



ꦒꦤ꧀ꦱꦠꦏꦺꦂꦠꦶꦭꦏꦏꦧꦭ

NANGUN SAT KERTHI LOKA BALI

melalui **POLA PEMBANGUNAN SEMESTA BERENCANA**

menuju **BALI ERA BARU**

**SURAT EDARAN
NOMOR 3355 TAHUN 2020**

**TENTANG
PROTOKOL TATANAN KEHIDUPAN ERA BARU**

**SEKTOR
KETERTIBAN, KEAMANAN, DAN
KETENTRAMAN**

PEMERINTAH PROVINSI BALI
TAHUN 2020



GUBERNUR BALI

Bali, 5 Juli 2020

Kepada

- Yth
1. Bupati/Walikota se-Bali
 2. Pimpinan Lembaga/Unit Kerja Instansi Vertikal
 3. Kepala Perangkat Daerah di Provinsi Bali
 4. Direktur BUMN/BUMD
 5. Pimpinan Perusahaan Swasta
 6. Pimpinan Lembaga Swadaya Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan

di-

Tempat

**SURAT EDARAN
NOMOR 3355 TAHUN 2020**

**TENTANG
PROTOKOL TATANAN KEHIDUPAN ERA BARU**

Mempertimbangkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020, tertanggal 20 Mei 2020 tentang Panduan Pencegahan Dan Pengendalian *Corona Virus Disease* (COVID-19) Di Tempat Kerja Perkantoran Dan Industri Dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha Pada Situasi Pandemi jo. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia 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), dan berbagai produk hukum terkait Pedoman Tatanan Normal Baru Produktif dan Aman COVID-19, maka disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Surat Edaran ini bertujuan untuk:
 - a. terciptanya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Usaha Sektor Jasa dan Perdagangan yang mentaati protokol tatanan kehidupan era baru, terutama dalam rangka pencegahan penularan COVID-19;
 - b. meningkatkan partisipasi aktif warga masyarakat dan para pemangku kepentingan untuk menjadi garda terdepan mencegah meningkatnya penularan dan terjadinya penyebaran COVID-19 di Bali;
 - c. memastikan tidak terjadinya kasus baru COVID-19 di Bali melalui penerapan tatanan kehidupan era baru pada setiap sektor kegiatan; dan
 - d. mendorong pemulihan berbagai aspek kehidupan sosial ekonomi dan mengurangi dampak psikologis warga masyarakat Bali akibat pandemi COVID-19.

2. Protokol Tatahan Kehidupan Era Baru meliputi 14 (empat belas) sektor, meliputi:
 - a. Pelayanan Publik, terdiri atas:
 - 1) kantor pemerintahan; dan
 - 2) pelayanan publik BUMN/BUMD
 - b. Transportasi, terdiri atas:
 - 1) pelabuhan penyeberangan;
 - 2) kapal penyeberangan;
 - 3) kendaraan penumpang umum;
 - 4) kendaraan angkutan barang;
 - 5) angkutan AKDP dan pariwisata; dan
 - 6) terminal angkutan jalan;
 - c. Adat dan Agama, terdiri atas:
 - 1) pertemuan adat; dan
 - 2) acara keagamaan (Hindu, Islam, Kristen Protestan, Katolik, Budha dan Khonghucu).
 - d. Kegiatan Seni dan Budaya, terdiri atas:
 - 1) pertunjukan, pameran, lomba, pelatihan, dan *workshop*/seminar seni dan budaya; dan
 - 2) pawai seni dan budaya.
 - e. Pertanian dalam arti luas, terdiri atas:
 - 1) pengelolaan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - 2) pengelolaan peternakan;
 - 3) pengelolaan perikanan; dan
 - 4) pengelolaan kehutanan.
 - f. Perdagangan, terdiri atas:
 - 1) pasar rakyat;
 - 2) pusat perbelanjaan;
 - 3) pusat pertokoan;
 - 4) warung;
 - 5) pedagang keliling; dan
 - 6) pedagang kaki lima dan perbengkelan.
 - g. Lembaga Keuangan, terdiri atas:
 - 1) lembaga perbankan;
 - 2) koperasi; dan
 - 3) lembaga perkreditan desa (LPD).
 - h. Kesehatan, terdiri atas:
 - 1) rumah sakit umum dan khusus;
 - 2) puskesmas rawat inap dan non rawat inap;
 - 3) klinik (klinik pratama dan klinik utama);
 - 4) griya sehat;
 - 5) praktek dokter;
 - 6) laboratorium;
 - 7) apotek;
 - 8) layanan transfusi/Unit Transfusi Darah (UTD) Palang Merah Indonesia (PMI) di dalam gedung;
 - 9) layanan UTD di *mobile unit*; dan
 - 10) layanan penyehat tradisional.
 - i. Jasa dan Konstruksi, terdiri atas:
 - 1) pabrik, kantor jasa konstruksi, *showroom* mobil;
 - 2) konveksi, industri kerajinan tradisional, dan industri olahan pangan;
 - 3) perawatan kecantikan/rambut, tato dan sejenisnya;
 - 4) pergudangan; dan
 - 5) buruh lepas.

- j. Pengelolaan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup, terdiri atas:
- 1) pengelolaan sampah pada bank sampah/TPS3R;
 - 2) penanganan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga;
 - 3) penanganan limbah B3 infeksius/COVID-19 pada fasilitas pelayanan kesehatan (fasyankes); dan
 - 4) penanganan limbah B3 infeksius/COVID-19 pada tempat karantina.
- k. Sosial, terdiri atas:
- 1) penitipan bayi dan anak;
 - 2) panti asuhan; dan
 - 3) panti wredha.
- l. Fasilitas Umum (area publik), terdiri atas:
- 1) lapangan umum/alun-alun; dan
 - 2) taman kota.
- m. Ketertiban, Keamanan, dan Ketentraman, terdiri atas: pengelola dan penghuni rumah kos/kontrakan/mes karyawan di wilayah desa/kelurahan/desa adat.
- n. Pariwisata, terdiri atas:
- 1) destinasi pariwisata;
 - 2) wisata tirta;
 - 3) hotel, villa, penginapan/*homestay* dan sejenisnya;
 - 4) usaha jasa perjalanan wisata dan penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran;
 - 5) transportasi wisata;
 - 6) atraksi tontonan wisata; dan
 - 7) restoran, rumah makan dan sejenisnya.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini disampaikan kepada Bupati dan Walikota se-Bali, seluruh Pimpinan/Kepala Lembaga/Unit Kerja Instansi Vertikal maupun Daerah, Direktur BUMN/BUMD, Pimpinan Perusahaan Swasta, Pimpinan Lembaga Swadaya Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan untuk menerapkan Protokol Tatanan Kehidupan Era Baru sebagaimana terlampir, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan dengan disiplin dan penuh tanggung jawab. Atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.



Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 di Jakarta.
2. Ketua DPRD Provinsi Bali.
3. PANGDAM IX Udayana.
4. KAPOLDA Bali.
5. KAJATI Bali
6. DANREM 163/Wirsatya.
7. Arsip.

LAMPIRAN

SURAT EDARAN GUBERNUR BALI
NOMOR 3355 TAHUN 2020
TENTANG PROTOKOL TATANAN
KEHIDUPAN ERA BARU

SEKTOR KETERTIBAN, KEAMANAN, DAN KETENTRAMAN

PENGELOLA DAN PENGHUNI RUMAH KOS/KONTRAKAN/MES KARYAWAN DI WILAYAH DESA/KELURAHAN/DESA ADAT.

A. Standar Umum

Bagi Pengelola, Penghuni Rumah Kos/Kontrakan/Mes Karyawan di Wilayah Desa/Kelurahan/Desa Adat dan Kepala Lingkungan/*Kelihan Dinas/Bendesa/Kelihan Adat* wajib:

- a. menggunakan masker dan/atau pelindung wajah, dan apabila menggunakan masker kain, sebaiknya menggunakan masker kain 3 lapis;
- b. mencuci tangan dengan sabun pada air mengalir atau menggunakan *hand sanitizer*;
- c. memenuhi ketentuan jaga jarak minimal 1 meter, pada saat berinteraksi dan duduk;
- d. melaksanakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
- e. menutup hidung dan mulut dengan tisu atau saputangan pada saat bersin dan batuk serta membuang tisu ke dalam tempat sampah;
- f. menghindari penggunaan tangan secara langsung menyentuh area wajah seperti mata, hidung, dan mulut;
- g. menjalani pengukuran suhu tubuh;
- h. membersihkan barang pribadi, seperti *handphone*, kacamata, tas, dan barang lainnya, dengan cairan disinfektan sesuai kebutuhan;
- i. bersedia diperiksa oleh petugas kesehatan dalam rangka pencegahan penyebaran COVID-19; dan
- j. menghindari kontak fisik saat menyampaikan salam.


B. Standar Khusus

1. Pengelola Rumah Kos/Kontrakan/Mes Karyawan wajib:
 - a. menyediakan sarana pencegahan COVID-19, meliputi:
 - 1) tempat mencuci tangan dengan perlengkapannya dan/atau *hand sanitizer* di area tempat kos/kontrakan/mes karyawan; dan
 - 2) tanda penunjuk arah lokasi tempat mencuci tangan dan *hand sanitizer* di tempat-tempat yang mudah dilihat.
 - b. menyediakan alat pengukur suhu tubuh (*thermo gun/thermo scanner*) dengan jumlah yang disesuaikan;

- c. melakukan pengecekan suhu tubuh kepada calon penghuni rumah kos/kontrakan/mes karyawan dan tidak memasuki area tempat kos/kontrakan/mes karyawan jika suhu tubuh >37.3°C (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), untuk selanjutnya melakukan pemeriksaan kesehatan ke fasilitas pelayanan kesehatan;
 - d. menyediakan media informasi himbauan protokol kesehatan;
 - e. meminta copy identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk-elektronik (KTP-el) dan/atau Kartu Keluarga (KK)/tanda pengenal lainnya kepada calon penghuni rumah kos/kontrakan/mes karyawan;
 - f. melakukan penyemprotan dengan disinfektan terhadap rumah kos/kontrakan/mes karyawan beserta lingkungannya secara berkala sesuai dengan kebutuhan;
 - g. mengecek kelengkapan persyaratan penghuni rumah kos/kontrakan/mes karyawan yang berasal dari penduduk non permanen berupa surat hasil uji negatif COVID-19 minimal dari hasil *rapid test* dan surat keterangan penjamin yang akan mempekerjakan bersangkutan (penduduk non permanen bagi yang baru); dan
 - h. melaporkan data dan identitas penghuni rumah kos/kontrakan/mes karyawan 1 X 24 jam keberadaannya kepada Kepala Lingkungan/*Kelihan Dinas* setempat berupa:
 - 1) Kartu Tanda Penduduk-elektronik (KTP-el) dan/atau Kartu Keluarga (KK);
 - 2) surat keterangan hasil negatif uji swab atau surat keterangan hasil non-reaktif *rapid test*; dan
 - 3) surat keterangan penjamin yang akan mempekerjakan penghuni rumah kos/kontrakan/mes karyawan bersangkutan.
2. Penghuni Rumah Kos/Kontrakan/Mes Karyawan wajib:
- a. mencuci tangan dengan sabun pada air mengalir atau menggunakan *hand sanitizer* di tempat yang telah disediakan sesuai kebutuhan;
 - b. memeriksakan diri ke fasilitas kesehatan jika mengalami gejala seperti demam/batuk/pilek/nyeri tenggorokan;
 - c. melengkapi identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk-elektronik (KTP-el) dan/atau Kartu Keluarga (KK)/tanda pengenal diri lainnya;
 - d. memastikan tamu yang berkunjung ke tempat kos/kontrakan/mes karyawan mematuhi protokol kesehatan COVID-19; dan
 - e. melengkapi diri dengan dokumen pendukung seperti:
 - 1) surat tugas;
 - 2) surat keterangan dari instansi pendidikan;
 - 3) surat keterangan usaha/perusahaan;
 - 4) surat keterangan berobat; dan
 - 5) surat pengantar dari RT/RW/Kepala Lingkungan/*Kelihan Dinas*.

3. Kepala Lingkungan/*Kelihan Dinas/Bendesa/Kelihan Adat* wajib:
- a. mencatat data dan identitas penghuni rumah kos/kontrakan/mes karyawan yang baru dalam buku register Kepala Lingkungan/*Kelihan Dinas* meliputi:
 - 1) NIK;
 - 2) nama lengkap;
 - 3) tempat tanggal lahir;
 - 4) jenis kelamin;
 - 5) alamat tempat tinggal di daerah asal;
 - 6) tanggal kedatangan di daerah tujuan;
 - 7) alasan tinggal sementara;
 - 8) alamat domisili sebelumnya;
 - 9) alamat tempat tinggal sementara;
 - 10) jumlah dan data anggota keluarga yang dibawa; dan
 - 11) nomor kontak yang dapat dihubungi.
 - b. mencatat data dan identitas penghuni rumah kos/kontrakan/mes karyawan berupa Kartu Tanda Penduduk-elektronik (KTP-el) dan/atau Kartu Keluarga (KK) di wilayah lingkungan setempat;
 - c. memberikan bukti pendataan penduduk non permanen sesuai formulir F4.01 dan F4.02 berdasarkan Permendagri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen;
 - d. melakukan pengecekan terhadap penduduk non permanen pada aplikasi <https://cekdiri.baliprov.go.id> dan melaporkan hasilnya kepada Satgas Gotong Royong Pencegahan COVID-19;
 - e. mencatat identitas penghuni rumah kos/kontrakan/mes karyawan dan surat keterangan hasil negatif uji swab atau surat keterangan hasil non-reaktif *rapid test* dan surat keterangan penjamin yang akan mempekerjakannya;
 - f. menyampaikan data surat keterangan hasil negatif uji swab atau surat keterangan hasil non-reaktif *rapid test* dan surat keterangan penjamin yang akan mempekerjakan bersangkutan kepada *Perbekel/Lurah* dan *Bendesa/Kelihan Adat*;
 - g. melakukan pengawasan terhadap perkembangan kesehatan penghuni rumah kos/kontrakan khususnya yang berkaitan dengan penanganan COVID-19 dan melaporkan hasilnya kepada Satuan Tugas Gotong Royong Pencegahan COVID-19;

- h. menugaskan *Paiketan Pecalang* untuk melakukan verifikasi dan pengawasan secara terus menerus terhadap keberadaan maupun perjalanan orang untuk pencegahan penyebaran COVID-19 serta mengkoordinasikannya dengan pihak Posko Gotong Royong Pencegahan COVID-19;
- i. melaporkan penduduk non permanen yang melakukan pelanggaran kepada *Perbekel/Lurah* dan *Bendesa/Kelihan Adat*; dan
- j. menindak lanjuti penugasan pihak yang berwenang dalam pencegahan penyebaran COVID-19 di wilayahnya.


GUBERNUR BALI,
Wayan Koster
WAYAN KOSTER