dan menggunakan masker.
10. pendokumentasi/pengarsipan.

BIDANG EKONOMI

I. SEKTOR TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

A. PADA PERUSAHAAN

1. Bagi Pengusaha

- a. Kewajiban menerapkan pengukuran suhu tubuh (*screening*) bagi pengelola perusahaan dan seluruh pekerja di titik masuk tempat kerja pada saat akan bekerja dan pulang kerja, dan dicatat/rekapitulasi sebagai laporan perkembangan harian suhu tubuh pekerja.
- b. Petugas pengukur suhu tubuh diwajibkan mengenakan Alat Pelindung Diri (*masker* dan *face shield*).
- c. Kewajiban menerapkan *physical distancing*/jaga jarak dengan cara:
 - 1) mengatur jumlah pekerja bagi yang masuk dan mengatur antrian pekerja di pintu masuk;
 - 2) mengatur jumlah konsumen/nasabah/rekanan dan mengatur jarak antriannya minimal 1 meter dengan memberikan penanda di tempat duduk ruang tunggu atau penanda di lantai di setiap pintu masuk, di depan kasir, tangga, elevator, dan lain-lain;
 - 3) pengaturan ruang kerja dan peralatan pendukung kerja/produksi/pelayanan berjarak minimal 1 meter antar pekerja;
 - 4) mengatur jumlah pekerja dan mengatur antrian pada saat akan menggunakan fasilitas kesejahteraan pekerja (tempat ibadah, kantin, klinik/ruang kesehatan) dan fasilitas umum lainnya.
- d. mewajibkan semua pekerja menggunakan masker selama di tempat kerja, selama perjalanan dari dan ke tempat kerja serta setiap keluar rumah, dan wajib berganti setiap hari.
- e. melarang masuk pekerja/tamu/pengunjung yang memiliki gejala demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas, riwayat kontak dengan orang terkena Covid 19, dan bagi pekerja dibuktikan dengan surat keterangan dokter/fasyankes.

- f. memberikan kemudahan cuti bagi pekerja yang memiliki resiko tinggi terhadap Covid-19.
- g. kewajiban memenuhi hak-hak karyawan yang harus menjalankan karantina/isolasi mandiri.
- h. menyediakan area/ruangan tersendiri untuk observasi pekerja yang ditemukan gejala saat dilakukan screening.
- i. kewajiban menyediakan masker, dan tempat cuci tangan pakai sabun (yang tidak diencerkan) serta handsanitizer yang memadai dan mudah diakses (terjangkau).
- j. kewajiban memastikan seluruh area kerja bersih dan higienis, termasuk melakukan disinfeksi minimal 2 (dua) kali dalam waktu operasional/aktivitas perusahaan.
- k. menjaga kualitas udara dan/atau pencahayaan/penerangan (sinar matahari, lampu) di tempat kerja.
- l. melakukan rekayasa engineering/teknis pencegahan penularan seperti pemasangan pembatas/partisi/tabir kaca bagi pekerja yang melayani pelanggan, pengaturan jalur (keluar-masuk, naik-turun tangga), dan lain lain.
- m. pengaturan pelaksanaan bekerja (jika diperlukan) seperti pengaturan lembur dan shift kerja, termasuk pengaturan shift sesuai umur pegawai, misalnya bagi pekerja berusia di atas 45 tahun tidak bekerja di shift 3 atau melakukan lembur.
- n. menyediakan transportasi khusus pekerja apabila memungkinkan bagi pekerja yang bertempat tinggal jauh dari perusahaan.
- o. menyiapkan waktu satu hari sebelum masuk bekerja dilakukan Self Assessment Risiko Covid-19 pada seluruh pekerja untuk memastikan pekerja yang akan masuk kerja dalam kondisi tidak terjangkit Covid-19.
- p. khusus instruktur, personal trainer, dan pekerja di pusat kebugaran, sebelum tiba di pusat kebugaran wajib melakukan Self Assessment Risiko Covid 19 dan apabila hasilnya adalah resiko besar maka tidak diperbolehkan masuk.

- q. meminta para tamu mengisi Self Assessment Risiko Covid-19.
- r. penerapan Self Assessment Risiko Covid-19 dan karantina mandiri bagi karyawan yang baru tiba dari perjalanan dinas.
- s. melakukan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) dan internalisasi tentang PHBS dan kesiap-siagaan pencegahan Covid-19.
- t. mengotimalkan peran Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) atau personil yang mengampu K3 di perusahaan dalam penerapan Protokol Kesehatan Kesiapsiagaan Pencegahan Covid-19.
- u. mempertimbangkan pengaturan ketentuan yang berkaitan dengan New Normal dalam Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama.
- v. mengoptimalkan fungsi sarana kesehatan/ poliklinik/tenaga kesehatan perusahaan.
- w. memberikan asupan makanan untuk meningkatkan daya tahan tubuh, berupa vitamin, susu, madu, atau makanan bergizi lainnya.

2. Bagi Tenaga Kerja

- a. menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).
- b. memastikan untuk selalu menjaga kondisi kesehatan dan peduli terhadap kesehatan diri pribadi maupun lingkungan sekitarnya.
- c. selalu menggunakan masker selama di luar rumah dan saat tiba di rumah.
- d. disiplin menjalankan *physical distancing*, termasuk bagi yang menggunakan transportasi umum dari dan menuju tempat kerja.
- e. selalu mencuci tangan setelah menggunakan fasilitas umum.
- f. menggunakan helm dan peralatan ibadah milik pribadi, tidak bergantian dalam penggunaannya.
- g. mengupayakan pembayaran secara non tunai.

- h. wajib menjaga kebersihan di tempat kerja dan mematuhi prosedur pencegahan Covid-19.
- i. tidak berkerumun dan menjaga jarak di lift dengan posisi saling membelakangi.
- j. membersihkan meja/area kerja dengan disinfektan.
- k. berupaya untuk tidak sering menyentuh fasilitas/peralatan yang dipakai bersama di area kerja, dan sesering mungkin menggunakan *handsanitizer*.
- l. tetap menjaga jarak dengan rekan kerja minimal 1 meter.
- m. usahakan aliran udara dan sinar matahari masuk ke ruang kerja.
- n. tidak berjabat tangan dan sebisa mungkin menghindari menyentuh area wajah seperti mata, hidung dan mulut, kecuali dalam kondisi terpaksa/tidak dapat dihindarkan maka terlebih dahulu melakukan cuci tangan pakai sabun atau menggunakan *handsanitizer*.
- o. tidak bersentuhan dengan anggota keluarga sebelum membersihkan diri (mandi dan mengganti pakaian kerja).
- p. Mencuci pakaian kerja dan masker setibanya di rumah.
- q. minimal memiliki 2 atau 3 masker.
- r. bagi yang memiliki penyakit penyerta, *degeneratif*, *autoimun* atau sedang hamil untuk lebih berhati-hati serta menjaga kondisi kesehatan yang terkontrol.

B. PENDAFTARAN PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

1. UPT BLK

- a. pengecekan suhu tubuh bagi karyawan di pintu masuk UPT BLK dengan ketentuan $<37,5^{\circ}\text{C}$ dan hasil pengecekan dicatat/rekapitulasi sebagai laporan perkembangan harian apabila melebihi ketentuan wajib memeriksakan diri ke dokter/fasyankes dan beristirahat di rumah.
- b. menyediakan tempat cuci tangan pakai sabun atau *handsanitizer* di pintu masuk dan sekitar area kerja, serta memasang poster edukasi cara Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) yang benar.

- c. wajib Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) pada saat memasuki area UPT BLK dan setelah menggunakan fasilitas perkantoran serta fasilitas umum.
- d. mengatur jarak pelayanan minimal 1 meter baik antar petugas maupun antar calon siswa, apabila diperlukan memasang pembatas kaca atau pembatas *acrylic*.
- e. wajib memakai masker atau *face shield* selama melakukan pelayanan pendaftaran di lingkungan UPT BLK.
- f. melakukan penyemprotan disinfektan secara berkala di area kerja UPT BLK dan peralatan kerja yang sering digunakan.
- g. mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk di ruang pelayanan, dan pembersihan filter AC.

2. Calon Siswa

- a. sebelum masuk halaman UPT BLK, dilakukan pengecekan suhu badan pada pendaftar/calon siswa dengan ketentuan yang diperbolehkan masuk adalah suhu badan $\leq 37.5^{\circ} \text{C}$.
- b. sebelum masuk ke ruang pendaftaran diwajibkan terlebih dahulu mencuci tangan dengan air yang mengalir dan memakai sabun.
- c. sebelum masuk ruang pendaftaran diwajibkan memakai masker.
- d. jarak antrian juga sudah diatur minimal 1 meter.
- e. setelah selesai melakukan pendaftaran dimohon untuk langsung pulang ke rumah masing-masing, tidak menunggu teman agar tidak terjadi kerumunan.
- f. di dalam ruang pendaftaran jarak kursi sudah diatur minimal 1 meter (*physical distancing*). Petugas pelayanan pendaftaran sudah diatur jarak aman.

C. REKRUTMEN PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

1. UPT BLK

- a. pengecekan suhu tubuh bagi karyawan di pintu masuk UPT BLK dengan ketentuan $< 37,5^{\circ}\text{C}$ dan hasil pengecekan dicatat/rekapitulasi sebagai laporan perkembangan harian apabila melebihi ketentuan, wajib memeriksakan diri ke dokter/fasyankes dan beristirahat di rumah.

- b. menyediakan tempat cuci tangan pakai sabun atau *handsanitizer* di pintu masuk dan sekitar area kerja, serta memasang poster edukasi cara Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) yang benar.
- c. wajib Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) pada saat memasuki area UPT BLK dan setelah menggunakan fasilitas perkantoran serta fasilitas umum.
- d. mengatur jarak pelayanan minimal 1 meter dengan peserta wawancara, dan tidak melakukan jabat tangan.
- e. wajib memakai masker atau *face shield* selama melakukan seleksi wawancara dan di lingkungan UPT BLK.
- f. melakukan penyemprotan disinfektan secara berkala di area kerja UPT BLK dan peralatan kerja yang sering digunakan.
- g. mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk di ruang wawancara.

2. Peserta Wawancara

- a. sebelum masuk halaman UPT BLK, dilakukan pengecekan suhu badan pada peserta wawancara dengan ketentuan yang diperbolehkan masuk adalah suhu badan $< 37,5^{\circ}$ C.
- b. pengaturan pemanggilan bagi peserta wawancara agar tidak terjadi kerumunan.
- c. pelaksanaan seleksi ditempatkan di aula UPT BLK agar jarak aman terpenuhi.
- d. pada saat tes wawancara semua protokol kesehatan sudah dilaksanakan, yaitu *screen* suhu tubuh, cuci tangan Pakai Sabun (CTPS) dan memakai masker.
- e. petugas wawancara dengan calon wawancara sudah diatur jarak aman (*physical distancing*).
- f. himbauan kepada peserta agar setelah selesai tes wawancara langsung pulang ke rumah untuk menghindari kerumunan dengan calon wawancara yang lain.
- g. pengumuman akan disampaikan lewat *Whatsapp* atau SMS untuk menghindari kerumunan.

D. PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

1. UPT BLK

- a. pengecekan suhu tubuh bagi karyawan di pintu masuk UPT BLK dengan ketentuan $< 37,5^{\circ}\text{C}$ dan hasil pengecekan dicatat/rekapitulasi sebagai laporan perkembangan harian. Apabila melebihi ketentuan, wajib memeriksakan diri ke dokter/fasyankes dan beristirahat di rumah.
- b. menyediakan tempat cuci tangan pakai sabun atau *handsanitizer* di pintu masuk dan sekitar area kerja, serta memasang poster edukasi cara Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) yang benar.
- c. wajib cuci tangan pakai sabun pada saat memasuki area UPT BLK dan setelah menggunakan fasilitas perkantoran serta fasilitas umum.
- d. mengatur jarak ketika mengajar/melatih minimal 1 meter dengan siswa pelatihan, dan tidak melakukan jabat tangan.
- e. wajib memakai masker atau *face shield* selama proses mengajar/melatih di lingkungan UPT BLK.
- f. melakukan penyemprotan disinfektan secara berkala di area kerja UPT BLK dan peralatan kerja yang sering digunakan.
- g. mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk di ruang pelatihan.

2. Siswa Pelatihan

- a. sebelum masuk halaman UPT BLK dilakukan pengecekan suhu badan pada Siswa dengan ketentuan yang diperbolehkan masuk adalah suhu badan $< 37,5^{\circ}\text{C}$. Kemudian dicatat/rekapitulasi sebagai laporan perkembangan harian suhu tubuh siswa.
- b. sebelum memasuki ruangan diwajibkan cuci tangan pakai sabun dan melakukan cuci tangan setelah makan maupun ke toilet.
- c. wajib memakai masker selama berada di lingkungan pelatihan, selama perjalanan dari rumah dan ke UPT BLK
- d. diwajibkan selalu sehat.
- e. dalam ruangan pelatihan sudah diatur jarak aman kursi dan alat pelatihan yang dibutuhkan.

- f. diupayakan pemberian vitamin C dalam komposisi makan/minum harian siswa BLK.
- g. pada saat istirahat diwajibkan untuk tidak berkerumun dan setelah selesai pelatihan segera pulang ke rumah masing-masing.

E. PELAKSANAAN PENYULUHAN/OPP

1. Persiapan

- a. memastikan ketersediaan sarana cuci tangan pakai sabun yang memadai, dan tersedia petunjuk arah apabila sarana cuci tangan pakai sabun tidak di depan tempat penyuluhan dan/atau menyediakan *handsanitizer*.
- b. memastikan tempat penyuluhan yang sehat : akses sinar matahari, memungkinkan sirkulasi udara yang baik.
- c. layout tempat untuk memastikan terjaga jarak antar peserta minimal 1 (satu) meter.
- d. undangan kepada peserta memuat pesan protokol kesehatan, diantaranya untuk membawa dan mengenakan masker.
- e. satu tempat penyuluhan hanya digunakan untuk satu kelompok peserta dalam satu hari, kelompok peserta lain dilaksanakan di tempat lain dan/atau hari yang lain.

2. Pelaksanaan

- a. tempat penyuluhan dibersihkan terlebih dahulu dengan desinfektan.
- b. pengukuran suhu tubuh bagi peserta sebelum memasuki ruangan.
- c. jumlah mikropon diupayakan sejumlah pembicara (tidak ada perpindahan mikropon) atau menyediakan tisu antiseptic untuk membersihkan mikropon jika harus berpindah orang.
- d. petugas administrasi menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yaitu masker, *faceshield*, sarung tangan.
- e. penerapan *Physical Distancing* dan tidak ada kontak fisik antar peserta maupun petugas.

- f. pengaturan waktu penyuluhan dengan jam istirahat yang proporsional (maksimal setiap 2 sesi diikuti istirahat 30 menit, kecuali istirahat siang 60 menit).

F. PELATIHAN TENAGA KERJA MANDIRI

1. Pelaksanaan Pelatihan

- a. penyiapan ruangan tempat pelatihan sesuai SOP protokol kesehatan.
- b. seluruh peserta wajib menggunakan masker selama mengikuti pelatihan.
- c. pengecekan suhu tubuh peserta pelatihan yang akan masuk kelas.
- d. apabila suhu tubuh lebih 37,5 C, peserta dipersilakan pulang untuk periksa ke fasilitas kesehatan terdekat.
- e. melakukan cuci tangan pakai sabun setiap akan memasuki kelas.
- f. disediakan *handsanitizer* di ruangan.
- g. membudayakan etika batuk dan bersin yang baik.
- h. penyediaan konsumsi (makan dan snack) yang sehat, bergizi seimbang dan disajikan dengan tempat dan peralatan yang higienis atau sekali pakai.
- i. tetap menjaga jarak minimal 1 meter pada semua aktifitas.
- j. sebelum pulang peserta wajib cuci tangan pakai sabun minimal 20 detik.

2. Tata Kelola Pelatihan

- a. berkoordinasi dengan Rumah Sakit / sarana kesehatan terdekat untuk rujukan jika diperlukan.
- b. petugas administrasi menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yaitu masker, *face shield* dan sarung tangan.
- c. dibentuk tim deteksi dini dengan melibatkan perwakilan peserta di kelas.
- d. pengaturan jam pelatihan dengan jam istirahat yang proporsional (setiap 3 JLP diikuti istirahat 30 menit, kecuali istirahat siang 60 menit).

G. LAYANAN ANTAR KERJA

1. Penyediaan layanan bagi pencari kerja dan pemberi kerja
 - a. sebelum memasuki ruang layanan (Bursa Kerja On Line/ BKOL), tamu wajib mencuci tangan pakai sabun minimal 20 detik.
 - b. tamu wajib memakai masker.
 - c. pengecekan suhu tubuh tamu sebelum masuk ruang BKOL.
 - d. apabila suhu tubuh lebih dari 37,5° C tamu dipersilakan pulang untuk periksa ke fasilitas kesehatan terdekat.
 - e. setiap tamu yang datang wajib mengisi buku tamu.
 - f. apabila terdapat antrian tamu, diharap berjarak minimal 1 (satu) meter.
 - g. disediakan *handsanitizer* di ruang BKOL.
 - h. menerapkan *Physical Distancing* antara tamu dan petugas.
 - i. tamu diterima di ruang BKOL maksimal 5 (lima) orang dalam satu waktu.
 - j. petugas antar kerja menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yaitu masker dan *face shield*.
 - k. jika tamu harus menggunakan komputer di ruang BKOL maka harus menggunakan sarung tangan sekali pakai yang disediakan oleh petugas.
 - l. sebelum pulang tamu wajib cuci tangan pakai sabun minimal 20 detik.

H. PEKERJAAN PADAT KARYA INFRASTRUKTUR

1. Pelaksanaan
 - a. seluruh pekerja menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker.
 - b. tersedia sarana cuci tangan pakai sabun yang mencukupi untuk seluruh pekerja. Pekerja melakukan Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) sebelum dan sesudah bekerja setiap hari.
 - c. dilakukan penilaian kesehatan pekerja secara mandiri. Pengukuran suhu tubuh juga dilakukan jika peralatan tersedia.

- d. penerapan *Physical Distancing* dilakukan dengan pembagian titik lokasi kerja dan/atau pembagian jadwal/shift kerja.
- e. dalam hal aktivitas yang membutuhkan kerja sama antar pekerja (berdekatan), tetap meminimalkan kontak fisik.
- f. briefing Pola Hidup Sehat termasuk etika batuk dan bersin, pada awal hari pertama kerja setiap minggu.
- g. jika terdapat jeda kerja (istirahat) tetap menerapkan *Physical Distancing* dan cuci tangan.
- h. setiap penyelesaian administrasi pekerja dilakukan dalam keadaan bersih (cuci tangan sebelum dan sesudahnya).
- i. petugas administrasi menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yaitu masker dan sarung tangan.

2. Keterangan Tambahan

- a. pekerja dalam kondisi sakit tertentu (demam, batuk dan bersin-bersin, lemah dan nyeri tubuh) untuk tidak bekerja dan segera memeriksakan diri ke fasilitas layanan kesehatan setempat.
- b. pekerja dengan suhu tubuh 37,5 C atau lebih tidak diperbolehkan bekerja dan diminta segera memeriksakan kesehatannya di fasilitas layanan kesehatan/rumah sakit.

I. PENEMPATAN TRANSMIGRAN

1. Bagi Calon transmigran

- a. calon transmigran diwajibkan untuk mengikuti protokol kesehatan sebelum pemberangkatan dan sebelumnya menjalani *rapid test* terlebih dahulu.
- b. berkaitan dengan kelengkapan berkas, calon transmigran diwajibkan membawa alat tulis sendiri.
- c. calon transmigran datang ke Dinas untuk persiapan pemberangkatan dengan wajib memakai masker dari rumah, cuci tangan pakai sabun setibanya di Dinas dan sebelum memasuki ruangan dilakukan pengecekan suhu tubuh.
- d. calon transmigran dikumpulkan di ruangan, masuk satu persatu berjarak 1 meter dan duduk di tempat yang telah disediakan sesuai dengan *Physical Distancing*.

- e. calon transmigran mengikuti pembekalan dari Dinas.
 - f. setelah pembekalan, calon transmigran diberangkatkan menuju transito DIY untuk mengikuti cek kesehatan, Pelatihan Dasar Umum (PDU) Transmigrasi dan pembekalan.
 - g. calon transmigran selanjutnya diberangkatkan ke lokasi transmigrasi menggunakan pesawat terbang dengan tetap mengikuti protokol kesehatan dan aturan dari maskapai penerbangan.
 - h. sampai di lokasi transmigrasi, calon transmigran mengikuti rangkaian kegiatan dari daerah tujuan dengan tetap menerapkan protokol kesehatan yang berlaku dan arahan dari daerah tujuan.
2. Bagi Petugas Transmigrasi
- a. petugas selalu menjaga kebersihan diri dan menerapkan protokol kesehatan.
 - b. petugas diwajibkan menggunakan masker, mencuci tangan pakai sabun dan menjaga jarak dengan calon transmigran.
 - c. dalam menerima calon transmigran, petugas harus mengukur suhu tubuh calon transmigran terlebih dahulu sebelum masuk ruangan dan mencatatnya sebagai bentuk dari upaya pencegahan penularan Covid 19.
 - d. sebelum mendampingi transmigran menuju lokasi transmigrasi, petugas pengawal wajib mengikuti *Rapid Test*.
 - e. petugas pengawal wajib mentaati dan menerapkan protokol kesehatan yang ditetapkan oleh maskapai penerbangan dan daerah tujuan transmigrasi selama melaksanakan tugas pengawalan.

II. SEKTOR PERHUBUNGAN/TRANSPORTASI

A. PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

- 1. pengelola parkir menyediakan tempat cuci tangan dan sabun.
- 2. juru parkir mengatur kendaraan.
- 3. juru parkir mengingatkan pemilik kendaraan memakai masker dan cuci tangan.

4. petugas Dishub melakukan pengawasan SOP dengan metode "*rump check*" di lapangan. Selalu mengingatkan juru parkir memakai masker.
5. juru parkir memberikan karcis retribusi parkir.
6. pemilik kendaraan membayar uang retribusi parkir sesuai tariff.
7. pemilik Kendaraan segera meninggalkan lokasi parkir.

B. PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

1. penyelenggara/Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB) Wajib menyediakan tempat cuci tangan atau *handsanitizer*.
2. penyelenggara/Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB) wajib menyediakan masker dan *face shield* untuk seluruh Petugas.
3. petugas memastikan Pemilik/Pengemudi kendaraan wajib memakai masker, suhu tubuh < 37,5°C, kendaraan bersih dan kering. Jika tidak memenuhi kriteria diminta keluar area pengujian dan diterima kembali setelah menyesuaikan ketentuan.
4. seluruh petugas wajib memakai masker, selalu cuci tangan, dan jaga jarak.
5. pemilik/pengemudi kendaraan wajib jaga jarak di tempat duduk antrian.
6. penempelan bisa dilakukan oleh Petugas atau pemilik/pengemudi kendaraan.
7. pemilik/pengemudi kendaraan segera meninggalkan lokasi pengujian.
8. penyelenggara/Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB) wajib melakukan pengawasan.

C. PELAYANAN TERMINAL TIPE C

1. penyelenggara/Kepala UPT Terminal wajib menyediakan tempat cuci tangan
2. petugas TPR/Kebersihan mengatur kendaraan, memastikan Pemilik/Pengemudi, penumpang angkutan umum wajib memakai masker, jaga jarak dan cuci tangan dengan sabun.

3. pemilik/pengemudi angkutan umum membayar uang retribusi parkir sesuai tarif.
4. penumpang menunggu di kursi tunggu, jaga jarak, pakai masker
5. penumpang naik angkutan dengan tertib, selalu jaga jarak
6. petugas TPR/kebersihan menertibkan penumpang dan memerintahkan angkutan jalan. Pemilik/Pengemudi angkutan umum segera membawa kendaraan keluar area terminal.
7. penyelenggara/Kepala UPT Terminal wajib melaksanakan pengawasan.

III. SEKTOR PERDAGANGAN

A. TOKO

1. Panduan untuk Pemilik atau Pengelola Toko/Warung Kelontong
 - a. menyediakan tempat cuci tangan (air mengalir dan sabun) dan kain lap/tissue.
 - b. memakai masker dan *faceshield* (kaca pelindung wajah).
 - c. diupayakan pengecekan suhu tubuh. Suhu $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ dilarang melayani pengunjung dan segera memeriksakan diri ke fasilitas layanan kesehatan.
 - d. menjaga jarak minimal 1 (satu) meter.
 - e. menjaga kebersihan barang dagangan .
 - f. Penyemprotan dengan disinfektan secara berkala.
 - g. dapat melayani pembelian *online* dan jasa antar .
2. Panduan untuk Pengunjung
 - a. mencuci tangan di tempat yang telah disediakan.
 - b. memakai masker.
 - c. diupayakan dicek suhu tubuh oleh pemilik/pengelola Suhu $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ dilarang masuk toko.
 - d. menjaga jarak minimal 1(satu) meter.
 - e. dianjurkan menggunakan pembelian secara *online* dengan layanan jasa antar.

B. SWALAYAN

1. Panduan untuk Pemilik atau Pengelola Swalayan
 - a. waktu operasional mulai dari jam 09.00 WIB sampai dengan jam 21.00 WIB.
 - b. menyediakan tempat cuci tangan (air mengalir dan sabun) dan kain lap/tissue.
 - c. diupayakan pengecekan suhu tubuh bagi karyawan/pengelola. Suhu $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ dilarang masuk kerja dan segera memeriksakan diri ke fasilitas layanan kesehatan.
 - d. di tempat kasir jarak antri minimal 1 (satu) meter dengan memberikan tanda khusus (tanda silang) pada lantai.
 - e. tempat pembayaran/kasir menggunakan penutup plastik.
 - f. menyediakan pilihan pembayaran non tunai.
 - g. jika ada karyawan yang mengalami gejala demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan atau suhu tubuh $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ agar tidak masuk kerja dan segera memeriksakan diri ke fasilitas layanan kesehatan.
 - h. pembatasan jumlah pengunjung paling banyak 50 % dari kapasitas.
 - i. menjaga jarak minimal 1 (satu) meter.
 - j. wajib memakai masker dan *faceshield*.
 - k. menjaga kebersihan barang dagangan.
 - l. penyemprotan dengan disinfektan secara berkala.
 - m. dapat melayani pembelian *online* dengan layanan jasa antar.
2. Panduan untuk Pengunjung
 - a. mencuci tangan di tempat yang telah disediakan.
 - b. memakai masker.
 - c. diupayakan dicek suhu tubuh oleh petugas/karyawan, suhu $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ dilarang masuk swalayan.
 - d. menjaga jarak minimal 1 (satu) meter.

C. PKL (PEDAGANG KREATIF LAPANGAN)

1. Panduan untuk Penjual
 - a. menyediakan tempat cuci tangan (air mengalir dan sabun) dan kain lap/tissue.

- b. wajib memakai masker dan *face shield*.
 - c. ruangan makan diisi maksimal 50% dari kapasitas pengunjung. Disediakan tempat menunggu tersendiri bagi pengunjung yang mengantri membeli makanan untuk dibawa pulang.
 - d. menjaga jarak minimal 1 (satu) meter.
 - e. memberikan tanda khusus (misal tanda silang) pada ruangan makan untuk mengatur jarak pembeli/pengunjung.
 - f. wajib menjaga kebersihan terhadap peralatan dan barang dagangan.
 - g. dapat melayani pembelian secara online dengan layanan jasa antar.
2. Panduan untuk Pembeli
- a. mencuci tangan di tempat yang telah disediakan.
 - b. memakai masker.
 - c. menjaga jarak minimal 1 (satu) meter.

D. PASAR RAKYAT

1. Panduan untuk Pengelola Pasar
- a. menyiapkan tempat cuci tangan (air mengalir dan sabun) dan/atau *handsanitizer*.
 - b. menjaga kebersihan dengan melakukan penyemprotan disinfektan secara berkala.
 - c. melarang orang dengan gejala demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, sesak nafas untuk beraktivitas di pasar.
 - d. mengupayakan cek suhu tubuh pedagang, pengelola pasar, dan pengunjung. Jika suhu tubuhnya $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ dilarang masuk pasar.
 - e. menggunakan masker dan *face shield* selama beraktivitas
 - f. melaksanakan pembatasan operasional pasar.
 - g. mengupayakan pengaturan pintu keluar masuk pasar (satu pintu untuk masuk dan satu pintu untuk keluar).
 - h. mengatur waktu dan pintu pemasukan dan pengeluaran barang dagangan oleh pemasok.
 - i. membuat banner/spanduk himbauan protokol pencegahan Covid-19.
 - j. mengatur jarak pedagang minimal 1 (satu) meter.
 - k. mengupayakan penyediaan pos layanan kesehatan.

2. Panduan untuk Pedagang Pasar
 - a. menggunakan masker dan *face shield* selama beraktivitas.
 - b. tempat dagang menggunakan penutup plastik transparan.
 - c. menjaga kebersihan tempat dan barang dagangannya.
 - d. menjaga kebersihan lokasi berjualan (kios, los, lapak) sebelum dan sesudah aktivitas perdagangan.
 - e. menjaga jarak minimal 1 (satu) meter.
 - f. memelihara bersama kebersihan sarana umum seperti toilet, tempat pembuangan sampah, tempat parkir, lantai, selokan, sebelum dan sesudah aktivitas perdagangan.
 - g. mencuci tangan dengan sabun sesering mungkin dan/atau menggunakan *handsanitizer*.
 - h. diupayakan cek suhu tubuh, jika suhu tubuh $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ dilarang masuk pasar.
 - i. dapat melayani pembelian secara online dengan layanan jasa antar.
3. Panduan untuk Pengunjung Pasar
 - a. mencuci tangan di tempat yang telah disediakan dan/atau menggunakan *handsanitizer*.
 - b. memakai masker.
 - c. menjaga jarak minimal 1 (satu) meter.
 - d. diupayakan dicek suhu tubuh. Jika suhu tubuh $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ dilarang masuk pasar.
 - e. memelihara bersama kebersihan sarana umum seperti toilet, tempat pembuangan sampah, tempat parkir, lantai, selokan.
 - f. dianjurkan menggunakan pembelian secara online dengan layanan jasa antar.
4. Panduan untuk Petugas Kebersihan Pasar
 - a. menggunakan masker dan *face shield* selama beraktivitas.
 - b. mencuci tangan dengan sabun sesering mungkin dan/atau menggunakan *handsanitizer*.
 - c. diupayakan dicek suhu tubuh. Jika suhu tubuh $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ dilarang masuk pasar.

5. Panduan untuk Buruh Gendhong/Kuli Panggul
 - a. menggunakan masker dan *face shield* selama beraktivitas.
 - b. mencuci tangan dengan sabun sesering mungkin dan/atau menggunakan *handsanitizer*.
 - c. diupayakan dicek suhu tubuh. Jika suhu tubuh $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ dilarang masuk pasar.

IV. SEKTOR INDUSTRI

1. Panduan Untuk Perusahaan Industri/IKM/Sentra IKM
 - a. jika ditemukan pekerja dengan gejala demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan atau sesak nafas dilarang berkegiatan di perusahaan dan merekomendasikan untuk segera memeriksakan diri ke fasilitas layanan kesehatan.
 - b. memastikan pekerja yang memiliki riwayat perjalanan dari negara atau zona/kota dengan transmisi lokal Covid-19 dalam 14 hari terakhir tidak masuk kerja.
 - c. memastikan area kerja memiliki sirkulasi udara yang baik dan jarak antar pekerja minimal 1 (satu) meter.
 - d. memastikan ketersediaan tempat cuci tangan (air mengalir dan sabun) dan/atau *handsanitizer*, masker, dan pakaian yang menjamin keamanan pekerja dan produk yang dihasilkan.
 - e. meningkatkan frekuensi pembersihan secara rutin antara lain dengan cairan disinfektan untuk area yang umum digunakan, seperti kamar mandi, konter registrasi dan pembayaran, dan area makan terutama pada jam padat aktivitas.
 - f. melakukan pembatasan jumlah pekerja pada saat penggunaan fasilitas umum, seperti tempat ibadah, kantin dan lain lain.
 - g. menyediakan supplement dan makanan bergizi untuk seluruh pekerja.
 - h. menyiapkan panduan bagi pekerja mulai dari pekerja keluar dari tempat tinggal sampai dengan kembali ke tempat tinggal.
 - i. turut serta mensosialisasikan Perilaku Hidup Bersih Dan Sehat (PHBS) dan informasi tentang Covid-19 melalui pemasangan banner/spanduk/infografis pada tempat-tempat yang strategis di area lokasi kerja.

- j. memberikan kebijakan bekerja dari rumah kepada pekerja dengan gejala:
- k. demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan atau sesak nafas;
- l. memiliki riwayat kontak dengan penderita positif, ODP maupun PDP;
- m. berasal dari zona merah dan epicenter penyebaran Covid-19.
- n. menyediakan alat cek suhu tubuh dan SDM untuk mengecek suhu tubuh setiap orang yang masuk ke area perusahaan. Jika suhu tubuhnya $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ dilarang masuk.

2. Panduan Untuk Pekerja

- a. Jika selama di dalam area pabrik, terdapat pekerja yang sakit, maka tidak melanjutkan kegiatan dan segera memeriksakan diri ke fasilitas layanan kesehatan.
- b. Pekerja yang kembali dari negara atau zona/kota dengan transmisi lokal Covid-19 dalam 14 hari terakhir wajib menginformasikan kepada perusahaan. Jika pada saat berada di area pabrik mengalami demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan atau sesak nafas, maka tidak melanjutkan kegiatan dan segera memeriksakan diri ke fasilitas layanan kesehatan.
- c. Memakai masker sejak keluar rumah dan selama berada di area pabrik sampai kembali ke rumah.
- d. Menjaga jarak minimal 1 meter dan dilarang berkelompok pada saat jam istirahat.
- e. Seluruh pekerja harus menerapkan Perilaku Hidup Bersih Dan Sehat (PHBS) seperti mencuci tangan (air mengalir dan sabun) dan/atau menggunakan *handsanitizer*.
- f. Dilarang berjabat tangan dengan sesama pekerja atau orang lain.

3. Panduan Untuk Pengunjung

- a. memakai masker.
- b. mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir dan/atau menggunakan *handsanitizer*.
- c. mengecek suhu tubuh. jika suhu tubuhnya $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ dilarang masuk.
- d. upayakan bertransaksi secara *online*/transfer dan menjaga jarak minimal 1 (satu) meter.

V. SEKTOR PERTANIAN DAN PETERNAKAN

A. HEWAN KURBAN

1. Penjualan Hewan Kurban

a. Tempat Penjualan dan Pembelian

- 1) penjualan hewan kurban dilakukan ditempat yang telah mendapat rekomendasi dari Kepala Dinas Pertanian dan Pangan.
- 2) penjualan hewan kurban dioptimalkan dengan memanfaatkan teknologi daring.
- 3) pembelian hewan kurban dihibau dilakukan melalui panitia (Takmir Masjid/Mushola, Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten, Lembaga Amil Zakat Nasional/Daerah organisasi/lembaga lainnya).
- 4) pengaturan tata cara di tempat penjualan meliputi pembatasan waktu penjualan, layout tempat penjualan dengan memperhatikan lebar lorong lapak penjualan, perbedaan pintu masuk dan keluar, alur pergerakan satu arah, jarak antar orang di dalam lokasi minimal 1 meter, dan penempatan fasilitas cuci tangan dengan air mengalir dan sabun yang mudah di akses.

b. Penerapan Higiene personal

- 1) penjual dan pekerja penjualan hewan kurban harus menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker, pakaian lengan panjang, *face shield* dan sarung tangan sekali pakai (*disposable*) saat melakukan jual beli dan melakukan pembersihan serta saat menangani kotoran/limbah hewan kurban selama di tempat penjualan.
- 2) calon Pembeli wajib menggunakan alat pelindung diri berupa masker.
- 3) setiap orang yang masuk dan keluar dari tempat penjualan harus melakukan Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) dengan air mengalir.

- c. Pemeriksaan Kesehatan Awal (*Screening*)
- 1) penjual dan/atau pekerja yang berasal dari daerah lain (provinsi, kabupaten dan/atau kota yang termasuk zona merah) harus dalam kondisi sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari puskesmas/rumah sakit pemerintah maupun swasta.
 - 2) setiap tempat penjualan hewan kurban diupayakan memiliki alat pengukur suhu tubuh tanpa kontak (*thermogun*).
 - 3) setiap orang yang memiliki gejala demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/ sesak nafas dilarang masuk ke tempat penjualan.
- d. Penerapan Higiene dan Sanitasi Tempat Penjualan
- 1) tempat penjualan hewan kurban harus tersedia fasilitas Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) yang dilengkapi dengan air mengalir dan sabun di tempat yang mudah diakses serta dilengkapi petunjuk arah dan cara mencuci tangan.
 - 2) penjual dan/atau pekerja melakukan pembersihan tempat penjualan dan peralatan yang akan maupun telah digunakan dengan desinfektan, membuang kotoran dan/atau limbah pada fasilitas penanganan kotoran /limbah.
 - 3) setiap orang di tempat penjualan hewan kurban harus menggunakan perlengkapan milik pribadi antara lain alat sholat, alat makan;
 - 4) setiap orang menghindari berjabat tangan atau kontak langsung lainnya dan memperhatikan etika batuk/bersin/meludah.
 - 5) setiap orang dari tempat penjualan harus segera membersihkan diri (mandi dan mengganti pakaian) sebelum kontak langsung dengan keluarga/orang lain pada saat tiba di rumah.
- e. Perlakuan dan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Kurban di Tempat Penjualan
- 1) hewan ternak yang baru datang di tempat penampungan harus diturunkan dari alat angkut dengan hati-hati dan tidak membuat hewan stres.

- 2) pemeriksaan dokumen (Surat Keterangan Kesehatan Hewan/SKKH, surat keterangan asal hewan, surat karantina, dan sebagainya).
- 3) hewan kurban harus diistirahatkan terlebih dahulu di kandang penampungan minimal 12 jam sebelum dipotong.
- 4) hewan kurban harus dipuaskan tetapi tetap diberi minum kurang lebih 12 jam sebelum dipotong.
- 5) hewan ternak harus diperiksa kesehatannya sebelum dipotong (pemeriksaan *antemortem*) oleh dokter hewan atau petugas yang ditunjuk di bawah pengawasan dokter hewan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
- 6) apabila ditemukan penyakit menular atau *zoonosis*, maka dokter hewan/petugas yang ditunjuk di bawah pengawasan dokter hewan harus segera mengambil tindakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan

2. Pemotongan Hewan Kurban

Pemotongan hewan kurban dilakukan di Rumah Potong Hewan Ruminansia (RPH-R). Dalam hal keterbatasan jumlah kapasitas RPH-R pemotongan hewan kurban dapat dilakukan di luar RPH-R.

a. Pemotongan Hewan Kurban di RPH-R

Pemotongan hewan kurban dapat dilakukan di RPH-R Pemerintah dan swasta dan masa pemotongan hewan kurban disesuaikan dengan kapasitas pemotongan hewan kurban di tiap RPH-R. Dalam melakukan kegiatan pemotongan hewan kurban di RPH-R harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Jaga Jarak Fisik (*Physical Distancing*)
 - a). pekerja menjaga jarak minimal 1 meter pada setiap aktivitas.
 - b). manajemen RPH-R mengukur kepadatan pekerja selama aktivitas dengan mengurangi kepadatan paling kurang pada saat presensi, makan siang, dan istirahat serta membuat shift kerja.

- c). manajemen RPH-R membuat jadwal pengelompokan pekerja menurut shift dengan memastikan kelompok tersebut beranggotakan pekerja yang sama.
 - d). jika memungkinkan, menyediakan transportasi khusus pekerja untuk perjalanan pulang pergi dari mess/perumahan ke tempat kerja sehingga pekerja tidak menggunakan transportasi publik.
 - e). meminimalkan penggunaan kipas angin berdiri/dinding untuk mengurangi potensi penyebaran melalui udara.
- 2) Penerapan Higiene Personal
- a). manajemen RPH-R menyediakan APD seperti masker, sarung tangan sekali pakai, apron atau *wearpack*, dan sepatu kerja untuk pekerja setiap kali akan memasuki area kerja.
 - b). manajemen RPH-R mengedukasi pekerja agar menghindari menyentuh muka termasuk mata, hidung, telinga dan mulut sampai dengan mencuci tangan dan setelah melepaskan APD atau gunakan tisu bersih jika terpaksa.
 - c). pekerja menerapkan Pola Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) serta mencuci tangan, menggunakan APD, dan tidak meludah/merokok serta memperhatikan etika meludah/bersin/batuk.
- 3) Pemeriksaan Kesehatan Awal (*Screening*)
- a). diupayakan melakukan pengukuran suhu tubuh (*screening*) disetiap pintu masuk RPH dengan alat pengukur suhu non kontak oleh petugas/pekerja dengan memakai alat pelindung diri (masker dan *faceshield*).
 - b). setiap orang yang memiliki gejala demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak napas dilarang masuk ke RPH-R.
- 4) Penerapan Higiene dan Sanitasi
- a). manajemen RPH-R menyediakan fasilitas desinfeksi pada titik masuk tempat produksi.

- b). manajemen RPH-R wajib menyediakan fasilitas Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) yang dilengkapi dengan air mengalir dan sabun, dilengkapi petunjuk arah dan cara mencuci tangan di setiap akses masuk atau tempat yang mudah dijangkau.
 - c). melakukan pembersihan dan desinfeksi terhadap peralatan sebelum dan setelah digunakan serta selalu memastikan seluruh area kerja bersih dan higienis dengan melakukan pembersihan secara berkala (4 jam sekali), handle pintu dan tangga, peralatan yang digunakan bersama dan area fasilitas umum lainnya.
 - d). setiap orang dari RPH-R harus segera membersihkan diri (mandi dan mengganti pakaian) sebelum kontak langsung dengan keluarga/orang lain.
 - e). hindari penggunaan alat pribadi secara bersama seperti alat sholat, alat makan, dan lain lain.
 - f). setiap orang menghindari berjabat tangan atau kontak langsung lainnya, dan memperhatikan etika batuk/bersin/meludah.
- 5) Perlakuan dan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Kurban di RPH-R
- a). hewan kurban yang baru datang di RPH-R harus diturunkan dari alat angkut dengan hati-hati dan tidak membuat hewan stress.
 - b). pemeriksaan dokumen (Surat Keterangan Kesehatan Hewan /SKKH, surat keterangan asal hewan, surat karantina, dsb).
 - c). hewan kurban harus diistirahatkan terlebih dahulu di kandang peristirahatan RPH-R minimal 12 jam sebelum dipotong.
 - d). hewan kurban harus dipuaskan tetapi tetap diberi minum kurang lebih 12 jam sebelum dipotong.

- e). hewan ternak harus diperiksa kesehatannya sebelum dipotong (pemeriksaan antemortem) oleh dokter hewan atau petugas yang ditunjuk di bawah pengawasan dokter hewan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
- f). apabila ditemukan penyakit menular atau *zoonosis*, maka dokter hewan/petugas yang ditunjuk di bawah pengawasan dokter hewan harus segera mengambil tindakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
- g). pemeriksaan antemortem pada daging dan jerohan hewan kurban dilakukan oleh dokter hewan atau petugas yang ditunjuk di bawah pengawasan dokter hewan RPH-R.
- h). daging dan jerohan yang dinyatakan aman dan layak konsumsi bisa diedarkan dan dikonsumsi, sedangkan daging dan jerohan yang tidak aman dan tidak layak konsumsi harus dimusnahkan.

b. Pemotongan Hewan di luar RPH-R

Pelaksanaan pemotongan hewan kurban di luar RPH-R harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Tempat Pemotongan dan Kegiatan Pemotongan Hewan Kurban
 - a). pemotongan hewan kurban dilakukan di fasilitas pemotongan hewan kurban yang sudah mendapat rekomendasi dari Dinas Pertanian dan Pangan;
 - b). Tenaga pemotong dan pengulit menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker, *faceshield* dan sarung tangan sekali pakai (*disposable*) saat melakukan pemotogan hewan kurban dan pemrosesan daging dan jerohan hewan kurban;
 - c). mengatur kepadatan dengan membatasi jumlah panitia dalam pelaksanaan pemotongan hewan kurban.
 - d). melakukan pembatasan di fasilitas pemotongan hewan kurban yang hanya dihadiri oleh panitia.

- e). diupayakan pengaturan jarak minimal 1 meter dan tidak saling berhadapan antar petugas pada saat melakukan aktivitas pengulitan, pencacahan, penanganan, dan pengemasan daging; dan
 - f). pendistribusian daging korban dilakukan oleh panitia ke rumah *mustahik*.
- 2) Penerapan Higiene Panitia Penyembelihan
- a). petugas yang berada di area penyembelihan dan penanganan daging dan jeroan harus dibedakan.
 - b). panitia harus menggunakan alat pelindung diri minimal menggunakan masker sejak dari/ke rumah dan selama di fasilitas pemotongan.
 - c). petugas yang melakukan pengulitan, penanganan dan pencacahan, karkas/daging dan jeroan harus menggunakan alat pelindung diri berupa masker, *faceshield* dan sarung tangan sekali pakai (*disposable*) saat melakukan tugasnya.
 - d). penanggung jawab kegiatan kurban mengedukasi setiap orang untuk menghindari menyentuh muka termasuk mata, hidung, telinga dan mulut, serta menyediakan fasilitas Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS).
 - e). panitia melakukan Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) sesering mungkin.
 - f). panitia menghindari berjabat tangan atau kontak langsung lainnya dan memperhatikan etika batuk/bersin/meludah.
 - g). panitia melakukan pembersihan tempat pemotongan dan peralatan yang akan maupun yang telah digunakan dengan desinfektan (yang aman bagi makanan/*food grade* misalnya: deterjen cuci piring, air panas mendidih, hidrogen peroksida 3%), membuang kotoran dan/ atau limbah pada fasilitas penanganan kotoran/limbah.

- h). panitia ditempat pemotongan harus segera membersihkan diri (mandi dan mengganti pakaian) sebelum kontak langsung dengan keluarga/ orang lain pada saat tiba di rumah;
- 3) Pemeriksaan Kesehatan Awal (*Screening*)
- a). diupayakan melakukan pengukuran suhu tubuh (*screening*) di setiap pintu masuk pemotongan dengan alat pengukur suhu non kontak (*thermogan*) oleh petugas/ pekerja dengan memakai alat pelindung diri (*masker/faceshield*).
 - b). panitia yang memiliki segala gejala demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas dilarang masuk ke tempat pemotongan.
 - c). panitia berasal dari lingkungan tempat tinggal yang sama dan tidak dalam masa karantina mandiri.
- 4) Pelaksanaan Higiene dan Sanitasi
- a). menyediakan fasilitas cuci tangan sabun cair dilengkapi dengan air mengalir, di setiap akses masuk atau tempat yang mudah dijangkau.
 - b). melakukan pembersihan dan desinfeksi terhadap peralatan sebelum dan sesudah digunakan serta selalu memastikan seluruh area kerja bersih dan higienis dengan melakukan pembersihan secara berkala (4 jam sekali), peralatan yang digunakan bersama dan area fasilitas umum lainnya.
 - c). petugas harus segera membersihkan diri (mandi dan mengganti pakaian) sebelum kontak langsung dengan keluarga/orang lain.
 - d). setiap orang ditempat pemotongan harus menggunakan perlengkapan milik pribadi seperti alat sholat, alat makan, dan lain- lain.
 - e). setiap orang menghindari berjabat tangan atau kontak langsung lainnya, dan memperhatikan etika batuk/bersin/meludah.

- 5) Perlakuan dan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Kurban di Luar RPH-R
 - a). hewan kurban yang baru datang harus diturunkan dari alat angkut dengan hati-hati dan tidak membuat hewan stress.
 - b). hewan kurban harus diistirahatkan terlebih dahulu di kandang minimal 12 jam sebelum dipotong.
 - c). hewan kurban harus dipuaskan tetapi tetap diberi minum kurang lebih 12 jam sebelum dipotong.
 - d). hewan ternak harus diperiksa kesehatannya sebelum dipotong (pemeriksaan antemortem) oleh dokter hewan atau petugas yang ditunjuk di bawah pengawasan dokter hewan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
 - e). apabila ditemukan penyakit menular atau *zoonosis*, maka dokter hewan/petugas yang ditunjuk di bawah pengawasan dokter hewan harus segera mengambil tindakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
 - f). pemeriksaan antemortem pada daging dan jeroan hewan kurban dilakukan oleh dokter hewan atau petugas yang ditunjuk di bawah pengawasan dokter hewan RPH-R.
 - g). daging dan jeroan yang dinyatakan aman dan layak konsumsi bisa diedarkan dan dikonsumsi, sedangkan daging dan jeroan yang tidak aman dan tidak layak konsumsi harus dimusnahkan.
- 6) Pendistribusian Daging Kurban.
 - a). pengemasan daging dengan memakai kantong atau wadah yang bersih yang dipisahkan dari jeroan, bila memungkinkan jeroan direbus dahulu.
 - b). bila memakai kantong plastik pilih plastik tranparan/putih jangan memakai kantong plastik berwarna hitam (plastik daur ulang).

- c). pendistribusian daging kurban dilakukan oleh panitia ke rumah mustahik.
- d). panitia harus menggunakan alat pelindung diri minimal menggunakan masker dan sarung tangan saat mendistribusikan daging kurban.
- e). penerima daging kurban harus mengenakan masker.
- f). panitia yang membagikan daging kurban menghindari berjabat tangan atau kontak langsung lainnya, dan memperhatikan etika batuk/bersin/meludah.
- g). panitia yang membagikan daging kurban harus segera membersihkan diri (mandi dan mengganti pakaian) sebelum kontak langsung dengan keluarga/ orang lain pada saat tiba di rumah.

B. PEMASARAN TERNAK DI PASAR HEWAN

1. Bagi Pihak Pengelola

- a. memperhatikan informasi terkini serta himbuan dan instruksi pemerintah pusat dan pemerintah daerah terkait *Covid - 19* di wilayahnya. Informasi tersebut secara berkala dapat diakses pada laman <https://infeksiemerging.kemkes.go.id>, www.Covid19.go.id, dan kebijakan pemerintah daerah setempat.
- b. mengatur pedagang yang dapat beroperasi mengikuti ketentuan pemerintah daerah setempat.
- c. membentuk Tim/Pokja Pencegahan *Covid - 19* di Pasar untuk membantu pengelola dalam penanganan *Covid - 19* dan masalah kesehatan lainnya.
- d. menerapkan jaga jarak di area pasar dengan berbagai cara, seperti pengaturan jarak antar lapak pedagang, memberikan tanda khusus jaga jarak yang ditempatkan di lantai pasar, dan lain sebagainya.
- e. menyediakan fasilitas cuci tangan pakai sabun yang memadai dan mudah diakses oleh pedagang dan pengunjung.

- f. melakukan pembersihan dan disinfeksi secara berkala (paling sedikit tiga kali sehari) pada area atau sarana yang digunakan.
- g. mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk area pasar, jika terdapat AC lakukan pembersihan filter secara berkala.
- h. menyediakan ruangan khusus/pos kesehatan untuk penanganan pertama apabila ada warga pasar yang mengalami gangguan kesehatan di pasar.
- i. melakukan sosialisasi dan edukasi kepada pekerja yang ada di Pasar (karyawan pengelola pasar, pedagang, petugas keamanan, tukang parkir, kuli angkut dan lain lain) tentang pencegahan penularan Covid-19 yang dapat dilakukan dengan surat pemberitahuan, pemasangan spanduk, poster, banner, *whatsapp*/sms blast, radioland dan lain sebagainya. Adapun materi yang disampaikan terkait dengan Covid-19 dan cara penularannya, kewajiban penggunaan masker, cuci tangan pakai sabun dengan air mengalir, jaga jarak dan etika batuk (bahan dapat diunduh pada laman www.Covid19.go.id dan www.promkes.kemkes.go.id).
- j. memasang media informasi di lokasi-lokasi strategis untuk mengingatkan pengunjung agar selalu mengikuti ketentuan jaga jarak minimal 1 meter, menjaga kebersihan tangan, dan kedisiplinan penggunaan masker di seluruh lokasi pasar.
- k. pemberitahuan informasi tentang larangan masuk ke area pasar bagi pekerja dan pengunjung yang memiliki gejala demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas.
- l. dalam hal pasar dilengkapi dengan alat mobilisasi vertikal, lakukan pengaturan sebagai berikut:
 - 1) Penggunaan lift
membatasi jumlah orang yang masuk dalam lift, membuat penanda pada lantai lift dimana penumpang lift harus berdiri dan posisi saling membelakangi.

2) Penggunaan tangga

jika hanya terdapat 1 jalur tangga, bagi lajur untuk naik dan untuk turun, usahakan agar tidak ada orang yang berpapasan ketika naik dan turun tangga. Jika terdapat 2 jalur tangga, pisahkan jalur tangga untuk naik dan jalur tangga untuk turun.

2. Bagi Pedagang dan Pekerja Lainnya

- a. memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum berangkat ke pasar, apabila mengalami gejala seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas, tetap di rumah dan periksakan diri ke fasilitas pelayanan kesehatan apabila berlanjut.
- b. saat perjalanan dan selama bekerja selalu menggunakan masker, menjaga jarak dengan orang lain, dan hindari menyentuh area wajah. Jika terpaksa akan menyentuh area wajah pastikan tangan bersih dengan cuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer*.
- c. melakukan pembersihan area dagang masing-masing sebelum dan sesudah berdagang (termasuk meja dagang, pintu/*railingdoor* kios, etalase dan peralatan dagang lainnya).
- d. melakukan upaya untuk meminimalkan kontak dengan pelanggan, misalnya menggunakan pembatas/partisi (misal *flexyglass*/plastik), menyediakan wadah khusus serah terima uang, dan lain-lain.
- e. pedagang, petugas keamanan, tukang parkir, dan kuli angkut harus selalu berpartisipasi aktif mengingatkan pengunjung dan sesama rekan kerjanya untuk menggunakan masker dan menjaga jarak minimal 1 meter.
- f. jika kondisi padat dan penerapan jaga jarak sulit diterapkan, maka penggunaan pelindung wajah (*faceshield*) bersama masker sangat direkomendasikan sebagai perlindungan tambahan.

- g. saat tiba di rumah, segera mandi dan berganti pakaian sebelum kontak dengan anggota keluarga di rumah, serta membersihkan handphone, kacamata, tas, dan barang lainnya dengan cairan disinfektan.
 - h. meningkatkan daya tahan tubuh dengan menerapkan PHBS seperti mengkonsumsi gizi seimbang, aktivitas fisik minimal 30 menit sehari dan istirahat yang cukup dengan tidur minimal 7 jam, serta menghindari faktor risiko penyakit.
3. Bagi Pengunjung
- a. memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum keluar rumah apabila mengalami gejala seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas, tetap di rumah dan periksakan diri ke fasilitas pelayanan kesehatan apabila berlanjut.
 - b. selalu menggunakan masker saat perjalanan dan selama berada di pasar.
 - c. menjaga kebersihan tangan dengan sering mencuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer*.
 - d. hindari menyentuh area wajah seperti mata, hidung, dan mulut.
 - e. tetap memperhatikan jaga jarak minimal 1 meter dengan orang lain.
 - f. apabila kondisi padat dan sulit menerapkan jaga jarak agar tidak memaksakan diri masuk ke dalam pasar, namun apabila terpaksa tambahkan penggunaan pelindung wajah (*faceshield*) bersama masker sangat direkomendasikan sebagai perlindungan.

C. PELAYANAN REKOMENDASI BBM UNTUK PERTANIAN

1. permohonan dioptimalkan melalui online (TaniKU).
2. pemohon yang datang ke dinas harus dalam keadaan sehat, tidak dalam keadaan demam, batuk, pilek maupun sesak nafas.
3. pemohon datang ke dinas dengan membawa permohonan rekomendasi BBM/surat keterangan dari desa (bagi pemohon baru) disertai fotokopi KTP atau membawa surat rekomendasi lama yang akan diperpanjang disertai fotokopi KTP pemohon (bagi pemohon perpanjangan).

4. pemohon yang datang wajib menggunakan masker dan mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir pada tempat yang telah disediakan.
5. berkas permohonan diletakkan di drop box.
6. petugas pelayanan dalam melayani tamu tetap menggunakan masker dan menjaga jarak aman (menerapkan *physical distancing*).
7. selama proses pembuatan rekomendasi, pemohon menunggu di lobby dengan tetap memakai masker dan menjaga jarak dengan lainnya.

D. MONITORING DAN PEMBINAAN KEGIATAN KE KELOMPOK TANI

1. petugas yang akan melaksanakan perjalanan ke lapangan harus dalam kondisi sehat, mengenakan masker dan menyiapkan *handsanitizer*.
2. membatasi jumlah petugas maksimal 3 orang. Apabila menggunakan kendaraan mobil tetap menjaga jarak aman dengan menerapkan *physical distancing*. Apabila menggunakan kendaraan roda dua tidak boleh berboncengan.
3. apabila dalam kegiatan tersebut mengharuskan mengumpulkan petani maka agar membatasi jumlah petani maksimal 15 orang, dan petani yang dihadirkan dalam kondisi sehat, membersihkan diri dan mencuci tangan sebelum menghadiri pertemuan, mengenakan masker.
4. tidak melakukan kontak fisik (berjabat tangan) dan tempat duduk agar menerapkan *physical distancing*, jarak yang aman minimal 1,5 meter.
5. Di tempat pertemuan harus disiapkan tempat mencuci tangan dengan air yang mengalir dan disediakan sabun.
6. membatasi waktu pertemuan dengan waktu seefisien mungkin.
7. konsumsi yang dihidangkan agar terjamin keamanan dan kebersihannya serta disediakan tissue.

E. PELAYANAN KESEHATAN HEWAN DI PUSKESWAN

1. dalam kegiatan pelayanan kesehatan hewan, petugas wajib menggunakan APD (masker, sarung tangan *disposable*, *face shield*) dan peternak/klien wajib menggunakan masker serta mencuci tangan dengan sabun sebelum melaksanakan kegiatan.

2. petugas dan peternak/klien harus sehat, tidak dalam keadaan demam, batuk, pilek maupun sesak nafas.
3. untuk Pelayanan Pasif, setiap satu ekor pasien (hewan ternak) hanya boleh diantar oleh satu orang klien ke ruang pendaftaran dan ruang periksa, kecuali hewan tertentu yang memerlukan *handling* khusus lebih dari satu orang.
4. untuk pelayanan semi aktif dan pelayanan aktif, untuk menghindari kerumunan peternak/klien/anggota kelompok ternak dibatasi 3 orang, apabila memungkinkan, kegiatan pelayanan aktif dilakukan *door to door* dari kandang ke kandang untuk menghindari kerumunan.
5. fasilitas cuci tangan dengan sabun dan air mengalir untuk pelayanan pasif disediakan oleh Poskeswan, sedangkan pada pelayanan semi aktif dan aktif fasilitas cuci tangan dengan sabun dan air mengalir disediakan oleh peternak/kelompok ternak.
6. untuk menghindari kontak fisik antara petugas dan peternak/klien maka tidak boleh melakukan jabat tangan.
7. dalam melaksanakan *anamnesa* (wawancara mengenai kondisi hewan ternak), diagnosa, tindakan terapi, pengobatan, pengambilan sampel hewan ternak dan Advis, petugas dan peternak wajib menerapkan *physical distancing* yaitu menjaga jarak minimal 1,5 meter.
8. setelah kegiatan pelayanan kesehatan hewan selesai dilaksanakan, petugas mengumpulkan peralatan yang digunakan dan wajib mensucihamakan peralatan dengan alkohol 70 %.
9. untuk peralatan yang sifatnya sekali pakai/*disposibel* (sarung tangan *disposable*, kapas, *sputum disposable*) dilakukan disposal pada tempat sampah khusus limbah medis.
10. petugas dan peternak/klien wajib mencuci tangan dengan sabun pada air mengalir atau menggunakan *handsanitizer* setiap selesai kegiatan pelayanan kesehatan hewan.
11. untuk kegiatan pelayanan kesehatan hewan Aktif dan semi Aktif (kegiatan pelayanan di lapangan), petugas wajib melakukan cuci tangan dengan sabun pada air mengalir, mengganti masker, mengganti *wearpack* (jika perlu) sebelum kembali masuk ke kantor Puskesmas.
12. ketika pulang sampai dirumah, petugas dan peternak/klien wajib mandi sebelum bertemu dengan anggota keluarganya.

F. PUSKESWAN

1. Pelayanan Pasif Puskesmas

- a. peternak/klien yang datang ke Puskesmas harus dalam kondisi sehat, wajib mengenakan masker serta cuci tangan sebelum masuk ke ruang pendaftaran.
- b. setiap satu ekor hewan ternak hanya boleh diantar oleh satu orang klien ke ruang pendaftaran dan ruang periksa, kecuali hewan tertentu yang memerlukan *handling* khusus lebih dari satu orang.
- c. petugas pelayanan wajib mengenakan masker, *faceshield* serta tetap menjaga jarak dengan peternak/klien.
- d. petugas akan mencatat data peternak meliputi nama dan alamat, data pasien meliputi jenis hewan/ternak, umur hewan/ ternak, jenis kelamin hewan/ternak.
- e. peternak/Klien dan hewan ternak masuk ke ruang periksa dan dilakukan restrain oleh Paramedik Veteriner yang telah mengenakan APD (Alat Pelindung Diri).
- f. dengan mengenakan APD Medik Veteriner melakukan Anamnesa, Diagnosa, tindakan terapi dan pengobatan pada hewan ternak serta memberikan advis/saran dan resep pada peternak/klien.
- g. segala tindakan penanganan, advis/saran, resep serta waktu kontrol ulang jika diperlukan, dicatat pada kartu status pasien oleh Medik Veteriner.
- h. medik veteriner dan paramedik veteriner melepaskan APD dan melakukan desinfeksi diri.
- i. peternak/Klien dan hewan ternak keluar dari ruang periksa menuju ruang administrasi untuk menyelesaikan pembayaran tarif pelayanan sesuai standart yang telah ditentukan dan dipersilahkan meninggalkan Puskesmas.

2. Pelayanan Semi Aktif Puskesmas

- a. peternak (klien) lapor ke Puskesmas baik datang sendiri atau lewat telepon diterima oleh petugas Paramedik Veteriner dan dilakukan pendaftaran dengan mencatat data peternak/klien dan data pasien. Peternak/klien yang datang ke Puskesmas, harus dalam kondisi sehat, wajib mengenakan masker dan cuci tangan sebelum ke loket pendaftaran yang telah disediakan.

- b. petugas Paramedik Veteriner menyiapkan alat dan bahan untuk pemeriksaan umum dan terapi dilanjutkan menuju lokasi peternak/klien bersama Medik Veteriner dengan APD (Alat Pelindung Diri) lengkap.
 - c. dengan Mengenakan APD petugas Paramedik Veteriner melakukan restrain pada hewan ternak dan Medik Veteriner melakukan Anamnesa, pemeriksaan, diagnosa, tindakan terapi dan pengobatan pada hewan ternak, serta advis pada peternak/klien.
 - d. petugas melepas restrain pada hewan ternak, dilanjutkan melepas APD dan melakukan desinfeksi diri.
 - e. peternak menyelesaikan administrasi pembayaran tarif pelayanan sesuai standart yang telah ditentukan.
 - f. setiap orang yang terlibat dalam pelayanan pasif di lokasi peternak wajib mengenakan masker, jaga jarak dan tidak bergerombol lebih dari 5 orang.
 - g. pelayanan selesai, petugas kembali ke Puskesmas dan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir sebelum masuk ke dalam kantor Puskesmas.
3. Pelayanan Aktif Puskesmas
- a. puskesmas membuat jadwal/rencana kegiatan Pelayanan Aktif pada Kelompok Ternak di Wilayah Kerjanya tiap 2-4 bulan sekali/kelompok ternak.
 - b. puskesmas membuat surat pemberitahuan pelaksanaan Pelayanan Aktif dan prosedur kegiatan sesuai protokol pencegahan Covid – 19 kepada Ketua Kelompok Ternak dengan tembusan kepada Kepala Desa dan Camat setempat.
 - c. petugas Paramedik Veteriner menyiapkan alat dan bahan untuk pemeriksaan umum, pemeriksaan laboratorium dan terapi yang akan digunakan pada saat kegiatan Pelayanan Aktif.
 - d. dengan mengenakan masker, petugas Medik Veteriner dan Paramedik Veteriner datang ke kelompok ternak sesuai dengan jadwal Pelayanan Aktif yang dibuat.
 - e. petugas Paramedik Veteriner melaksanakan pendataan ternak yang akan diobati dari kelompok ternak pada buku kegiatan pelayanan aktif. meliputi : nama peternak, jenis hewan/ternak , umur hewan/ ternak, jenis kelamin hewan/ternak, keluhan /sakit dari hewan/ternak dan jenis layanan yang diminta.

- f. petugas Paramedik memakai APD melakukan restrain pada hewan/ternak dan Medik Veteriner memakai APD melakukan pemeriksaan umum dan melakukan pelayanan Aktif meliputi injeksi vitamin, pemberian obat cacing, PKB, dan pemeriksaan gangguan reproduksi dan pengambilan sampel feses untuk pemeriksaan penyakit parasiter.
 - g. petugas Medik Veteriner dan Paramedik melepas APD dan melaksanakan desinfeksi diri.
 - h. petugas Medik Veteriner memberikan advis kelompok ternak dan Petugas Para Medik Veteriner mencatat semua hasil pemeriksaan umum, jenis layanan yang diberikan, advis kepada kelompok ternak dan sample yang diambil
 - i. kelompok Ternak menyelesaikan administrasi pembayaran tarif pelayanan Puskesmas sesuai dengan standar yang ditentukan.
 - j. setiap peternak yang terlibat dalam kegiatan pelayanan aktif di lokasi harus dalam keadaan sehat, mengenakan masker dan mencuci tangan dengan sabun pada air mengalir sebelum dan sesudah kegiatan berlangsung.
 - k. peternak yang mengikuti kegiatan pelayanan aktif tidak bergerombol lebih dari 5 orang dan selalu menjaga jarak.
 - l. jika memungkinkan pelayanan aktif dilakukan *door to door* ke kandang peternak untuk mengurangi kegiatan yang sifatnya pengumpulan massa.
 - m. setelah pelayanan selesai, petugas kembali ke Puskesmas dan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir sebelum masuk ke dalam kantor Puskesmas.
4. Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)
- a. petugas menerima laporan pedagang/peternak yang akan mengirimkan ternak keluar daerah melalui telepon atau datang langsung ke Puskesmas. Pedagang/peternak yang datang ke Puskesmas harus dalam kondisi sehat, mengenakan masker dan cuci tangan dengan sabun pada air mengalir sebelum masuk Puskesmas.

- b. petugas mencatat data pedagang/peternak serta data ternak yang hendak dikirimkan.
- c. jika hewan ternak dibawa langsung ke puskesmas maka hanya satu orang pedagang/peternak yang diperkenankan masuk ke ruang periksa dan petugas segera melakukan pemeriksaan dan pengambilan sampel untuk diuji di laboratorium.
- d. jika hewan ternak berada di lokasi pedagang/peternak, maka petugas akan melakukan pemeriksaan dan pengambilan sampel ke lokasi dan tetap menerapkan protokol pencegahan penularan Covid-19.
- e. setelah hasil pemeriksaan dan uji laboratorium selesai dan ternak dinyatakan sehat, SKKH dapat dikeluarkan oleh Puskesmas dengan diketahui oleh kepala UPT Puskesmas.
- f. pedagang/peternak menyelesaikan pembayaran tarif pelayanan sesuai standart yang telah ditentukan.

G. PEMOTONGAN TERNAK DI RUMAH POTONG HEWAN

1. dalam melaksanakan kegiatan, untuk menghindari kerumunan.
2. petugas wajib menggunakan APD (masker dan *face shield*), untuk pembeli dan pedagang wajib menggunakan masker serta mencuci tangan dengan sabun sebelum melaksanakan kegiatan.
3. petugas juru sembelih dan jagal harus sehat, tidak dalam keadaan demam, batuk, pilek maupun sesak nafas.
4. untuk menghindari kontak fisik antara petugas, juru sembelih dan jagal maka tidak boleh melakukan jabat tangan.
5. dalam melaksanakan aktivitas di rumah potong hewan, petugas, juru sembelih dan jagal wajib menerapkan *physical distancing* yaitu menjaga jarak minimal 1,5 meter.
6. pada saat bertugas, petugas dinas wajib menggunakan masker, *face shield* dan sarung tangan *disposable*.
7. setelah selesai beraktivitas juru sembelih dan jagal cuci tangan dengan air mengalir dan sabun di tempat yang disediakan.

8. petugas juru sembelih dan jagal wajib membuang masker dan sarung tangan setelah kegiatan selesai kemudian mencuci tangan dengan sabun atau menggunakan *handsanitizer*.
9. petugas juru sembelih dan jagal wajib mengganti masker yang baru setelah kegiatan selesai.
10. ketika sampai dirumah, petugas dinas, juru sembelih dan jagal wajib mandi sebelum bertemu dengan anggota keluarganya.

H. PENGAMBILAN SAMPEL PRODUK ASAL HEWAN (PAH)

1. dalam melaksanakan kegiatan, untuk menghindari kerumunan, produsen/pedagang PAH dibatasi maksimal 3 orang.
2. petugas wajib menggunakan APD (masker dan *face shield*) dan produsen/pedagang PAH wajib menggunakan masker serta mencuci tangan dengan sabun sebelum melaksanakan kegiatan.
3. petugas dan produsen/pedagang PAH harus sehat, tidak dalam keadaan demam, batuk, pilek maupun sesak nafas.
4. untuk menghindari kontak fisik antara petugas dan produsen/pedagang PAH maka tidak boleh melakukan jabat tangan.
5. dalam melaksanakan wawancara, petugas dan produsen/pedagang PAH wajib menerapkan *physical distancing* yaitu menjaga jarak minimal 1,5 meter.
6. pada saat pengambilan sampel, petugas wajib menggunakan masker, *face shield* dan sarung tangan *disposable*.
7. setelah selesai pengambilan sampel PAH, petugas melakukan pengemasan sampel kemudian mensucihamakan pembungkus sampel dengan Alkohol 70 %.
8. petugas mengumpulkan peralatan, barang habis pakai yang digunakan untuk pengambilan sampel PAH, masker, sarung tangan dan dibuang pada tempat sampah medis.
9. petugas dan produsen/pedagang PAH setelah kegiatan selesai kemudian mencuci tangan dengan sabun atau menggunakan *handsanitizer*.

10. petugas dan produsen/pedagang PAH wajib mengganti masker yang baru setelah kegiatan selesai.
11. ketika sampai dirumah, petugas dan produsen/pedagang PAH wajib mandi sebelum bertemu dengan anggota keluarganya.

I. PENGAMBILAN SAMPEL HEWAN

1. dalam melaksanakan kegiatan, untuk menghindari kerumunan, pemilik/kelompok ternak dibatasi maksimal 3 orang.
2. petugas wajib menggunakan APD (masker dan *face shield*) dan peternak wajib menggunakan masker serta mencuci tangan dengan sabun sebelum melaksanakan kegiatan.
3. petugas dan peternak harus sehat, tidak dalam keadaan demam, batuk, pilek maupun sesak nafas.
4. untuk menghindari kontak fisik antara petugas dan peternak maka tidak boleh melakukan jabat tangan.
5. dalam melaksanakan anamnesa (wawancara mengenai kondisi ternak), petugas dan peternak wajib menerapkan *physical distancing* yaitu menjaga jarak minimal 1,5 meter.
6. pada saat pengambilan sampel, petugas wajib menggunakan masker, *face shield* dan sarung tangan disposable.
7. peternak yang melakukan *handling* terhadap ternaknya wajib menggunakan masker.
8. setelah selesai pengambilan sampel, petugas melakukan pengemasan sampel kemudian mensucihamakan pembungkus sampel dengan Alkohol 70 %.
9. petugas mengumpulkan peralatan dan barang habis pakai yang digunakan untuk pengambilan sampel, masker, sarung tangan dan dibuang tempat sampah limbah medis.
10. petugas dan peternak setelah kegiatan selesai kemudian mencuci tangan dengan sabun atau menggunakan *handsanitizer*.
11. petugas dan peternak wajib mengganti masker yang baru setelah kegiatan selesai.
12. ketika sampai dirumah, petugas dan peternak wajib mandi sebelum bertemu dengan anggota keluarganya.

J. PENGOLAHAN PADI DI TEMPAT PENGGILINGAN PADI (RMU)

1. kendaraan diparkir di luar area penggilingan padi atau seandainya akan memasuki area penggilingan harus disemprot menggunakan disinfektan.
2. menjaga kebersihan tangan dengan mencuci tangan menggunakan sabun dan air yang mengalir atau menggunakan *handsanitizer* yang disediakan di pintu masuk.
3. pekerja dan petani/masyarakat yang memasuki area penggilingan padi wajib menggunakan masker
4. untuk pekerja yang langsung bersentuhan dengan gabah atau beras harus menggunakan sarung tangan dan menggunakan sepatu.
5. dalam melaksanakan kegiatan harus menghindari kerumunan dan menerapkan *physical distancing* yaitu menjaga jarak minimal 1,5 m.
6. pekerja dan petani/masyarakat yang memasuki area penggilingan padi harus dalam kondisi sehat tidak dalam keadaan demam, batuk, pilek maupun sesak nafas.
7. untuk menghindari kontak fisik antara pekerja dan petani/masyarakat maka tidak boleh melakukan jabat tangan.
8. setelah selesai melaksanakan pengolahan padi, pekerja dan petani/masyarakat sebelum keluar area penggilingan padi wajib mencuci tangan menggunakan sabun dan air yang mengalir atau *handsanitizer* yang disediakan di pintu masuk.
9. pekerja dan petani/masyarakat wajib mengganti masker yang baru setelah kegiatan selesai.
10. ketika sampai dirumah pekerja dan petani/masyarakat wajib mandi sebelum bertemu dengan anggota keluarganya dan mencuci pakaian yang digunakan.
11. menjaga kesehatan pribadi dan apabila ada tanda-tanda/Covid-19 harus segera memeriksakan diri ke dokter.

K. KEGIATAN PERTEMUAN DAN PEMBINAAN DENGAN PETANI

1. apabila pertemuan/pembinaan dilakukan di ruangan, sebelum digunakan harus dalam kondisi steril (disemprot disinfektan dahulu).

2. pengecekan suhu tubuh bagi peserta dengan thermogun (jika suhu $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ tidak diperkenankan untuk mengikuti pertemuan).
3. petugas dan petani harus sehat, tidak dalam keadaan demam, batuk, pilek maupun sesak nafas.
4. peserta dan petugas wajib memakai masker dan mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer*.
5. jaga jarak minimal 1,5 meter antar peserta.
6. waktu pertemuan seefisien mungkin (hemat waktu).
7. meminta ijin/pemberitahuan kepada instansi terkait (Dinas Kesehatan, Polisi, Tentara) apabila mengumpulkan petani/peserta lebih dari 20 orang.

L. GERAKAN TANAM, PENGENDALIAN OPT DAN PANEN KOMODITAS HORTIKULTURA

1. dalam melaksanakan kegiatan, untuk menghindari kerumunan, maksimal 20 orang.
2. dilaksanakan di daerah yang aman/zona hijau
3. tempat kegiatan menyediakan sarana cuci tangan dan sabun atau *handsanitizer*
4. petugas dan petani wajib menggunakan masker serta mencuci tangan dengan sabun sebelum melaksanakan kegiatan.
5. Petugas dan petani harus sehat, tidak dalam keadaan demam, batuk, pilek maupun sesak nafas.
6. untuk menghindari kontak fisik antar peserta maka tidak boleh melakukan jabat tangan.
7. dalam melaksanakan kegiatan peserta wajib menerapkan *physical distancing* yaitu menjaga jarak satu dan lainnya minimal 1,5 meter.
8. tidak melakukan tukar menukar peralatan tanam, pengendalian OPT ataupun panen antar peserta.
9. saat panen, hasil panen ditaruh di karung/keranjang panen sendiri-sendiri, saat pengepulan tetap memperhatikan jarak dan menghindari kontak fisik dengan orang lain.

10. setelah acara selesai semua peralatan yang digunakan untuk tanam/pengendalian OPT/panen dicuci menggunakan sabun sampai bersih.
11. setelah acara selesai semua wajib melakukan cuci tangan menggunakan air dan sabun atau dengan *handsanitizer*.
12. ketika sampai dirumah, petugas dan petani wajib mandi sebelum bertemu dengan anggota keluarganya.

M. PENCATATAN INFORMASI HARGA KOMODITAS TERNAK

1. dalam melaksanakan kegiatan untuk menghindari kerumunan peternak maupun pedagang dibatasi maksimal 3 orang.
2. petugas wajib menggunakan APD (*masker* dan *face shield*) dan peternak/pedagang wajib menggunakan masker serta mencuci tangan dengan sabun sebelum melaksanakan kegiatan.
3. petugas dan peternak/pedagang harus sehat tidak dalam keadaan demam, batuk, pilek maupun sesak nafas.
4. Untuk menghindari kontak fisik antara petugas dan peternak/pedagang maka tidak boleh melakukan jabat tangan.
5. dalam melaksanakan wawancara, petugas dan peternak/pedagang wajib menerapkan *physical distancing* yaitu menjaga jarak minimal 1,5 meter.
6. pada saat pencatatan informasi harga komoditas ternak, petugas wajib menggunakan masker, *face shield* dan sarung tangan *disposable*.
7. peternak/pedagang wajib menggunakan masker.
8. petugas dan peternak/pedagang wajib membuang masker dan sarung tangan setelah kegiatan selesai kemudian mencuci tangan dengan sabun atau menggunakan *handsanitizer*.
9. petugas dan peternak/pedagang wajib mengganti masker yang baru setelah kegiatan selesai.
10. ketika sampai dirumah, petugas dan peternak /pedagang wajib mandi sebelum bertemu dengan anggota keluarganya.

N. PENGEMASAN DAN DROPING SAYUR BUAH

1. selalu berdo'a agar diberi keselamatan dan kesehatan.
2. mencuci tangan dengan air mengalir dan sabun minimal 20 detik, sebelum dan sesudah aktifitas.
3. menjaga jarak minimal 1,5 meter.
4. hindari berjabat tangan.
5. wajib menggunakan APD (masker atau *face shield*) selama melaksanakan aktifitas.
6. semua yang terlibat dalam proses pengemasan dan droping harus sehat, tidak dalam keadaan demam, batuk, pilek maupun sesak nafas.
7. semua wajib mengganti masker yang baru setelah aktifitas selesai.
8. ketika sampai dirumah, wajib mandi sebelum bertemu dengan anggota keluarganya.

O. GERAKAN PENGENDALIAN OPT (ORGANISME PENGGANGGU TANAMAN) TANAMAN PANGAN

Pedoman bagi Petugas Dinas, RPT, Kelompok Tani dan Petani:

1. peralatan yang akan dipergunakan untuk kegiatan gerakan pengendalian OPT harus dibersihkan dari sisa bahan pengendali sebelumnya sehingga siap untuk dipergunakan.
2. bahan pengendali yang akan digunakan dicek terlebih dahulu tentang masa berlakunya.
3. dalam melaksanakan kegiatan gerakan pengendalian diperbanyak titik kumpul dengan saling menjaga jarak (*physical distancing*)
4. semua yang terlibat dalam kegiatan Gerakan Pengendalian OPT (Organisme Pengganggu Tanaman) Tanaman Pangan wajib menggunakan APD (masker, baju lengan panjang, celana panjang, topi dan sarung tangan) dan mencuci tangan dengan sabun sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan.
5. semua yang terlibat dalam kegiatan Gerakan Pengendalian OPT (Organisme Pengganggu Tanaman) Tanaman Pangan harus sehat, tidak dalam keadaan demam, batuk, pilek maupun sesak nafas.

6. untuk menghindari kontak fisik semua yang terlibat dalam kegiatan Gerakan Pengendalian OPT (Organisme Pengganggu Tanaman) Tanaman Pangan tidak boleh melakukan jabat tangan.
7. dalam melaksanakan penyemprotan, nozzle diatur sehingga droplet yang dihasilkan berbentuk kabut dan arah nozzle disesuaikan dengan OPT sasaran.
8. dalam melaksanakan penyemprotan diusahakan tidak melawan arah angin.
9. waktu pengendalian disesuaikan dengan jenis OPT sasaran.
10. apabila kegiatan pengendalian sudah selesai maka semua peralatan dibersihkan terlebih dahulu dan disimpan pada gudang peralatan. Untuk kemasan bahan pengendali dikumpulkan dan dikubur jauh dari sumber air.
11. ketika sampai dirumah semua yang terlibat dalam kegiatan Gerakan Pengendalian OPT (Organisme Pengganggu Tanaman) Tanaman Pangan wajib mandi sebelum bertemu dengan anggota keluarganya.

VI. SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

A. BIMTEK/PELATIHAN/SOSIALISASI/PEMBINAAN/ SEKOLAH LAPANG

1. membatasi jumlah peserta, maksimal 30 org.
2. setiap peserta diukur suhu tubuhnya dengan *thermo gun*.
3. peserta menggunakan masker dan menghindari bersentuhan dengan orang lain.
4. menerapkan etika batuk bagi peserta yang batuk.
5. peserta melakukan cuci tangan dengan sabun sebelum dan setelah kegiatan.
6. penyelenggara mengatur jarak tempat duduk.
7. penyelenggara menyediakan *handsanitizer*.
8. penyelenggara menjaga kebersihan ruangan pertemuan dengan menyemprot desinfektan.
9. jadwal kegiatan diatur dengan baik supaya tidak terlalu panjang.

10. narasumber/pembicara dari luar daerah harus membawa Surat keterangan sehat dari dokter/puskesmas/rumah sakit Pemerintah setempat.
11. jadwal narasumber diatur dengan baik supaya tidak terlalu panjang.
12. setiap narasumber diukur suhu tubuhnya dengan *thermogun*.
13. narasumber menggunakan masker dan menghindari bersentuhan dengan orang lain.
14. menerapkan etika batuk bagi narasumber yang batuk.
15. narasumber melakukan cuci tangan dengan sabun sebelum dan setelah kegiatan.

B. USAHA PEMBUDIDAYAAN IKAN

Dalam kegiatan pembudidayaan ikan wajib mematuhi protokol kesehatan yaitu :

1. memakai masker
2. selalu mencuci tangan dengan sabun sebelum dan sesudah kegiatan
3. menjaga jaga jarak
4. menerapkan pola hidup bersih dan sehat

C. PEMBINAAN/PELAYANAN DI LAPANGAN

1. tim pembina yang melakukan kegiatan pembinaan/pelayanan di lapangan harus menerapkan protap cuci tangan sebelum dan sesudah kegiatan, menggunakan masker, mengatur jarak tempat duduk, menjaga kontak fisik.
2. jumlah peserta pembinaan di lapangan harus dibatasi dan harus menerapkan protap cuci tangan sebelum dan sesudah kegiatan, menggunakan masker, mengatur jarak tempat duduk, menjaga kontak fisik antar peserta. peserta pertemuan maksimal 10 orang.
3. untuk mengantisipasi tidak tersedianya tempat cuci tangan yang memadai di lapangan, setiap tim pembinaan wajib membawa *handsanitizer*.
4. pada kegiatan bersifat pertemuan, jadwal kegiatan diatur dengan baik supaya tidak terlalu panjang.

D. PENGELOLAAN PASAR IKAN

1. pengelola Pasar Ikan melakukan pengaturan proses jual beli ikan sesuai dengan protokol kesehatan (memakai masker, memakai *face shield*, mencuci tangan dengan sabun, dan menerapkan Pola Hidup Bersih dan Sehat serta menjaga jarak aman dalam berinteraksi antar personal kurang lebih 1-2 meter), menyediakan sarana untuk mencuci tangan dan sabun cuci tangan di beberapa tempat penting di Pasar Ikan.
2. dalam rangka kegiatan proses jual beli ikan yang melibatkan pengelola pasar ikan, konsumen, supplier dan pedagang ikan wajib mematuhi protokol kesehatan (memakai masker, memakai *face shield* khusus pedagang dan supplier, mencuci tangan dengan sabun, dan menerapkan Pola Hidup Bersih dan Sehat serta menjaga jarak aman dalam berinteraksi antar personal kurang lebih 1-2 meter).
3. melarang orang yang tidak berkepentingan untuk masuk di area Pasar Ikan.
4. pengelola Pasar Ikan wajib untuk melakukan pembersihan di lingkungan Pasar Ikan dengan sabun dan air bersih (setelah melakukan proses jual beli ikan) dan tetap menerapkan pola hidup bersih dan sehat
5. alat pembayaran (uang) yang diterima dari konsumen sebisa mungkin disendirikan (terpisah) dari uang pengembalian untuk transaksi pada hari tersebut dan pedagang pasar ikan wajib cuci tangan atau menggunakan *handsanitizer* setelah transaksi tersebut. Uang hasil jualan hari tersebut di jemur ±15 menit sebelum disimpan.

E. PROGRAM SEMBAKO DAN BANTUAN SOSIAL

1. petugas penyalur ikan program sembako dan bansos melakukan pengaturan penyaluran ikan sesuai dengan protokol kesehatan (memakai masker dan *face shield*, mencuci tangan dengan sabun, dan menerapkan Pola Hidup Bersih dan Sehat serta menjaga jarak aman dalam berinteraksi antar personal kurang lebih 1-2 meter), menyediakan sarana untuk mencuci tangan dan sabun cuci tangan di tempat penyaluran bantuan.

2. keluarga penerima manfaat wajib memakai masker, mencuci tangan dengan sabun sebelum dan sesudah menerima bantuan, dan menjaga jarak antar KPM dan petugas minimal 1-2 meter.
3. penandatanganan bukti penerimaan bantuan dapat dilakukan secara perwakilan. Alat tanda tangan (pulpen) yang digunakan wajib dijaga kebersihannya sebelum dan sesudah digunakan dengan cara dilap menggunakan bahan yang tidak merusak komponen alat dan mampu sebagai desinfektan.
4. petugas penyalur ikan program sembako dan bansos wajib menjaga kebersihan lingkungan tempat dia bekerja sebelum dan sesudah kegiatan penyaluran bantuan dilaksanakan.
5. melarang orang yang tidak berkepentingan untuk masuk di area penyaluran bantuan program sembako dan bansos.

F. PEMASAR IKAN

1. pemasar/pedagang ikan dan konsumen melakukan pengaturan proses jual beli ikan sesuai dengan protokol kesehatan (memakai masker, selalu mencuci tangan dengan sabun, dan menerapkan Pola Hidup Bersih dan Sehat serta menjaga jarak aman dalam berinteraksi antar personal kurang lebih 1-2 meter), menyediakan sarana untuk mencuci tangan dan sabun cuci tangan di beberapa tempat penting di pasar ikan.
2. pemasar/pedagang ikan wajib mengambil bahan baku ikan dari zona aman *Covid - 19* yang didasarkan dari informasi dari situs resmi pemerintah.
3. kepada pemasar/ pedagang ikan yang berinteraksi dengan konsumen (pembeli) diusahakan sesering mungkin menggunakan *handsanitizer* setelah melakukan transaksi jual beli yang tempatnya didekatkan dengan tempat penimbangan ikan.
4. pemasar/pedagang ikan wajib menjaga mutu produk perikanan yang dijual dengan tetap menerapkan sistem rantai dingin dan tidak menggunakan bahan pengawet berbahaya.
5. pemasar/pedagang ikan wajib untuk melakukan pembersihan di lingkungan kios dan tempat pelayanan dengan sabun dan air bersih (setelah melakukan proses jual beli ikan) dan tetap menerapkan pola hidup bersih dan sehat.

G. PENGOLAH PRODUK PERIKANAN

1. pengolah ikan baik pemilik dan karyawan, serta kelompok melakukan pengaturan proses pengolahan ikan sesuai dengan protokol kesehatan (memakai masker, selalu mencuci tangan dengan sabun, dan menerapkan Pola Hidup Bersih dan Sehat serta menjaga jarak aman dalam berinteraksi antar personal kurang lebih 1-2 meter), menyediakan sarana untuk mencuci tangan dan sabun cuci tangan di beberapa tempat penting di Pasar ikan.
2. pengolah ikan wajib mengambil bahan baku ikan dari zona aman Covid-19 yang didasarkan dari informasi dari situs resmi pemerintah.
3. kepada pengolah ikan yang memasarkan dan berinteraksi dengan konsumen (calon pembeli) diusahakan sesering mungkin menggunakan *handsanitizer* setelah melakukan transaksi atau melakukan pertemuan.
4. pengolah ikan wajib menjaga mutu produk perikanan yang diolah dengan tetap menerapkan sistem penyimpanan yang sesuai dengan produk yang dihasilkan.
5. pengolah ikan wajib untuk melakukan pembersihan di lingkungan produksi dan tempat pelayanan dengan sabun dan air bersih (setelah melakukan proses pengolahan ikan) dan tetap menerapkan pola hidup bersih dan sehat.

H. NELAYAN ANDON

1. nelayan Andon yang baru datang ke wilayah Kulon Progo wajib membawa Surat Keterangan Asal Andon dari instansi asal, melengkapi surat keterangan sehat dari Dokter/instansi yang berwenang dari asal nelayan andon.
2. koordinator nelayan andon berkoordinasi dengan Kepala UPT TPI /Dinas Kelautan dan Perikanan, Pemerintah Kapanewon dan Kalurahan setempat calon lokasi nelayan melakukan andon.
3. apabila sampai ke lokasi andon, koordinator dan nelayan andon melaporkan ke Kepala UPT TPI/Dinas Kelautan dan Perikanan Kulon Progo.

4. Aktifitas nelayan selama di darat wajib mematuhi protokol kesehatan (memakai masker, mencuci tangan dengan sabun, jaga jarak aman, dan menerapkan Pola Hidup Bersih dan Sehat) serta tidak diperkenankan beraktifitas di luar wilayah lokasi tujuan andon.

I. USAHA PENANGKAPAN IKAN OLEH NELAYAN DI KULON PROGO

1. dalam kegiatan penangkapan ikan, nelayan dan pendorong wajib mematuhi protokol kesehatan (memakai masker, mencuci tangan dengan sabun, jaga jarak aman, dan menerapkan Pola Hidup Bersih dan Sehat).
2. aktifitas nelayan di atas kapal wajib mematuhi protokol kesehatan dengan penanggung jawab di bawah nahkoda kapal dengan jumlah ABK di masing-masing Armada PMT ukuran < 5 GT maksimal 2 orang.

J. TEMPAT PELELANGAN IKAN

1. petugas Pelelangan Ikan melakukan pengaturan proses pelelangan ikan sesuai dengan protokol kesehatan (memakai masker, mencuci tangan dengan sabun, dan menerapkan Pola Hidup Bersih dan Sehat serta menjaga jarak aman dalam berinteraksi antar personal kurang lebih 1-2 meter), menyediakan sarana untuk mencuci tangan dan sabun cuci tangan di beberapa tempat penting di TPI.
2. dalam rangka kegiatan proses Pelelangan Ikan yang melibatkan petugas TPI, nelayan, dan pedagang ikan wajib mematuhi protokol kesehatan (memakai masker, mencuci tangan dengan sabun, dan menerapkan Pola Hidup Bersih dan Sehat serta menjaga jarak aman dalam berinteraksi antar personal kurang lebih 1-2 meter).
3. kepada petugas TPI yang berinteraksi dengan nelayan dan pedagang diusahakan sesering mungkin mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir, serta menggunakan masker.
4. melarang orang yang tidak berkepentingan untuk masuk di area TPI.
5. penyelenggara TPI wajib untuk melakukan pembersihan di lingkungan TPI dengan sabun dan air bersih (setelah melakukan proses pelelangan ikan) dan tetap menerapkan pola hidup bersih dan sehat.

VII. SEKTOR KOPERASI DAN UKM

A. KOPERASI PRODUSEN

1. Panduan Koperasi

- a. tempat parkir harus bisa sesuai protokol kesehatan yaitu jaga jarak minimal 1 meter. Halaman parkir diberikan garis penanda.
- b. sebelum pintu masuk disediakan tempat cuci tangan dengan kran air yang mengalir disertai dengan sabun cair, tisu kering dan tempat sampah tertutup. Petugas kebersihan diharap untuk membersihkan tempat cuci tangan setiap pagi, dan sore dengan menggosok dan menggunakan desinfektan.
- c. sediakan *handsanitizer* di depan pintu. Petugas dengan mengenakan APD lengkap (masker, sarung tangan, *face shield*) melakukan pengecekan suhu badan anggota. Jika suhu badan $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ maka anggota diwajibkan untuk kembali dan menunda pelayanannya.
- d. petugas pemberi nomor antrian harus menggunakan masker, sarung tangan dan *face shield*. Di tempat pengambilan nomor antrian disediakan *handsanitizer*.
- e. loket agar diberi tirai plastik untuk memisah dan memberikan jarak aman kepada anggota dan petugas loket. Di meja loket disediakan *handsanitizer*.
- f. petugas loket juga harus menggunakan APD yang lengkap (masker, sarung tangan dan *face shield*)
- g. tidak menyediakan surat kabar atau bacaan yang lain.
- h. menjaga jarak tempat duduk di ruang tunggu dengan jarak minimal 1 meter dengan cara menandai kursi dengan tanda x dengan lakban atau bisa dengan tali atau mengurangi kursi untuk menunggu penataan tetap memperhatikan jarak.
- i. untuk petugas kebersihan selalu menjaga kebersihan tempat pelayanan dengan menyemprot dengan cairan desinfektan/sabun dan selalu memakai APD lengkap.

- j. untuk anggota tetap menerapkan protokol kesehatan dengan menggunakan masker, cuci tangan dengan sabun dan mengecek suhu badan. Setelah masuk mendapatkan nomor antrian, duduk di tempat yang telah disediakan dan tidak ngobrol dengan anggota yang lain. Jika sudah selesai mendapatkan pelayanan agar menyemprot tangan dengan *handsanitizer*/cuci tangan dengan sabun.
 - k. anggota yang membayar angsuran/cicilan agar menggunakan uang pas atau usahakan transaksi non tunai.
 - l. untuk tempat penerima tamu non anggota menggunakan protokol kesehatan.
Setiap tamu/ anggota yang datang mencuci tangan dan dicek suhu badan terlebih dahulu, memakai masker, dan tetap jaga jarak di dalam ruangan minimal 1 meter. Sediakan *handsanitizer* dan tisu kering, usahakan tidak menyediakan air minum dan makanan.
 - m. pengurus dalam melayani anggota menggunakan protokol kesehatan.
 - n. petugas yang menyetor dan atau mengambil uang di bank menggunakan protokol kesehatan (masker, sarung tangan, uang dimasukkan dalam amplop/ plastik), sebelum dan sesudah transaksi cuci tangan dengan sabun.
 - o. penggunaan mushola di koperasi apabila ada tidak boleh menyediakan karpet dan membawa peralatan ibadah sendiri. Tempat wudhu disediakan sabun.
 - p. kamar mandi disediakan sabun cuci tangan, tisu kering dan tempat sampah tertutup. Dan selalu dibersihkan pagi dan sore hari.
2. Unit Produksi
- a. Lokasi
 - 1) area parkir diberi tanda pemisah/garis pemisah dari isolasi atau cat untuk memberikan jarak kepada pengunjung.
 - 2) penyemprotan tempat produksi dengan desinfektan setiap akan produksi dan sesudah produksi. Peralatan produksi dicuci dengan sabun agar higienis, sebelum dan sesudah digunakan.

- 3) menyediakan cuci tangan di depan tempat produksi, disertai dengan sabun cair, tisu kering dan tempat sampah yang tertutup.
 - 4) melakukan pengecekan suhu badan. Untuk karyawan dilakukan pengecekan suhu badan 2x sehari (ketika masuk jam kerja dan tengah jam kerja).
 - 5) mengatur jarak karyawan yang satu dengan karyawan yang lain pada saat bekerja.
- b. Penyuplai bahan baku
- 1) penyuplai bahan baku wajib menggunakan masker dan sarung tangan berbahan plastik.
 - 2) penyuplai bahan baku diwajibkan untuk cuci tangan sebelum memasuki tempat produksi.
 - 3) penyuplai wajib di cek suhu badan, jika suhu badannya $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ maka ditolak.
 - 4) penyuplai bahan baku wajib membawa bahan baku dalam kemasan plastic.
- c. Karyawan/Penerima bahan baku
- 1) Karyawan/penerima bahan baku wajib menggunakan masker, sarung tangan dan *faceshield*.
 - 2) karyawan/penerima sebelum dan sesudah bekerja wajib untuk mencuci tangan di air yang mengalir dengan sabun cair.
 - 3) karyawan/ Penerima dan penyuplai dibatasi dengan tirai pembatas berbahan plastik.
 - 4) memastikan bahan baku higienis (bahan baku dalam kemasan plastik) saat akan diterima hingga sampai ke bagian produksi.
 - 5) pembayaran kalau bisa dilakukan dengan non tunai (transfer), jika tidak uang *cash* bisa dimasukkan dalam plastik sebelum diserahkan ke penyuplai.
- d. Bagian Produksi
- 1) mengecek suhu badan dan kondisi kesehatan karyawan, termasuk indikasi adanya gejala gangguan kesehatan terutama di area akses masuk utama, kantor, gudang, pabrik, dan/atau parkir.

- 2) mencuci tangan dengan sabun dan air bersih yang mengalir dengan cara yang benar selama minimal 20 detik (sebelum masuk fasilitas produksi/distribusi, setelah bersin dan/atau batuk, dan sebelum dan sesudah menyentuh area wajah. Penggunaan *handsanitizer* hanya diperbolehkan untuk area tertentu yang tidak memungkinkan untuk mencuci tangan dengan air, misalnya di area produksi yang harus kering (waktu kontak tangan dengan *handsanitizer* minimal 30 detik, semua permukaan tangan basah dan dibantu dengan aktivitas mekanik penggosokan).
- 3) menggunakan disinfektan pada permukaan kerja dan titik - titik peralatan yang sering digunakan bersama, misalnya gagang pintu, meja, troli, alat perekam kehadiran, dan lainnya.
- 4) segera mengganti pakaian setelah tiba di fasilitas produksi/distribusi apabila menggunakan transportasi umum.
- 5) menggunakan masker selama berada di area produksi/distribusi.
- 6) menggunakan sarung tangan jika diperlukan. Jika menggunakan sarung tangan maka harus memperhatikan frekuensi penggantian atau hygiene lainnya yang perlu diperhatikan.
- 7) mengatur ulang posisi atau tempat duduk karyawan dengan jarak minimal 1 meter di semua area.
- 8) ketika memasak diusahakan tidak berbicara satu sama lain.
- 9) dalam melakukan pengemasan, teknik pengemasan dan kemasan harus baik/aman sehingga mencegah kontaminasi dan menjamin keamanan.
- 10) peralatan atau sarana produksi yang selalu disentuh secara rutin harus dicuci dengan detergen dan memastikan alat yang digunakan sudah bersih dan aman.

3. Mushola
 - a. mushola diberi tanda silang untuk jaga jarak.
 - b. ketika melakukan wudhu harap mengantri dan menjaga jarak.
 - c. karyawan membawa alat sholat sendiri.
 - d. ketika sholat tetap menggunakan masker.
 - e. disediakan sabun pencuci tangan di tempat wudhu.
 - f. disediakan *handsanitizer* di mushola.
4. Kamar Mandi
 - a. memastikan kamar mandi selalu bersih.
 - b. Setiap kamar mandi disediakan sabun pencuci tangan.
 - c. disediakan tisu dan tempat sampah yang tertutup di dalam kamar mandi.

B. UMKM BATIK

1. Lokasi Produksi
 - a. dibentuk TIM GUGUS TUGAS Covid didalam satu usaha.
 - b. karyawan wajib menggunakan masker kain hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
 - c. sebelum bekerja dimulai karyawan wajib dicek suhu badannya.
 - d. disediakan tempat pencuci tangan dengan sabun, tisu dan tempat sampah tertutup.
 - e. ditempat tertentu disediakan *handsanitizer*.
 - f. cuci tangan dengan air mengalir dan sabun atau *handsanitizer* sesering mungkin dalam bekerja.
 - g. diberlakukan jaga jarak di lokasi bekerja.
 - h. karyawan hanya boleh menggunakan seragam di lokasi bekerja dan tidak boleh digunakan di rumah atau lokasi di luar ruangan bekerja.
2. Ruang Display
 - a. karyawan dan pengunjung menggunakan masker kain. Hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
 - b. karyawan menggunakan sarung tangan yang terbuat dari plastik.
 - c. karyawan agar menggunakan *face shield* sebagai pengganti masker.

- d. karyawan wajib mengukur suhu tubuh pengunjung sebelum masuk.
 - e. pengunjung dipersilahkan cuci tangan dengan sabun terlebih dahulu sebelum masuk.
 - f. disediakan tisu dan tempat sampah tertutup.
 - g. memastikan Pengunjung sudah mencuci tangan atau sudah menggunakan *handsanitizer*.
 - h. menjaga jaga 1-1,5 meter dengan pengunjung.
 - i. ditempel poster himbauan batuk, bersin dan menjaga jarak yang benar.
3. Proses Pembayaran
- a. petugas wajib menggunakan masker kain atau *face shield* hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
 - b. petugas kasir menggunakan sarung tangan yang terbuat dari plastic.
 - c. setiap 2 jam harus cuci tangan menggunakan sabun atau *handsanitizer*.
 - d. tempat pembayaran diberikan tirai bening pembatas meja.
 - e. memberikan aturan jarak satu meter.
 - f. menyediakan *handsanitizer*, tisu dan tempat sampah tertutup di lokasi pembayaran.
 - g. diusahakan membayar dengan uang pas atau menggunakan non tunai.
 - h. setelah transaksi selesai meja kasir dibersihkan rutin dengan disinfektan.
 - i. cuci tangan dengan air mengalir dan sabun atau *handsanitizer* sebelum dan sesudah melayani konsumen.

C. KOPERASI PENGELOLA PASAR

1. Kantor Koperasi

- a. menyediakan tempat cuci tangan dengan air mengalir, sabun/*handsanitizer* dan tisu kering.
- b. pengunjung wajib menggunakan masker.

- c. sediakan pengecek suhu, apabila suhu $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ maka diharap untuk pulang dan menunda keperluannya. Petugas yang mengecek suhu diharapkan menggunakan masker dan sarung tangan.
 - d. posisikan tempat duduk dengan menjaga jarak minimal 1 meter.
 - e. pengurus, Pengawas, Manager dan Karyawan, diwajibkan untuk memakai masker.
 - f. untuk Karyawan yang bertugas langsung dengan pelayanan koperasi wajib memakai sarung tangan dan *face shield*.
 - g. selalu sediakan handsanitizer di setiap titik yang banyak bersentuhan orang misalnya meja pelayanan.
 - h. pastikan tempat tetap bersih nyaman dan steril.
 - i. selalu membersihkan tempat (kantor koperasi) 3x sehari.
2. Pasar yang dikelola
- a. pasar tradisional diharapkan untuk membatasi operasionalnya.
 - b. pembatasan pengunjung, terutama untuk anak-anak (balita) dan ibu hamil tidak diajak ke pasar.
 - c. pintu masuk dan keluar pengunjung terpisah.
 - d. pengunjung wajib memakai masker.
 - e. menyediakan halaman parkir yang luas dan tetap jaga jarak.
 - f. menyediakan tempat cuci tangan, sabun, tisu kering dan tempat sampah dan ada petugas yang mengingatkan untuk cuci tangan. Di los pasar disediakan beberapa tempat cuci tangan di air mengalir dengan sabun.
 - g. ada petugas pengukur suhu di pintu masuk. Jika suhu $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ maka pengunjung diharapkan untuk pulang, tidak boleh masuk pasar.
 - h. jaga jarak pengunjung, baik dengan pedagang dan pengunjung yang lain. Untuk pedagang dibatasi dengan tali supaya tidak terlalu dekat dengan pengunjung dan mengurangi banyak pengunjung untuk memegang dagangan.

- j. pedagang selalu menggunakan masker, sarung tangan dan *face shield*.
- i. pastikan kebersihan pasar.
Sebelum dan sesudah operasional pasar selalu dibersihkan dan disterilkan menggunakan desinfektan/sabun. Pedagang dan pengunjung dilarang meludah sembarang tempat. Pedagang dan pengunjung tidak boleh merokok di dalam pasar.
- j. tempat ibadah dan kamar mandi selalu dalam keadaan bersih. Untuk di tempat ibadah tidak disediakan karpet, sajadah dan mukena, pengunjung diwajibkan menggunakan alat ibadah sendiri.

D. WARUNG MAKAN KECIL

1. Untuk Pelayanan

- a. Ketika pengunjung memilih menu
 - 1) petugas dan pengunjung menggunakan masker kain hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
 - 2) memastikan pengunjung sudah mencuci tangan atau sudah menggunakan *handsanitizer*.
 - 3) menjaga jarak 1-1,5 meter dengan pengunjung.
 - 4) memastikan meja dan kursi telah diberikan tanda guna menerapkan *sosial distancing* (pembatasan sosial).
 - 5) tisu disediakan di meja ketika pengunjung sudah menempati tempat duduk.
 - 6) asbak, tusuk gigi, tidak disediakan di meja namun disediakan ketika pengunjung memintanya.
 - 7) menyediakan buklet menu sekali pakai (tidak dibagi dan dipakai ulang) atau menyediakan daftar menu dari kertas dan langsung digunakan sebagai nota dengan ditambahkan nama pengunjung, nomor handphone dan alamat pengunjung.
 - 8) daftar menu agar ditempel di dinding.
- b. Petugas Mengantarkan Menu
 - 1) petugas wajib menggunakan masker kain. Hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.

- 2) cuci tangan dengan air mengalir dan sabun atau *handsanitizer* sebelum mengolah makanan dan menghidangkan makanan.
 - 3) menutup makanan ketika akan dihidangkan.
- c. Petugas Menyajikan Makanan
- 1) petugas wajib menggunakan masker kain. Hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
 - 2) mengkonfirmasi bahwa makanan sudah sesuai dengan yang dipesan atau belum.
- d. Menerima Pembayaran
- 1) petugas menggunakan masker kain. Hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
 - 2) memberikan aturan menjaga jarak minimal satu meter.
 - 3) menyediakan *handsanitizer*, tisu dan tempat sampah tertutup.
 - 4) membayar dengan uang yang pas.
 - 5) setelah transaksi selesai petugas harus mencuci tangan dengan sabun atau *handsanitizer*.
2. Bahan Baku
- a. memastikan bahan baku yang diterima higienis.
 - b. menjaga kebersihan penempatan barang baku.
3. Cara Masak
- a. petugas menggunakan masker kain, hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
 - b. sebelum dan sesudah mengolah makanan petugas wajib mencuci tangan.
 - c. ketika memasak diusahakan tidak berbicara satu sama lain.
 - d. menggunakan bahan baku yang sudah dibersihkan dan segar.
 - e. menjaga kebersihan dapur.
 - f. memastikan bahan baku higienis saat akan diolah menjadi produk hingga sampai ke tangan konsumen.
 - g. petugas yang bertugas di dapur harus menggunakan clemek.
 - h. memastikan alat masak yang digunakan sudah bersih dan aman.

4. Cara Mencuci Piring
 - a. petugas menggunakan masker kain, hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
 - b. mencuci piring di air mengalir.
 - c. mencuci piring menggunakan sabun pencuci piring.
 - d. setelah perabotan dicuci, peralatan ditaruh di rak khusus yang aman.
5. Kamar Mandi
 - a. memastikan kamar mandi selalu bersih.
 - b. kamar mandi ada sabun pencuci tangan.
 - c. disediakan tisu dan tempat sampah tertutup didalam kamar mandi.
 - d. kamar mandi sering di bersihkan dengan bahan yang mengandung pembunuh bakteri.

E. RUMAH MAKAN

1. Untuk Pelayanan
 - a. Petugas Parkir
 - 1) area parkir diberi tanda pemisah/garis pemisah dengan isolasi atau cat untuk memberikan tanda jarak kepada pengunjung.
 - 2) menggunakan masker kain. Hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
 - 3) menggunakan sarung tangan yang terbuat dari plastik.
 - 4) petugas agar menggunakan *face shield*.
 - 5) tersedia *handsanitizer*.
 - 6) menyediakan peluit dan kantong untuk menyimpan peluit dilapisi plastik. Peluit tidak boleh digunakan secara bergantian dan setiap 2 jam sekali dicuci dan diletakkan di tempat yang aman.
 - 7) menyediakan lampu penanda parkir.
 - 8) membayar parkir dengan uang pas dan diberikan ditempat yang disediakan khusus (wadah penerima).
 - 9) petugas parkir untuk 2 jam sekali harus cuci tangan dan setiap 6 jam sekali mengganti sarung tangan.
 - 10) petugas maupun pengunjung parkir tidak meludah sembarangan.

b. Penerima Tamu/Resepsionis

- 1) menggunakan masker kain, hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
- 2) menggunakan sarung tangan yang terbuat dari plastik.
- 3) setiap 2 jam harus cuci tangan menggunakan sabun atau handsanitizer.
- 4) apabila petugas resepsionis membantu yang lain harus mencuci tangan sebelum dan sesudahnya.
- 5) memasang tirai pembatas di meja pelayanan atau memakai *face shield*.
- 6) hindari menyentuh area wajah, mulu dan mata.
- 7) memberikan aturan jarak satu meter jika tamu ingin ke resepsionis.
- 8) cek suhu tamu dan langsung menawarkan *handsanitizer*/dipersilahkan cuci tangan sebelum tamu duduk.
- 9) menyediakan *handsanitizer*, tisu dan tempat sampah tertutup, ada pijakannya dan didalamnya sudah diberi plastik.
- 10) apabila pengunjung tidak membawa masker, petugas wajib memberikan masker secara gratis atau berbayar.

c. Petugas Pengarah Tempat Duduk dan Pembawa Daftar

Menu

- 1) petugas menggunakan masker kain, hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
- 2) menggunakan sarung tangan yang terbuat dari plastik.
- 3) setiap 2 jam harus cuci tangan menggunakan sabun atau *handsanitizer*.
- 4) petugas agar menggunakan *face shield*.
- 5) memastikan pengunjung sudah mencuci tangan atau sudah menggunakan *handsanitizer* dan telah dicek suhunya.
- 6) menjaga jarak 1-1,5 meter dengan pengunjung.

- 7) memastikan meja dan kursi telah diberikan tanda guna menerapkan *sosial distancing* (pembatasan sosial).
 - 8) tisu disediakan di meja ketika pengunjung sudah menempati tempat duduk.
 - 9) asbak, tusuk gigi, tidak disediakan di meja namun disediakan ketika pengunjung memintanya.
 - 10) menyediakan buklet menu sekali pakai (tidak dibagi dan dipakai ulang) atau menyediakan daftar menu dari kertas dan langsung digunakan sebagai nota dengan ditambahkan nama pengunjung, nomor handphone dan alamat pengunjung.
 - 11) daftar menu agar ditempel di dinding.
 - 12) tidak menuliskan menu yang dipilih pengunjung, pengunjung agar menulis sendiri untuk meminimalisir komunikasi.
 - 13) selama proses memilih menu, petugas tetap berada di area meja guna memberikan informasi jika dibutuhkan oleh pembeli.
- d. Petugas Pengantar Menu
- 1) petugas wajib menggunakan masker kain. hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
 - 2) menggunakan sarung tangan yang terbuat dari plastik.
 - 3) setiap 2 jam harus cuci tangan menggunakan sabun atau *handsanitizer*.
 - 4) petugas agar menggunakan *face shield*.
 - 5) ketika mengantarkan makanan sendok dan garpu sudah dibungkus dengan plastik.
 - 6) cuci tangan dengan air mengalir dan sabun atau *handsanitizer* sebelum mengolah makanan dan menghidangkan makanan.
 - 7) menutup makanan ketika akan dihidangkan.
- e. Petugas Penyaji Makanan
- 1) petugas wajib menggunakan masker kain. Hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.

- 2) menggunakan sarung tangan yang terbuat dari plastik.
 - 3) setiap 2 jam harus cuci tangan menggunakan sabun atau *handsanitizer*.
 - 4) petugas agar menggunakan *face shield*.
 - 5) nampan untuk menyajikan dan nampan untuk mengambil sisa makanan harus dibedakan.
 - 6) mengkonfirmasi bahwa makanan sudah sesuai dengan yang dipesan atau belum.
- f. Penerima Pembayaran
- 1) petugas menggunakan masker kain, hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
 - 2) menggunakan sarung tangan yang terbuat dari plastik
 - 3) setiap 2 jam harus cuci tangan menggunakan sabun atau *handsanitizer*.
 - 4) apabila petugas kasir membantu yang lain harus mencuci tangan sebelum dan sesudahnya.
 - 5) memasang tirai pembatas dimeja kasir atau memakai *face shield*.
 - 6) memberikan aturan jaga jarak satu meter.
 - 7) menyediakan *handsanitizer*, tisu dan tempat sampah tertutup.
 - 8) diusahakan membayar dengan uang non tunai.
 - 9) membayar dengan uang yang pas.
 - 10) setelah transaksi selesai, meja kasir dibersihkan rutin dengan desinfektan.
 - 11) setelah transaksi selesai, petugas harus mencuci tangan dengan sabun atau *handsanitizer*.

2. Kamar Mandi

- a. memastikan kamar mandi selalu bersih.
- b. setiap kamar mandi ada sabun pencuci tangan.
- c. disediakannya tisu dan tempat sampah tertutup di dalam kamar mandi.
- d. kamar mandi sering di bersihkan dengan bahan yang mengandung pembunuh bakteri.

3. Peran Manajer

- a. membentuk gugus tugas untuk mengingatkan tamu dan karyawan tentang protokol kesehatan.
- b. memasang kipas angin dengan arah gerak kipas ke atas jangan ke bawah.
- c. menyediakan atau menempel poster himbauan batuk, bersin dan menjaga jarak.
- d. menyediakan nomor telpon fasilitas kesehatan yang bisa dihubungi.
- e. memastikan tersedianya *handsanitizer* di tempat – tempat tertentu.
- f. memastikan karyawan sehat, melakukan pengecekan kesehatan karyawan minimal 6 bulan sekali.

F. TOMIRA

1. Lokasi dan Kebersihan Toko

- a. menyediakan tempat parkir dengan jaga jarak, parkir diberi tanda dengan lakban atau cat.
- b. melakukan pengecekan suhu badan dengan *termo gun* kepada seluruh konsumen.
- c. menyediakan tempat cuci tangan di depan toko, disertai dengan sabun cair, tisu kering dan tempat sampah yang tertutup.
- d. melakukan penyemprotan *air conditioner disinfectant cleaner* secara berkala untuk di dalam toko dan penyemprotan dengan disinfektan untuk di luar toko.
- e. membersihkan lantai toko dan lokasi lain (gudang, kamar mandi, dan lain – lain) 2x sehari dengan disinfektan.
- f. melakukan penyemprotan dan pembersihan keranjang belanja setelah dipakai oleh pengunjung.
- g. dibagian kasir di beri tirai pembatas antara kasir dan pengunjung sesuai jarak aman.
- h. didalam kamar mandi wajib disediakan sabun cair, tisu kamar mandi serta tempat sampah yang tertutup dan menyediakan tempat cuci tangan setelah keluar dari kamar mandi.

- i. membersihkan gagang pintu, rak atau benda yang sering disentuh oleh pengunjung dengan desinfektan.
- j. tidak boleh menyediakan tempat duduk untuk pengunjung di dalam maupun di depan toko.

2. Pengunjung

- a. pengunjung diwajibkan untuk memakai masker serta hindari menyentuh area wajah, mulut dan mata.
- b. pengunjung diharuskan untuk mencuci tangan dengan sabun cair dan air mengalir serta lap dengan tisu kemudian buang ditempat sampah yang tertutup. Disediakan *handsanitizer* untuk pengunjung.
- c. sebelum masuk, pengunjung terlebih dahulu dicek suhu badannya. Jika pengunjung bersuhu $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ tidak diperbolehkan untuk memasuki toko dan dipersilahkan untuk pulang.
- d. pengunjung diharuskan untuk belanja seperlunya, tidak memegang barang dagangan yang tidak akan dibeli dan menjaga jarak dengan sesama pengunjung minimal 1 -1,5 meter.
- e. diupayakan untuk melakukan pembayaran dengan metode non tunai/dengan uang pas.
- f. jaga jarak ketika akan membayar di kasir, baik dengan kasir maupun dengan pengunjung yang lain.

3. Karyawan

- a. pengecekan suhu untuk karyawan.
karyawan yang bekerja diharapkan suhu $< 37,5^{\circ}\text{C}$, apabila $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ maka karyawan diharap untuk pulang dan izin untuk tidak bekerja.
- b. karyawan wajib memakai masker.
- c. karyawan diwajibkan untuk memakai sarung tangan yang berbahan karet/ plastik.
- d. karyawan diwajibkan untuk memakai *face shield*.
- e. karyawan gudang/stok barang wajib memakai masker dan sarung tangan.

G. PADA SAAT RAPAT AKHIR TAHUN (RAT)

1. Persiapan (Lokasi)

- a. menggunakan tempat atau gedung yang bisa menampung jumlah anggota dengan jarak aman antar anggota minimal 1 meter dan juga menyediakan tempat parkir dengan diatur jaraknya minimal 1 meter.
- b. menyemprot lokasi dan perlengkapan lainnya dengan desinfektan sehari sebelum pelaksanaan.
- c. pengurus/panitia menyediakan pengukur suhu badan, tempat cuci tangan, sabun cair, tisu kering, tempat sampah yang tertutup dan *handsanitizer* serta menyediakan masker untuk anggota yang belum memakai.
- d. pengurus/panitia mengatur tempat duduk dengan menjaga jarak minimal 1 meter.
- e. menyediakan microphone lebih dari satu sesuai dengan kebutuhan.
- f. menunjuk petugas yang mengurus parkir, pengukuran suhu badan, absensi dan mengatur tempat duduk untuk rapat anggota.

2. Pelaksanaan

- a. pengurus, pengawas dan panitia wajib cuci tangan dengan sabun pada air mengalir, menggunakan masker dan sarung tangan.
- b. anggota yang hadir agar memarkir kendaraan sesuai dengan arahan petugas parkir, segera cuci tangan di tempat yang telah disediakan dan wajib memakai masker.
- c. pengurus, pengawas dan anggota yang hadir dicek suhu badan, jika suhu badan $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ agar pulang tidak boleh masuk di ruang rapat.
- d. anggota yang hadir agar membawa alat tulis sendiri untuk menghindari bergantian dengan yang lain.
- e. anggota yang hadir pada saat absensi agar menjaga jarak aman minimal 1 meter dengan anggota yang lain.
- f. anggota yang hadir agar duduk sesuai dengan tempat yang sudah disediakan oleh panitia, dan agar tidak bersalaman antara satu dengan yang lain.

- g. apabila panitia menyiapkan hidangan agar dikemas dengan dus.
- h. apabila anggota mendapatkan pelayanan administrasi (uang transpot dan SHU) agar tetap menjaga jarak. Apabila anggota menerima uang agar dimasukkan dalam plastik.
- i. pada saat pelaksanaan RAT, microfon setelah dipakai agar dibersihkan dengan tisu basah.
- j. acara RAT agar dilaksanakan dengan singkat membahas hal hal yang penting saja.
- k. pada saat RAT sudah usai para peserta agar keluar melalui pintu keluar dengan menjaga jarak aman.
- l. pengambilan kendaraan pada saat selesai rapat agar menjaga jarak atau bergantian.

H. PELAYANAN KOPERASI SIMPAN PINJAM

- 1. tempat parkir harus sesuai protokol kesehatan yaitu jaga jarak minimal 1 meter dengan memberi garis penanda.
- 2. sebelum pintu masuk agar disediakan tempat cuci tangan dengan kran air yang mengalir disertai dengan sabun cair, tisu kering dan tempat sampah tertutup.
- 3. ada petugas dengan memakai APD lengkap (masker, sarung tangan, *face shield*) yang melakukan pengecekan suhu badan anggota dan disediakan *handsanitizer* di depan pintu, apabila suhu badan $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ maka anggota diwajibkan untuk kembali dan menunda pelayanannya.
- 4. petugas pemberi nomor antrian harus menggunakan masker, sarung tangan dan *face shield*. Di tempat pengambilan nomor antrian disediakan *handsanitizer*.
- 5. loket agar diberi tirai plastik untuk memisah dan memberikan jarak aman kepada anggota dan petugas loket. Di meja loket disediakan *handsanitizer*.
- 6. petugas loket harus menggunakan APD yang lengkap (masker, sarung tangan dan *face shield*).
- 7. tidak menyediakan surat kabar atau bacaan yang lain.

8. menjaga jarak tempat duduk di ruang tunggu dengan jarak minimal 1 meter dengan menandai kursi dengan tanda x atau dengan lakban atau bisa dengan tali atau mengurangi jumlah kursi yang digunakan untuk menunggu.
9. untuk petugas kebersihan untuk bisa selalu menjaga kebersihan dan selalu memakai APD lengkap.
10. untuk anggota menggunakan protokol kesehatan sebagai berikut:

Parkir di tempat yang telah disediakan, menggunakan masker, cuci tangan dengan sabun dan mengecek suhu badan. Setelah masuk mendapatkan nomor antrian, duduk di tempat yang telah disediakan dan tidak ngobrol dengan anggota yang lain. Jika sudah selesai mendapatkan pelayanan agar menyemprot tangan dengan *handsanitizer*/cuci tangan dengan sabun.
11. anggota yang membayar angsuran/ cicilan agar menggunakan uang pas atau usahakan transaksi non tunai.
12. untuk tempat penerima tamu non anggota menggunakan protokol kesehatan sebagai berikut:

Setiap tamu/anggota yang datang mencuci tangan dan dicek suhu badan terlebih dahulu, memakai masker, dan tetap jaga jarak di dalam ruangan minimal 1 meter. Sediakan *handsanitizer* dan tisu kering, usahakan tidak menyediakan air minum dan makanan.
13. pengurus dalam melayani anggota menggunakan protokol kesehatan.
14. petugas yang menyetor dan atau mengambil uang di bank menggunakan protokol kesehatan (masker, sarung tangan, uang dimasukkan dalam amplop/ plastik) sebelum dan sesudah transaksi cuci tangan dengan sabun.
15. penggunaan mushola di koperasi bila ada tidak boleh menyediakan karpet dan membawa peralatan ibadah sendiri. Tempat wudhu disediakan sabun.
16. kamar mandi disediakan sabun cuci tangan, tisu kering dan tempat sampah tertutup, dan selalu dibersihkan pagi dan sore hari.

I. PELAYANAN FASILITASI PERMODALAN

1. Bagi petugas

- a. harus dalam kondisi sehat saat bertugas di kantor termasuk dalam melayani fasilitasi permodalan.
- b. sudah melaksanakan pengukuran suhu tubuh dengan menggunakan *thermogun*. suhu tubuh $<37,5^{\circ}\text{C}$. jika mengalami batuk, pilek, atau demam disarankan untuk tidak bertugas melayani fasilitasi permodalan dan dapat diganti tugasnya oleh petugas lain yang kondisinya sehat.
- c. diwajibkan mengenakan masker dan sarung tangan plastik dengan baik dan benar saat melayani fasilitasi permodalan. minimal 4 jam harus mengganti masker dan menghindari menyentuh area wajah.
- d. menemui pemohon fasilitasi permodalan di ruang yang telah disediakan dan menjaga jarak minimal 1 meter saat berkomunikasi.
- e. menghindari jabat tangan dengan pemohon fasilitasi permodalan.
- f. hindari menyentuh barang atau peralatan yang dipakai pemohon fasilitasi permodalan secara langsung dengan tangan, apabila telah terlanjur menyentuh segera cuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau bersihkan dengan *hand sanitezer*.
- g. menerapkan etika batuk (tutup mulut dan hidung dengan lengan atas bagian dalam) dan jika menggunakan tisu untuk menutup batuk dan pilek, buang tisu bekas ketempat sampah yang tertutup dan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir setelahnya.
- h. melayani pemohon fasilitasi permodalan dengan memberikan penjelasan yang singkat dan jelas serta tidak berlama-lama berbincang di luar ketugasan melayani fasilitasi permodalan.
- i. menerima berkas dari pemohon fasilitasi permodalan dengan sarung tangan dan jika perlu membersihkan berkas tersebut dengan *disinfektan* sebelum diproses lebih lanjut.

2. Bagi Pemohon

- a. pemohon Fasilitasi Permodalan harus dalam kondisi sehat ketika akan datang ke Dinas Koperasi dan UKM, apabila mengalami batuk, pilek, atau demam disarankan untuk tidak datang dahulu ke Dinas Koperasi dan UKM. Fasilitasi Permodalan dapat diundur di hari lainnya ketika kondisi tubuh sudah sehat.
- b. diwajibkan mengenakan masker dengan baik dan benar sejak dari perjalanan/rumah dan selama di Dinas Koperasi UKM saat proses Fasilitasi Permodalan, selain itu minimal 4 jam harus mengganti masker bila kunjungan dilaksanakan dalam waktu yang lama.
- c. memarkir kendaraan sesuai dengan yang telah ditentukan petugas Dinas Koperasi dan UKM.
- d. diwajibkan mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir sebelum masuk kantor.
- e. di pintu masuk Dinas Koperasi UKM dilakukan pengukuran suhu dengan menggunakan *thermogun*. Jika suhu $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ pemohon tidak diperkenankan masuk dan bila suhu $< 37,5^{\circ}\text{C}$ pemohon diperkenankan masuk.
- f. mengisi buku tamu yang telah disediakan petugas penerima tamu.
- g. menemui petugas yang melayani Fasilitasi Permodalan di ruang yang telah disediakan dengan tempat duduk yang sudah diatur jaraknya yaitu minimal 1 meter.
- h. di ruang Pelayanan Fasilitasi Permodalan hanya diperkenankan maksimal 3 tamu.
- i. hindari menyentuh fasilitas/peralatan yang digunakan oleh petugas penerima tamu dan petugas yang melayani Rekomendasi Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi.
- j. menerapkan etika batuk (tutup mulut dan hidung dengan lengan atas bagian dalam) dan jika menggunakan tisu untuk menutup batuk dan pilek, buang tisu bekas ketempat sampah yang tertutup dan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir setelahnya.

VIII. SEKTOR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

A. BHAKTI SOSIAL PELAYANAN KELUARGA BERENCANA

1. calon Akseptor mendaftar kepada PKB (Penyuluh Keluarga Berencana) wilayah masing-masing sebelum tanggal pelaksanaan atau pada hari pelaksanaan.
2. PKB Menyampaikan Formulir Skrining *Covid - 19* dan Blangko K IV KB untuk dilakukan pengisian oleh calon Akseptor dengan pendampingan PKB.
3. calon Akseptor datang ke tempat pelayanan dengan pengaturan waktu yang sudah dikoordinasikan oleh PKB dan Panitia Bhakti Sosial.
4. calon Akseptor datang ke tempat pelayanan wajib menggunakan masker dan cuci tangan sebelum masuk ke tempat pelayanan.
5. calon Akseptor wajib melakukan pengecekan suhu tubuh.
6. calon Akseptor melakukan pendaftaran ulang dengan menyerahkan Formulir Skrining *Covid - 19* dan Blangko K IV KB yang sudah diisi dan ditandatangani.
7. calon Akseptor menunggu pemanggilan di ruang tunggu yang sudah disediakan dengan pengaturan jarak tempat duduk.
8. calon Akseptor dilayani oleh petugas yang menggunakan APD lengkap.
9. setelah dilayani Akseptor yang diberikan resep obat mengambil obat di tempat pengambilan obat.
10. Akseptor kembali ke rumah masing-masing.

B. SOSIALISASI DAN ADVOKASI BANGGA KENCANA SERTA PENDATAAN KELUARGA

1. sosialisasi dilaksanakan di tempat/ruangan yang luas.
2. jumlah peserta maksimal 20 orang, apabila peserta lebih dari 20 orang maka diselenggarakan 2 sesi dengan narasumber yang sama.
3. tempat duduk peserta dengan jarak 1 – 1,5 meter.
4. disediakan tempat cuci tangan dan sabun.
5. peserta, Narasumber, Panitia wajib memakai masker.
6. perjalanan dengan kendaraan roda empat kapasitas penumpang maksimal 50 %.

C. PELAYANAN KESEHATAN BALITA DI POSYANDU

1. memastikan kesehatan para kader, balita dan pendamping dalam kondisi sehat (tidak demam $\geq 37,5^{\circ}$ c, batuk, pilek, sesak nafas dan diare).
2. memastikan kader menggunakan alat pelindung diri (masker, sarung tangan dan kaca mata), serta balita dan pendamping menggunakan alat pelindung diri berupa masker.
3. mengatur meja tidak berdekatan (berjarak minimal 1-2 meter).
4. menghimbau orang tua bayi dan balita membawa kain atau sarung sendiri untuk penimbangan atau bayi ditimbang bersama orang tua (menggunakan timbangan digital).
5. mengatur masuknya pengunjung ke area pelayanan sebagai upaya *physical distancing*:
 - a. membatasi maksimal 10 orang di area pelayanan termasuk kader dan petugas.
 - b. menyediakan ruang tunggu di luar area pelayanan (diutamakan ruang terbuka) dengan mempertimbangkan pengaturan jarak; dan
 - c. kedatangan balita di posyandu diatur agar tidak menimbulkan kerumunan massa.
6. menyediakan fasilitas Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) atau handsanitizer di pintu masuk dan area pelayanan.
7. kader menggunakan cairan antiseptik sebelum dan sesudah melayani pengukuran pertumbuhan balita. Setelah 5 kali menggunakan handsanitizer kader melakukan Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS).
8. pemantauan perkembangan balita dilakukan dengan metode wawancara kepada pendamping balita sesuai panduan KPSP, apabila ditemukan balita dengan hasil meragukan/penyimpangan agar dirujuk ke Puskesmas.
9. konseling diberikan sesuai dengan kondisi antrian pengunjung. Untuk balita yang memerlukan pemantauan lanjutan dapat dilakukan kunjungan rumah.
10. PMT Penyuluhan diberikan dengan cara dibungkus dan dibawa pulang.

11. pencatatan hasil pelayanan kesehatan balita di Posyandu dicatat dalam buku KIA dan Sistem Informasi Posyandu.
12. kegiatan tambahan yang dilaksanakan di Posyandu ditunda pelaksanaannya dalam jangka waktu yang belum ditentukan.
13. melaksanakan desinfeksi alat sebelum dan sesudah digunakan pelayanan.

D. PADAT KARYA TUNAI DESA (PKTD)

1. Pekerja mendapatkan keamanan alat penunjang minimal sebagai berikut:
 - a. deteksi suhu tubuh ketika memasuki lokasi kerja;
 - b. sarung tangan karet;
 - c. masker minimal 2 Pcs (masker kain);
 - d. alat sanitasi (penyemprot dan bahan desinfektan);
 - e. tempat cuci tangan;
 - f. sabun pencuci tangan di lapangan (PKT Desa);
 - g. memiliki kesadaran dalam menjaga jarak aman dan kesehatan kerja;
 - h. ketelitian dan waspada dalam bekerja; dan
 - i. melaksanakan prosedur kerja dengan memperhatikan keamanan dan kesehatan kerja.
2. Prosedur pelaksanaan PKT Desa/Swakelola pembangunan
 - a. pemeriksaan lokasi kerja dengan dengan penyemprotan disinfektan oleh pengawas PKT Desa.
 - b. pemeriksaan suhu tubuh dengan Infrared para pekerja suhu wajib $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$.
 - c. briefing dan pembagian perlengkapan kerja untuk PKT Desa dengan Jarak Aman.
 - d. pengecekan alat safety (masker, kaos tangan karet).
 - e. cuci tangan masuk lokasi.
 - f. penyemprotan alat kerja.
3. Prosedur pelaksanaan PKT Desa
 - a. penempatan pekerja dengan jarak minimal 1,5 m antar pekerja dan menyusun pergerakan arah barang dan kembali ketempat semula.

- b. pengawasan oleh tenaga khususnya mengawasi dan mengingatkan pekerja terkait protokol Covid-19.
 - c. pembersihan tangan sebelum istirahat makan siang, dan memastikan tempat duduk jarak minimal 1,5m.
4. Konfigurasi Pekerjaan Rabat Beton
- a. tukang meratakan dengan jidar kasau berdua secara berseberangan, kemudian pembawa material beton segera mengantar sampai dekat lokasi jidar kasau.
 - b. finishing dilakukan dengan jarak antara pemegang jidar 1,5 s.d 2 meter.
 - c. satu orang mengawasi proses dan konfigurasi pekerja.

IX. SEKTOR KONSTRUKSI

A. KONSTRUKSI (PELAKSANAAN DENGAN PENYEDIA BARANG/JASA)

1. pembentukan tim gugus tugas pencegahan penyebaran Covid-19 di Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman.
2. penandatanganan kontrak atau pembentukan tim pelaksana konstruksi secara swakelola.
3. pembentukan tim gugus tugas pencegahan penyebaran Covid-19 di tingkat lapangan, meliputi: Tim gugus tugas pencegahan penyebaran Covid-19 tingkat OPD, PPK, Kontraktor/Pelaksana Konstruksi Swakelola, dan Konsultan.
4. penyediaan sarana prasarana pencegahan penyebaran Covid-19 di lapangan (lokasi pekerjaan).
5. melakukan kerja sama dengan fasilitas kesehatan yang terdekat dengan lokasi pekerjaan.
6. pemeriksaan rutin terhadap lingkungan pekerjaan, kesehatan pekerja, dan sarana perlengkapan pencegahan penyebaran Covid-19.
7. melakukan pendataan kesehatan pekerja.
8. memeriksakan pekerja yang sakit ke fasilitas kesehatan terdekat.
9. melaksanakan evaluasi untuk pencegahan penyebaran Covid-19, dan menyampaikan rekomendasi terhadap tindak lanjut evaluasi.

10. penerbitan persetujuan pemberhentian sementara pekerjaan untuk pencegahan penyebaran Covid-19 paling singkat 14 hari.
11. melakukan sterilisasi lingkungan pekerjaan dengan melakukan penyemprotan desinfektan.
12. melaksanakan evaluasi terhadap pencabutan pemberhentian sementara pekerjaan.
13. melanjutkan pelaksanaan pekerjaan konstruksi.
14. Serah terima pekerjaan.

X. SEKTOR PARIWISATA :

A. Hotel/Penginapan/*Homestay*/Pondok Wisata dan sejenisnya

1. Bagi Pihak Pengelola

- a. memperhatikan informasi terkini serta himbauan dan instruksi pemerintah pusat dan pemerintah Daerah terkait Covid-19 di Kabupaten Kulon Progo;
- b. memastikan seluruh pekerja hotel memahami tentang pencegahan penularan Covid-19;
- c. memasang media informasi di lokasi-lokasi strategis untuk mengingatkan pengunjung agar selalu mengikuti ketentuan jaga jarak minimal 1 meter, menjaga kebersihan tangan dan kedisiplinan penggunaan masker;
- d. mewajibkan tamu untuk menggunakan masker;
- e. menyediakan masker bagi tamu yang tidak menggunakan masker;
- f. menyediakan *handsanitizer* di pintu masuk, lobby, meja resepsionis, pintu lift, dan area publik lainnya;
- g. menjaga kualitas udara dengan mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari, serta melakukan pembersihan filter *Air Condisioner* (AC) secara berkala;
- h. melakukan pembersihan dan disinfeksi secara berkala (paling sedikit tiga kali sehari) menggunakan pembersih dan disinfektan pada area atau peralatan yang digunakan bersama seperti pegangan pintu dan tangga, tombol lift, pintu toilet dan fasilitas umum lainnya;
- i. larangan masuk bagi karyawan yang memiliki gejala/indikasi terkait Covid-19 seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas;
- j. menyediakan ruang isolasi yang diperuntukkan bagi tamu/pekerja dengan suhu tubuh $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$;
- k. melakukan kerjasama dengan fasilitas pelayanan kesehatan terdekat;
- l. Pintu masuk/*lobby*:

- 1) melakukan pengukuran suhu tubuh di pintu masuk bagi tamu dan karyawan. Apabila ditemukan suhu $\geq 37,5$ °C (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), tidak diperkenankan masuk;
- 2) petugas menanyakan dan mencatat riwayat perjalanan tamu/pengunjung dan diminta mengisi *self assessment* risiko Covid-19. Apabila hasil *self assessment* memiliki risiko besar Covid-19, agar diminta melakukan pemeriksaan kesehatan ke fasilitas pelayanan kesehatan terlebih dahulu atau menunjukkan hasil pemeriksaan bebas Covid-19 yang masih berlaku;
- 3) menerapkan jaga jarak yang dilakukan dengan berbagai cara, seperti mengatur antrian di pintu masuk, di depan meja resepsionis dengan pemberian tanda di lantai, mengatur jarak antar kursi di *lobby*, area publik dan lain sebagainya; dan
- 4) menyediakan sarana untuk meminimalkan kontak dengan pengunjung misalnya pembatas/partisi mika di meja resepsionis, pelindung wajah (*faceshield*), penggunaan metode pembayaran non tunai, dan lain-lain.

m. Kamar

- 1) melakukan pembersihan dan disinfeksi pada kamar sebelum dan sesudah digunakan tamu meliputi pegangan pintu, meja, kursi, telephone, kulkas, remote Televisi dan AC, kran kamar mandi dan fasilitas lain yang sering disentuh tamu;
- 2) memastikan proses pembersihan dan disinfeksi kamar, kamar mandi dan peralatan yang telah digunakan tamu, mengganti sarung bantal, sprei, hingga selimut dengan yang telah dicuci bersih; dan
- 3) penyediaan *handsanitizer* di meja kamar.

n. Ruang Pertemuan

- 1) kapasitas untuk *ballroom*, *meeting room*, dan *conference* harus selalu memperhitungkan jaga jarak minimal 1 meter antar tamu dan antar karyawan. Hal ini dapat dilakukan dengan menghitung kembali jumlah undangan, pembuatan *lay out* ruangan, membagi acara menjadi beberapa sesi, membuat sistem antrian, dan lain sebagainya;
- 2) memberikan informasi protokol kesehatan seperti jaga jarak dan menjaga kesehatan perihal suhu tubuh, pemakaian masker dan sering cuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer*;
- 3) menyediakan panduan/informasi *layout* jarak aman, sejak dari masuk parkir, didalam lift, ke lobby, ke ruang pertemuan, hingga keluar parkir;
- 4) membuat konsep labirin untuk jalur antrian, jalur kirab diperlebar, dan panggung diperbesar untuk menjaga jarak;
- 5) memastikan proses pembersihan dan disinfeksi ruang pertemuan beserta peralatan yang digunakan/disentuh baik sebelum maupun setelah digunakan;
- 6) membersihkan dan mendisinfeksi *microphone* sebelum dan setelah digunakan masing-masing orang, tidak menggunakan *microphone* secara bergantian sebelum dibersihkan atau menyediakan *microphone* pada masing-masing meja; dan
- 7) *Master of Ceremony/MC* harus aktif informasikan protokol kesehatan, antrian, jaga jarak, dan pemakaian masker.

o. Ruang Makan

- 1) mewajibkan setiap orang yang akan masuk ruang makan untuk mencuci tangan pakai sabun dengan air mengalir;

- 2) pengaturan jarak antar kursi minimal 1 meter dan tidak saling berhadapan, apabila tidak dapat diterapkan pengaturan jarak dapat dilakukan upaya rekayasa teknis lain seperti pemasangan partisi antar tamu berhadapan di atas meja makan;
- 3) tidak menggunakan alat makan bersama-sama, peralatan makan di atas meja makan yang sering disentuh diganti dalam bentuk kemasan sekali pakai/*sachet* atau diberikan kepada pengunjung apabila diminta;
- 4) mewajibkan semua penjamah pangan atau pekerja yang kontak langsung dengan pangan untuk mengenakan alat pelindung diri seperti penutup kepala, sarung tangan, celemek, dan masker, sarung tangan harus segera diganti setelah memegang barang selain makanan;
- 5) tidak menerapkan sistem prasmanan/*buffet*, apabila menerapkan sistem prasmanan/*buffet* agar menempatkan petugas pelayanan pada *stall/gubug* yang disediakan dengan menggunakan masker serta sarung tangan, pengunjung dalam mengambil makanan dilayani oleh petugas dan tetap menjaga jarak minimal 1 meter, semua peralatan makan wajib dibersihkan dan didisinfeksi sebelum digunakan kembali;
- 6) untuk meminimalisasi pelayanan makanan secara *buffet* (prasmanan) dilakukan dengan menggunakan opsi *action station*, set menu, nasi kotak/*box/take away*, *individual portion* dan variasi lainnya dengan jenis makanan yang tidak banyak namun kualitas lebih baik; dan
- 7) untuk *meal service a la carte*, *sitting party*, *silver service* agar penjagaan jarak dan penataan kursi dan peralatan harus tetap terjaga.

p. Kolam Renang

- 1) memastikan air kolam renang menggunakan disinfektan dengan clorin 1-10 ppm atau bromin 3-8 ppm sehingga pH air mencapai 7.2 – 8 dilakukan setiap hari dan hasilnya diinformasikan di papan informasi agar dapat diketahui oleh konsumen;
- 2) pengelola melakukan pembersihan dan disinfeksi terhadap seluruh permukaan disekitar kolam renang seperti tempat duduk, lantai dan lain-lain;
- 3) menerapkan jaga jarak di ruang ganti;
- 4) pastikan tamu yang akan menggunakan kolam renang dalam keadaan sehat, dengan mengisi form *self assesment* risiko Covid-19 (form 1), apabila dari hasil *self assesment* masuk dalam kategori risiko besar tidak diperkenankan untuk berenang;
- 5) batasi jumlah pengguna kolam renang agar dapat menerapkan jaga jarak;
- 6) gunakan semua peralatan pribadi masing-masing; dan
- 7) gunakan masker sebelum dan setelah berenang.

q. Mushala

- 1) meminta tamu menggunakan peralatan shalat dan sajadah masing-masing;
- 2) tetap menggunakan masker saat shalat; dan
- 3) terapkan jaga jarak minimal 1 meter.

r. Fasilitas/pelayanan lainnya di hotel yang berisiko terjadinya penularan karena sulit dalam penerapan jaga jarak agar tidak dioperasikan dahulu.

2. Bagi Karyawan

- a. memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum berangkat bekerja, apabila mengalami gejala indikasi Covid -19 seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas tetap di rumah dan periksakan diri ke fasilitas pelayanan kesehatan apabila berlanjut, serta laporkan pada pimpinan tempat kerja.

- b. saat perjalanan dan selama bekerja selalu menggunakan masker, menjaga jarak dengan orang lain, dan hindari menyentuh area wajah, apabila terpaksa akan menyentuh area wajah pastikan tangan bersih dengan cuci tangan pakai sabun menggunakan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer*;
- c. menggunakan alat pelindung diri tambahan seperti sarung tangan saat melakukan pekerjaan pembersihan dan menangani limbah, membersihkan kotoran yang ada di meja restoran atau di kamar;
- d. menggunakan alat pelindung diri tambahan berupa *face shield* bagi petugas yang banyak melakukan kontak langsung dengan tamu/pengunjung;
- e. berpartisipasi aktif mengingatkan tamu untuk menggunakan masker dan menjaga jarak minimal 1 meter;
- f. saat tiba di rumah, segera mandi dan berganti pakaian sebelum kontak dengan anggota keluarga, bersihkan *handphone*, kacamata, tas, dan barang lainnya dengan cairan disinfektan; dan
- g. meningkatkan daya tahan tubuh dengan menerapkan PHBS seperti mengkonsumsi gizi seimbang, aktivitas fisik minimal 30 menit sehari dan istirahat yang cukup dengan tidur minimal 7 jam, serta menghindari faktor risiko penyakit.

3. Bagi Tamu

- a. memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum keluar rumah. Jika mengalami gejala indikasi Covid-19 seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas tetap di rumah dan periksakan diri ke fasilitas pelayanan kesehatan apabila berlanjut;
- b. selalu menggunakan masker selama perjalanan dan saat berada di area publik;

- c. menjaga kebersihan tangan dengan sering mencuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer*;
- d. hindari menyentuh area wajah seperti mata, hidung, dan mulut;
- e. tetap memperhatikan jaga jarak minimal 1 meter dengan orang lain; dan
- f. menggunakan alat pribadi termasuk peralatan ibadah seperti alat sholat.

B. Rumah Makan/Restoran dan sejenisnya

1. Bagi Pelaku Usaha

- a. memperhatikan informasi terkini serta himbauan dan instruksi pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah terkait Covid-19 di Kabupaten Kulon Progo;
- b. menyediakan sarana cuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau *handsanitizer* di pintu masuk dan tempat lain yang mudah diakses pengunjung;
- c. mewajibkan setiap orang yang akan masuk untuk mencuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer*;
- d. mewajibkan setiap pengunjung untuk menggunakan masker;
- e. menyediakan masker bagi pengunjung yang tidak mengenakan masker;
- f. mewajibkan pekerja menggunakan masker selama bekerja;
- g. menggunakan alat pelindung diri tambahan berupa *face shield* bagi petugas yang banyak melakukan kontak langsung dengan tamu/pengunjung;
- h. pastikan pekerja memahami Covid -19 dan cara pencegahannya;
- i. pastikan jumlah tamu berdasar kapasitas yang sudah disesuaikan dengan protokol kesehatan seperti menjaga jarak tempat duduk saat makan maupun melakukan kegiatan lain (rapat, antrian kasir, antrian cuci tangan, antrian masuk toilet, dan sebagainya);

- j. larangan masuk bagi pekerja dan pengunjung yang memiliki gejala indikasi Covid-19 seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, sesak nafas, dan/atau diare atau memiliki riwayat kontak dengan orang terkena Covid-19;
- k. melakukan pemeriksaan suhu tubuh di pintu masuk. Jika ditemukan pekerja atau pengunjung dengan suhu $\geq 37,5,3$ °C (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit) tidak diperkenankan masuk;
- l. melakukan kerja sama dengan fasilitas pelayanan kesehatan terdekat;
- m. mewajibkan semua penjamah pangan atau pekerja yang kontak langsung dengan pangan agar mengenakan masker, sarung tangan, atau penjepit pada saat menyentuh pangan siap saji dan mengenakan penutup kepala dan celemek pada saat persiapan, pengolahan, dan penyajian pangan. Penggunaan sarung tangan sesuai dengan standar keamanan pangan yang berlaku;
- n. menyediakan alat bantu seperti sarung tangan dan/atau penjepit pangan untuk meminimalkan kontak langsung dengan pangan siap saji dalam proses persiapan, pengolahan, dan penyajian;
- o. tidak menerapkan sistem prasmanan/*buffet*, apabila menerapkan sistem prasmanan/*buffet* agar menempatkan petugas pelayanan pada *stall*/gubug yang disediakan dengan menggunakan masker serta sarung tangan, pengunjung dalam mengambil makanan dilayani oleh petugas dan tetap menjaga jarak minimal 1 meter, semua peralatan makan wajib dibersihkan dan didisinfeksi sebelum digunakan kembali;
- p. menjaga kualitas udara di tempat usaha atau di tempat kerja dengan mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk serta pembersihan filter AC secara berkala;

- q. mengupayakan pembayaran secara nontunai (*cashless*) dengan memperhatikan disinfeksi untuk mesin pembayaran, apabila harus bertransaksi dengan uang tunai, gunakan *handsanitizer* setelahnya;
- r. memastikan seluruh lingkungan restoran/rumah makan dalam kondisi bersih dan saniter dengan melakukan pembersihan dan disinfeksi secara berkala minimal 2 kali sehari (saat sebelum buka dan tutup) menggunakan pembersih dan disinfektan yang sesuai;
- s. meningkatkan frekuensi pembersihan dan disinfeksi (paling sedikit 3 kali sehari) terutama pada permukaan area dan peralatan yang sering disentuh/dilewati orang seperti meja dan kursi di ruang makan, kenop/gagang pintu, sakelar, kran, tuas *flush* toilet, toilet, meja kasir, mesin penghitung uang/kasir, lantai ruang makan, dan lain-lain;
- t. menutup alat makan yang diletakkan di meja makan (sendok, garpu, pisau dibungkus misalnya dengan *tissue*);
- u. tidak menggunakan alat makan bersama-sama. Peralatan makan di atas meja makan yang sering disentuh diganti dalam bentuk kemasan sekali pakai/*sachet* atau diberikan kepada pengunjung apabila diminta;
- v. menerapkan jaga jarak dengan berbagai cara seperti:
 - 1) mengatur jarak minimal 1 meter pada saat antri masuk rumah makan/restoran dan sejenisnya, memesan, dan membayar dikasir dengan memberikan tanda dilantai, apabila memungkinkan ada pembatas pengunjung dengan kasir berupa dinding plastik atau kaca; dan
 - 2) pengaturan jarak antar kursi minimal 1 meter dan tidak saling berhadapan atau pemasangan partisi kaca/mika/plastik antar tamu di atas meja makan.

- w. meningkatkan pelayanan pemesanan makanan dan minuman secara *online* atau *delivery service* atau *drive thru*, dan lain sebagainya.

2. Bagi Pekerja

- a. memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum keluar rumah, apabila mengalami gejala indikasi Covid-19 seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas tetap di rumah dan periksakan diri ke fasilitas pelayanan kesehatan apabila berlanjut, serta laporkan pada pimpinan tempat kerja;
- b. menggunakan masker saat perjalanan dan selama berada di tempat kerja;
- c. hindari menyentuh wajah, mata, hidung, dan mulut;
- d. memperhatikan jaga jarak minimal 1 meter dengan orang lain;
- e. menggunakan pakaian khusus saat bekerja;
- f. menghindari penggunaan alat pribadi secara bersama seperti alat sholat, alat makan, dan lain-lain.
- g. segera mandi dan berganti pakaian sebelum kontak dengan anggota keluarga dirumah;
- h. saat tiba di rumah, segera mandi dan berganti pakaian sebelum kontak dengan anggota keluarga di rumah;
- i. bersihkan *handphone*, kacamata, tas, dan barang lainnya dengan cairan disinfektan; dan
- j. meningkatkan daya tahan tubuh dengan menerapkan PHBS seperti mengkonsumsi gizi seimbang, aktivitas fisik minimal 30 menit sehari dan istirahat yang cukup dengan tidur minimal 7 jam, serta menghindari faktor risiko penyakit.

3. Bagi Pengunjung/Konsumen

- a. memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum berkunjung ke rumah makan/restoran atau sejenisnya, apabila mengalami gejala indikasi Covid-19 seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas tetap di rumah dan periksakan diri ke fasilitas pelayanan kesehatan apabila berlanjut;
- b. saat perjalanan dan di rumah makan/restoran dan sejenisnya selalu menggunakan masker dan hanya membuka masker pada saat makan/minum, menjaga jarak dengan orang lain, dan hindari menyentuh area wajah, apabila terpaksa akan menyentuh area wajah pastikan tangan bersih dengan cuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer*;
- c. saat tiba di rumah, segera mandi dan berganti pakaian sebelum kontak dengan anggota keluarga;
- d. bersihkan *handphone*, kacamata, tas, dan barang lainnya dengan cairan disinfektan; dan
- e. meningkatkan daya tahan tubuh dengan menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat seperti mengkonsumsi gizi seimbang, aktivitas fisik minimal 30 menit sehari dan istirahat yang cukup dengan tidur minimal 7 jam, serta menghindari faktor risiko penyakit.

C. Lokasi Daya Tarik Wisata

1. Bagi Pengelola

- a. memperhatikan informasi terkini serta himbauan dan instruksi pemerintah pusat dan pemerintah daerah terkait Covid-19 di Kabupaten Kulon Progo;
- b. melakukan pembersihan dengan disinfeksi secara berkala (paling sedikit tiga kali sehari) terutama pada area, sarana dan peralatan yang digunakan bersama seperti pegangan tangga, pintu toilet, perlengkapan dan peralatan penyelenggaraan kegiatan daya tarik wisata, dan fasilitas umum lainnya;

- c. menyediakan fasilitas cuci tangan pakai sabun dengan air mengalir dan mudah diakses oleh pengunjung;
- d. mewajibkan setiap orang yang akan masuk untuk mencuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer*;
- e. mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk area dalam gedung, apabila terdapat AC lakukan pembersihan filter secara berkala;
- f. memastikan kamar mandi/toilet berfungsi dengan baik, bersih, kering, tidak bau, dilengkapi sarana cuci tangan pakai sabun atau *handsanitizer*, serta memiliki ketersediaan air yang cukup;
- g. memperbanyak media informasi wajib pakai masker, jaga jarak minimal 1 meter, dan cuci tangan di seluruh lokasi;
- h. memastikan pekerja/Sumber Daya Manusia (SDM) pariwisata memahami perlindungan diri dari penularan Covid-19 dengan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat;
- i. pemberitahuan informasi tentang larangan masuk ke lokasi daya tarik wisata bagi pekerja dan pengunjung yang memiliki gejala indikasi Covid-19 seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas.
- j. melakukan pemeriksaan suhu tubuh di pintu masuk gedung. Jika ditemukan pekerja atau pengunjung dengan suhu $\geq 37,5$ ° C (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit) tidak diperkenankan masuk, petugas pemeriksa suhu menggunakan masker dan pelindung wajah (*faceshield*). Pelaksanaan pemeriksaan suhu agar didampingi oleh petugas keamanan;
- k. mewajibkan pekerja/SDM pariwisata dan pengunjung menggunakan masker, apabila tidak menggunakan masker tidak diperbolehkan masuk lokasi daya tarik wisata.

- l. memasang media informasi untuk mengingatkan pekerja/SDM pariwisata, dan pengunjung agar mengikuti ketentuan pembatasan jarak fisik dan mencuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer* serta kedisiplinan menggunakan masker;
- m. pembatasan jumlah pengunjung yang masuk maksimal 70% (tujuh puluh per seratus) dari daya tampung Daya Tarik Wisata;
- n. terapkan jaga jarak yang dapat dilakukan dengan berbagai cara, seperti:
 - 1) mengatur jarak saat antrian dengan memberi penanda di lantai minimal 1 meter (seperti di pintu masuk, kasir, dan lain-lain);
 - 2) mengoptimalkan ruang terbuka untuk tempat penjualan/transaksi agar mencegah terjadinya kerumunan;
 - 3) pengaturan jarak minimal 1 meter di tangga;
 - 4) pengaturan alur pengunjung di area daya tarik wisata; dan
 - 5) menggunakan pembatas/partisi (misalnya *flexy glass*) di meja atau counter sebagai perlindungan tambahan untuk pekerja/SDM pariwisata (loket pembelian tiket, *customer service*, dan lain-lain).
- o. mendorong penggunaan metode pembayaran non tunai (tanpa kontak dan tanpa alat bersama);
- p. wajib menyediakan ruang isolasi sementara yang diperuntukkan bagi pengunjung/pekerja yang didapati suhu tubuhnya $\geq 37,5$ °C;
- q. wajib melakukan kerja sama dengan fasilitas pelayanan kesehatan terdekat;
- r. jika ditemukan pekerja/SDM pariwisata dan pengunjung yang suhu tubuhnya $\geq 37,5$ °C dan gejala demam, batuk, pilek, sakit tenggorokan, dan/atau sesak nafas, diarahkan dan dibantu untuk mendapatkan pelayanan kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan terdekat; dan

- s. lokasi daya tarik wisata yang berisiko terjadinya penularan karena sulit dalam penerapan jaga jarak dan banyaknya penggunaan peralatan/benda-benda secara bersama/bergantian, agar tidak dioperasikan dahulu.

2. Bagi Pekerja

- a. memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum berangkat bekerja di lokasi daya tarik wisata, apabila mengalami gejala indikasi Covid-19 seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas tetap di rumah dan periksakan diri ke fasilitas pelayanan kesehatan apabila berlanjut, dan laporkan pada pimpinan tempat kerja;
- b. saat perjalanan dan selama bekerja selalu menggunakan masker, menjaga jarak minimal 1 meter, hindari menyentuh area wajah, jika terpaksa akan menyentuh area wajah pastikan tangan bersih dengan cuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer*;
- c. semua pekerja (pedagang, petugas keamanan, tukang parkir dan lain lain) harus selalu berpartisipasi aktif mengingatkan pengunjung untuk menggunakan masker dan menjaga jarak minimal 1 meter;
- d. saat tiba di rumah, segera mandi dan berganti pakaian sebelum kontak dengan anggota keluarga, serta membersihkan *handphone*, kacamata, tas, dan barang lainnya dengan cairan disinfektan; dan
- e. meningkatkan daya tahan tubuh dengan menerapkan PHBS seperti mengkonsumsi gizi seimbang, aktivitas fisik minimal 30 menit sehari dan istirahat yang cukup dengan tidur minimal 7 jam, serta menghindari faktor risiko penyakit.

3. Bagi Pengunjung

- a. memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum melakukan kunjungan ke lokasi daya tarik wisata, apabila mengalami gejala indikasi Covid-19 seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas tetap di rumah dan periksakan diri ke fasilitas pelayanan kesehatan apabila berlanjut;
- b. selalu menggunakan masker selama berada di lokasi daya tarik wisata;
- c. menjaga kebersihan tangan dengan sering mencuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan *handsanitizer*;
- d. hindari menyentuh area wajah seperti mata, hidung, dan mulut;
- e. tetap memperhatikan jaga jarak minimal 1 meter;
- f. saat tiba di rumah, segera mandi dan berganti pakaian sebelum kontak dengan anggota keluarga dirumah; dan
- g. bersihkan *handphone*, kacamata, tas, dan barang lainnya dengan cairan disinfektan.



Wates, 3 Juli 2020

BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN KULON PROGO,


 MUHADI, S.H., M.Hum.
NIP. 19720822 199503 1 003