

## **PROTOKOL PENGENDALIAN PENYEBARAN COVID-19 PADA AREA PUBLIK, PERKANTORAN, SEKOLAH, DAN PELAKSANAAN ACARA RESMI**

Mengingat masih berlangsungnya berbagai kegiatan pelayanan yang mendesak dan berbagai kegiatan publik yang tetap harus berjalan, maka merujuk pada Panduan Penanganan Covid -19 yang disusun Kementerian Dalam Negeri, pemerintah kota Balikpapan menyusun Protokol Pencegahan Penyebaran COVID-19 untuk tingkat kelurahan, area publik, acara resmi, dan kelompok tertentu agar penyelenggaraan pemerintahan dan kegiatan publik dapat berjalan dengan lancar dengan tetap menjaga dan memperhatikan prosedur pencegahan penularan COVID-19.

Protokol pengendalian penyebaran COVID-19 ini ditujukan bagi seluruh entitas pemerintah daerah, penyelenggara layanan publik baik pemerintah, BUMD/BUMN, swasta dan individu sebagai acuan dalam melakukan kegiatan pada area publik, fasilitas umum, perkantoran dan dilingkungan di perumahan/permukiman. Panduan protokol umum ini disusun dengan mengadopsi pada buku Pedoman Umum Menghadapi Pandemi COVID-19 yang diterbitkan oleh Kementerian Dalam Negeri

Semoga pedoman/protokol pengendalian penyebaran COVID-19 ini dapat bermanfaat bagi kita semua khususnya seluruh entitas pemerintah kota Balikpapan, seluruh pemangku kepentingan, dan seluruh masyarakat kota Balikpapan. Diharapkan pedoman Protokol Pengendalian Penyebaran COVID-19 ini dapat dimanfaatkan dengan baik serta menjadi pedoman dalam setiap pelaksanaan kegiatan guna pencegahan penyebaran COVID-19.

### **I. Panduan/Protokol kesiapsiagaan pada tingkat kelurahan dalam menghadapi pandemi COVID-19**

Kelurahan merupakan lembaga kemasyarakatan/institusi pemerintahan tingkat terendah, dimana perannya meliputi:

- a. Melakukan pemberdayaan masyarakat;
- b. Ikut serta dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan; dan
- c. Meningkatkan pelayanan masyarakat.

Beberapa langkah yang dapat diambil pada tingkat kelurahan dalam upaya menghadapi pandemi COVID-19 adalah sebagai berikut:

#### **1. Membentuk Satgas siaga COVID-19 tingkat kelurahan**

##### **Struktur Satgas Siaga COVID-19 tingkat kelurahan:**

- a. Ketua Satgas (Lurah);
- b. Koordinator Kesehatan (Kepala Puskesmas/Unsur Puskesmas atau Puskesmas Pembantu);
- c. Tim Keamanan
  - Koordinator (Kasi Ketentraman dan Ketertiban);
  - Anggota (Babinsa, Babinkantibmas, Linmas);
- d. Koordinator Logistik (Kasi Pemberdayaan Masyarakat);
- e. Tim Humas
  - Koordinator (Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik)
  - Anggota seluruh RT

### **Tugas dan fungsi Satgas tingkat kelurahan:**

- a. penanggung jawab siaga COVID-19 tingkat RT/ kelurahan;
- b. mengedukasi warga tentang pandemi COVID-19;
- c. menggerakkan partisipasi warga untuk siaga pandemi COVID-19;
- d. membuat sistem keamanan warga;
- e. membuat sistem informasi keamanan warga;
- f. pengecekan kesehatan warga;
- g. mengambil tindakan cepat tepat dan tuntas jika ada warga yang terduga (*suspect*) COVID-19.

### **2. Menyosialisasi pola hidup bersih dan sehat, antara lain:**

- a. rajin cuci tangan dengan sabun dan *hand sanitizer*;
- b. **wajib** menggunakan masker pada saat bepergian atau keluar rumah;
- c. mandi 2 kali sehari;
- d. makan teratur dan bergizi;
- e. makan buah dan sayur;
- f. minum air yang cukup;
- g. rajin olahraga;
- h. kurangi bersentuhan tangan dengan orang lain;
- i. istirahat yang cukup;
- j. hindari menyentuh wajah, hidung, mata dan mulut;
- k. tidak keluar rumah kecuali mendesak;

### **3. Melakukan sterilisasi fasilitas umum dan fasilitas sosial**

- a. melakukan penyemprotan disinfektan di beberapa fasilitas yang terdapat di wilayah RT/kelurahan antara lain, balai pertemuan, posyandu, sekolah, jembatan, taman, lapangan, dan area publik lainnya;
- b. membersihkan fasilitas umum dan fasilitas sosial secara berkala;
- c. menutup sementara area publik untuk menghindari berkumpulnya warga;
- d. mengimbau warga untuk tidak melakukan aktifitas yang melibatkan banyak orang, seperti arisan, resepsi keluarga, festival, perlombaan dan lain-lain
- e. menyediakan *hand sanitizer* di sekolah, tempat ibadah, dan area-area publik di lingkungan kelurahan.

### **4. Mengaktifkan sistem keamanan warga**

- a. wajib lapor 1x24 jam bagi tamu (bukan warga tetap);
- b. cek kesehatan setiap tamu yang datang;
- c. mengimbau warga untuk sementara tidak menerima tamu;
- d. mengimbau warga untuk menggunakan alat makan dari rumah jika membeli makanan dari pedagang keliling;
- e. mengimbau para pedagang keliling untuk menggunakan masker dan sarung tangan saat melayani pelanggan;
- f. membentuk satuan keamanan untuk menjaga kemungkinan terburuk akibat pandemic COVID-19;
- g. melakukan koordinasi dengan pihak keamanan setempat.

### **5. Membuat sistem informasi kesehatan warga**

- a. Melakukan pendataan kesehatan seluruh warga;

- b. Mengimbau warga untuk melapor jika ada keluarga yang sakit, secara berjenjang melalui RT selaku anggota Humas Satgas;
- c. tim Satgas membuat nomor khusus untuk setiap kasus atau pengaduan orang sakit;
- d. memantau perkembangan kesehatan terhadap warga yang dilaporkan sakit;
- e. meminimalkan interaksi warga yang dilaporkan sakit dengan warga lainnya dan memastikan warga tersebut melakukan karantina mandiri di rumah;
- f. memfasilitasi/melakukan koordinasi proses penanganan warga yang terduga (*suspect*) COVID-19 ke fasilitas kesehatan;
- g. menginformasikan nomor darurat kesehatan baik ambulance, dokter, dan rumah sakit;
- h. menginformasikan rumah sakit rujukan kasus COVID-19.

**6. Mengaktifkan relawan lingkungan/partisipasi sosial tingkat kelurahan**

- a. mengajak warga untuk berpartisipasi, terutama kalangan muda untuk menjadi relawan di lingkungan sendiri;
- b. mulai dari menyebarkan informasi dari pemerintah kota/Satgas COVID-19 tingkat kota melalui media dan edukasi kepada warga terkait COVID-19 untuk menerapkan PHBS, hingga menjaga keamanan lingkungan jika terjadi situasi darurat;
- c. saling membantu warga yang mendapat kesulitan, terutama akibat pandemi COVID-19.

**7. Mengaktifkan *whatsapp group* mulai dari grup RT dengan warga dan kelurahan dengan RT.**

**8. Meningkatkan dan menjalankan ibadah di rumah masing-masing.**

**II. Panduan/protokol untuk pelaksanaan acara resmi**

1. Mengupayakan pelaksanaan rapat ***tanpa bertatap muka*** secara langsung, yaitu dengan memanfaatkan teknologi informasi antara lain *video conference* (dapat menggunakan aplikasi Zoom, Cloud, dsb), *video call*, dan media interaktif lainnya.
2. ***Jika terpaksa harus menyelenggarakan rapat dengan bertatap muka, maka langkah-langkah yang dilakukan sebelum rapat sebagai berikut:***
  - a. mewajibkan seluruh peserta dan petugas pendukung penyelenggaraan rapat untuk memakai masker;
  - b. mempersiapkan ruang rapat yang telah disterilisasi, termasuk perlengkapan rapat seperti: mikrofon, pointer, laptop, alat tulis, dsb;
  - c. menyediakan sarana cuci tangan atau *hand sanitizer* di tempat-tempat strategis seperti: pintu masuk acara, *lift*, ruang makan, toilet, area kamar mandi dll.
  - d. melakukan pemeriksaan suhu badan (*thermal scanner*) kepada setiap peserta rapat sebelum memasuki ruang rapat dan suhu badan tidak boleh melebihi suhu 38°C.
  - e. mengutamakan penggunaan alat tulis masing-masing (tidak diperkenankan pemakaian secara bergantian) untuk penulisan daftar hadir atau administrasi lain
  - f. mengatur jarak tempat duduk antara satu dengan yang lainnya  $\pm 1-2m$  dan menghindari kontak fisik langsung seperti: jabat tangan, berpelukan, dll.
3. Langkah-langkah yang dilakukan pada saat rapat, sebagai berikut:
  - a. menyingkat waktu/durasi rapat tanpa mengurangi bobot dari rapat tersebut;
  - b. menghindari penggunaan mikrofone bergantian;

- c. peserta rapat yang mempunyai gejala batuk, flu, demam dan sesak nafas tidak diperkenankan untuk mengikuti acara tersebut serta bagi peserta rapat agar wajib menggunakan masker.
4. Langkah-langkah yang dilakukan pada pascarapat, sebagai berikut:
    - a. melakukan pemeriksaan dan pengisian ulang *hand sanitizer* dan sabun cuci tangan di tempat-tempat strategis seperti: pintu masuk acara, *lift*, ruang makan, area kamar mandi dll.
    - b. melakukan pembersihan ruang rapat dan kelengkapan rapat dengan cairan desinfektan.
  5. Meniadakan kegiatan seremonial/pelantikan dan sejenisnya. Jika terpaksa harus melaksanakan kegiatan tersebut maka dalam pencegahan penularan COVID-19 perlu kelengkapan dan perlengkapan, sebagai berikut:

***Langkah-langkah yang dilakukan pada saat praacara/praupacara resmi sebagai berikut:***

- a. menyampaikan kewajiban bagi hadirin untuk menggunakan masker;
- b. memeriksa kebersihan lokasi acara dan melakukan sterilisasi dengan penyemprotan desinfektan;
- c. menyediakan *hand sanitizer* dan sabun cuci tangan di tempat-tempat strategis seperti: pintu masuk acara, *lift*, ruang makan, area kamar mandi dll;
- d. melakukan pengecekan suhu badan (*thermal scanner*) terhadap hadirin sebelum memasuki tempat upacara dan suhu badan tidak boleh melebihi suhu 38°C;
- e. hadirin yang mempunyai gejala batuk, flu, demam dan sesak nafas tidak diperkenankan untuk mengikuti acara tersebut;
- f. mengutamakan menggunakan alat tulis masing-masing (tidak diperkenankan penggunaan secara bergantian) dalam mengisi daftar hadir atau melengkapi administrasi lain;
- g. mengatur jarak barisan antara satu dengan yang lainnya  $\pm$  1-2m dan menghindari kontak fisik langsung seperti: jabat tangan, berpelukan, dll

***Langkah-langkah yang dilakukan pada saat berlangsung acara resmi/upacara resmi sebagai berikut:***

- a. menyingkat waktu/durasi upacara;
- b. memeriksa dan sterilisasi kelengkapan dan perlengkapan upacara.

***Langkah-langkah yang dilakukan pada pascaacara, sebagai berikut:***

- a. melakukan pemeriksaan dan pengisian ulang *hand sanitizer* dan sabun cuci tangan di tempat-tempat strategis seperti: pintu masuk acara, ruang makan, area kamar mandi dll.;
- b. melakukan pembersihan tempat dan kelengkapan upacara dengan cairan desinfektan.

**III. Panduan/protokol penanganan dan pencegahan penyebaran COVID-19 di tempat publik**

Tempat publik yang dimaksud adalah: *taman bermain, ruang terbuka hijau, tempat perbelanjaan dalam ruang, ruang spontan dalam lingkungan hunian, ruang terbuka komunitas, Unit Pelayanan Publik Pemerintah/BUMN/BUMD/swasta, mall dan pasar, terminal, dll.*

#### **Langkah-langkah pencegahan COVID-19 pada tempat/area publik:**

1. Pastikan petugas dan masyarakat yang ada di tempat/area publik wajib menggunakan masker;
2. Pastikan seluruh area umum dalam keadaan bersih dengan cara melakukan pembersihan menggunakan desinfektan minimal 3 kali sehari, terutama pada waktu aktivitas padat (pagi, siang, dan sore hari) di setiap titik representatif (pegangan pintu, tombol *lift*, pegangan eskalator, dll).
3. Deteksi suhu tubuh disetiap titik pintu masuk tempat umum.
4. Jika suhu tubuh masyarakat terdeteksi  $\geq 38^{\circ}\text{C}$ , dianjurkan untuk segera memeriksakan kondisi tubuh ke fasilitas pelayanan kesehatan dan tidak diperkenankan untuk memasuki tempat umum.
5. Pastikan ruang isolasi tersedia area publik yang banyak pengunjung (contoh: mall, pusat perbelanjaan, dll).
6. Menyediakan pos kesehatan di pusat perbelanjaan dan pasar tradisional.
7. Mempromosikan Gerakan Masyarakat Sehat (Germas) dengan cara memasang poster mengenai pentingnya cuci tangan dan tata cara cuci tangan yang benar.
8. Selalu mengingatkan kepada pengunjung untuk selalu jaga jarak melalui pengeras suara
9. Mengatur konter pembayaran/area kasir agar tidak terjadi penumpukan antrian yang mengakibatkan pengunjung kesulitan melakukan jaga jarak.
10. Pastikan tempat umum memiliki akses untuk cuci tangan dengan sabun dan air atau pencuci tangan berbasis alkohol.
11. Tempatkan dispenser pembersih tangan di tempat-tempat strategis dan mudah di jangkau masyarakat di tempat umum serta dan pastikan dispenser ini diisi ulang secara teratur.
12. Memperbaharui informasi tentang COVID-19 secara reguler dan menempatkan di area yang mudah dilihat oleh pengunjung.
13. Menyediakan media komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) mengenai pencegahan dan pengendalian COVID-19 di lokasi strategis di setiap tempat umum.
14. Untuk toko modern agar menyediakan sarana untuk pembayaran nontunai, untuk mengurangi kontak langsung dengan uang tunai.

#### **IV. Panduan/protokol pencegahan penyebaran COVID-19 di tempat kerja**

1. Pegawai/karyawan wajib menggunakan masker;
2. Pegawai/karyawan disarankan untuk memantau kesehatan secara mandiri dan menghindari bekerja jika ia memiliki gejala infeksi COVID-19 yang mencurigakan (termasuk demam, batuk, sakit tenggorokan, sesak dada, dispnea, kelelahan, mual dan muntah diare, konjungtivitis, nyeri otot, dll.).
3. Pegawai/karyawan dengan gejala yang mencurigakan harus diminta untuk meninggalkan tempat kerja.
4. Barang publik di area tempat kerja (meja, kursi, lemari, rak, dll) harus dibersihkan dengan cairan desinfektan secara teratur.

5. Pertahankan sirkulasi udara di ruangan kantor. Pastikan semua fasilitas ventilasi bekerja secara efisien. Filter AC harus dibersihkan secara teratur dan ventilasi dengan membuka jendela harus diperkuat.
6. Kamar kecil harus dilengkapi dengan pembersih tangan yang cukup dan memastikan pengoperasian fasilitas air yang normal termasuk kran air.
7. Jagalah agar lingkungan tetap bersih dan rapi, dan bersihkan sampah tepat waktu

## **V. Panduan/protokol pengamanan pimpinan dari penyebaran COVID-19**

### **A. SARANA dan PRASARANA**

1. Kendaraan Pimpinan agar selalu dijaga kebersihannya dengan mencuci kendaraan bermotor setiap hari.
2. Pada bagian, daun pintu, *dashboard*, kemudi, tempat duduk selalu dibersihkan dengan cairan desinfektan, alkohol ataupun *hand sanitizer*;
3. Dalam kendaraan bermotor agar disiapkan selalu *hand sanitizer*, masker kesehatan, maupun hal-hal lain yang dapat mencegah penyebaran COVID-19;

### **B. PELAKSANAAN**

1. ADC pimpinan dan pengemudi wajib menggunakan masker dan sebelum memasuki kendaraan diharapkan tangan selalu dalam keadaan bersih, baik mencuci dengan sabun dan air mengalir ataupun menggunakan *hand sanitizer*;
2. Diharapkan mengingatkan kepada Pimpinan agar selalu membersihkan tangan baik mencuci dengan sabun dan air mengalir ataupun menggunakan *hand sanitizer* dan masker;
3. Diharapkan dalam situasi saat ini, agar mampu mengingatkan pimpinan agar menghindari untuk berjabat tangan serta berjaga jarak dengan orang lain;
4. Meminimalkan pertemuan dengan orang lain dan menggantinya dengan cara berkomunikasi via telepon atau *video call* dalam pelaksanaan tugas;
5. ADC pimpinan selalu menyiapkan perlengkapan alat tulis bagi pimpinan dan untuk dirinya sendiri (agar tidak bergantian).

## **VI. Panduan/protokol pencegahan penyebaran COVID-19 bagi tim peliputan dan publikasi**

### ***Pra/persiapan peliputan***

1. Koordinator tim liputan (media pemerintah maupun swasta) agar menugaskan kegiatan peliputan kepada awak media yang dalam kondisi sehat dan tidak menugasi awak media yang termasuk kaum rentan untuk bertugas.
2. Koordinator tim liputan wajib memfasilitasi masker bagi seluruh tim liputan yang akan ditugasi;
3. Tim peliputan yang dalam kondisi tidak sehat (demam, batuk) agar melaporkan kondisinya kepada koordinator tim liputan dan segera berkonsultasi dengan dokter.
4. Tim peliputan perlu membuat catatan perjalanan harian yang memuat waktu dan lokasi tempat yang dikunjungi serta narasumber atau kontak yang ditemui.
5. Tim peliputan sebisa mungkin menghindari menggunakan transportasi massal yang memberi risiko terpapar COVID-19, apabila terpaksa harus menggunakan transportasi massal, hindari menaiki angkutan yang penuh orang, gunakan sarung tangan sekali

pakai atau *hand sanitizer* saat menyentuh permukaan benda (gagang pintu, tiang pegangan, uang kembalian dll), pakai masker, menjaga jarak 1,5m dari orang lain, menghindari berdekatan dengan orang yang mengalami gejala flu.

### **Pelaksanaan peliputan**

Tim Peliputan perlu menaati secara ketat prosedur aman selama peliputan, antara lain dengan:

1. Wajib menggunakan masker pada saat melaksanakan tugas peliputan.
2. Membersihkan alat kerja (kamera, perekam, pulpen, ponsel, dan laptop) dengan *alcohol swab* atau tisu dengan alkohol sekali pakai sebelum dan sesudah digunakan untuk meliput.
3. Menggunakan sarung tangan sekali pakai.
4. Menjaga kebersihan dengan mencuci tangan, disarankan dengan air mengalir dan sabun untuk menghalau virus. Jika tidak ada air mengalir, gunakan *hand sanitizer* dengan kandungan alkohol minimal 65%.
5. Pastikan tangan dalam keadaan bersih terutama sebelum memegang mulut, hidung dan mata
6. Sedapat mungkin menjaga jarak dengan tim lain di lapangan dan narasumber minimal 1,5m.
7. Hindari wawancara *doorstop* yang mengakibatkan tim berdekatan dengan narasumber dan berdesakan dengan personil liputan lain.
8. Menghindari jabat tangan dengan narasumber dan rekan-rekan lain selama peliputan.
9. Tidak meletakkan peralatan kerja di lantai saat berada di fasilitas kesehatan, pasar, dan peternakan.
10. Menghindari makan dan minum sambil menyentuh hewan atau di area yang dekat dengan pasar dan peternakan.

### **VII. Panduan/Protokol pencegahan penyebaran COVID-19 pada penyelenggaraan layanan administrasi perizinan/nonperizinan**

Untuk mencegah dan meminimalkan penyebaran dan mengurangi risiko COVID-19 di lingkungan Unit Pelayanan Publik (UPP) bagi petugas pelayanan dan masyarakat pengguna layanan perlu diatur sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan pelayanan daring untuk pelayanan perizinan/nonperizinan yang dapat dilayani dengan menggunakan layanan elektronik.
2. Untuk jenis layanan perizinan/non perizinan yang memerlukan persyaratan dokumen fisik, tetapi proses pendaftaran sudah tersedia loket daring, maka proses pendaftaran dapat dilakukan melalui media daring yang sudah tersedia dan `dokumen persyaratan yang sudah dibungkus rapi menggunakan/dilapisi pembungkus plastik disampaikan melalui loket atau melalui *dropbox* yang disiapkan Unit Layanan Publik.
3. Jenis Layanan yang harus ke lapangan dan berinteraksi dengan pemohon dalam rangka mengurangi resitensi terjadinya penyebaran virus COVID-19, kegiatan ini agar dibatasi dan harus tetap menjaga resiko penularan COVID-19
4. Untuk pelayanan yang belum tersedia di layanan elektronik dan aplikasi layanan loket daring, tetapi dokumen/berkas permohonan bersifat sangat segera, maka petugas pelayanan wajib :

- a. wajib menggunakan masker dan menjaga jarak minimal 1-2 meter;
- b. diusahakan menggunakan sarung tangan sebelum memulai pekerjaan atau menyiapkan *hand sainitizer* yang mudah dijangkau;
- c. sebelum mencuci tangan agar tidak menyentuh area wajah saat sedang memberikan pelayanan;
- d. segera membersihkan/mencuci tangan apabila telah selesai melaksanakan tugas layanan.

**VIII. Panduan/protokol pencegahan penyebaran COVID-19 dan kontrol terhadap populasi tertentu (usaha transportasi umum)**

1. Karyawan/awak jasa angkutan umum dan penumpang wajib memakai masker.
2. Pengelola angkutan disarankan untuk melengkapi moda transportasi dengan *hand sanitizer*, termometer, dan lainnya.
3. Melakukan pembersihan kendaraan dengan desinfektan secara rutin setiap hari.
4. Pengelola melakukan pemantauan syarat kesehatan harian terhadap kendaraan dengan membuat catatan dan tanda-tanda pembersihan dan desinfeksi.
5. Jaga agar kendaraan memiliki ventilasi yang baik.
6. Jaga stasiun dan kompartemen bersih dan rapi, dan bersihkan sampah tepat waktu.
7. Atur hari libur yang dirotasi agar staf/awak jasa angkutan cukup istirahat

**IX. Panduan/protokol pencegahan penyebaran COVID-19 pada penyelenggaraan perdagangan pasar rakyat**

1. Pengelola pasar, pedagang dan pembeli wajib menggunakan masker setiap hari.
2. Pengelola pasar, pedagang dan pembeli wajib menjaga kesehatan dan kebersihan diri sendiri dan lingkungan pasar.
3. Pedagang dan pembeli atau antar pembeli agar menjaga jarak aman (1 – 2 meter)
4. Pengelola pasar, pedagang dan pembeli secara bersama menjaga kebersihan sarana umum (toilet umum, tempat buang sampah, parkir, lantai/selokan pasar dan tempat makan).
5. Pengelola pasar memelihara sarana umum dan membersihkan lantai dengan desinfektan secara rutin.
6. Pedagang wajib menjaga barang yang diperjualbelikan agar tetap higienis, simpan dan susun ditempat yang bersih.
7. Pedagang dan pembeli disarankan menggunakan sarung tangan.
8. Pedagang dan pembeli ikut waspada/tanggap dengan informasi terkini terkait COVID-19
9. Manfaatkan perdagangan daring apabila tidak dapat beraktivitas keluar rumah untuk membeli kebutuhan, untuk seluruh pasar milik pemerintah Kota Balikpapan telah tersedia Pasar *Online*.

Balikpapan, April 2020  
WALI KOTA BALIKPAPAN,



H.M. RIZAL EFFENDI, SE