



# Panduan Pelaksanaan Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan di Penyelenggaraan Kegiatan (*Event*)

DALAM RANGKA MELAKSANAKAN  
PROTOKOL KESEHATAN BAGI  
MASYARAKAT PRODUKTIF UNTUK  
PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN  
CORONA VIRUS DISEASE 2019  
(COVID-19).







# **Panduan Pelaksanaan** **Kebersihan, Kesehatan,** **Keselamatan, dan** **Kelestarian Lingkungan** **di Penyelenggaraan Kegiatan (Event)**

DALAM RANGKA MELAKSANAKAN PROTOKOL KESEHATAN  
BAGI MASYARAKAT PRODUKTIF UNTUK PENCEGAHAN  
DAN PENGENDALIAN *CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)*

KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
2020



**INDONESIA**  
**CARE**

Thoughtful  
indonesia 



Edisi  
September 2020



# Kata Pengantar

Panduan pelaksanaan *Cleanliness, Health, Safety, and Environmental Sustainability* (CHSE) atau yang selanjutnya disebut Panduan Pelaksanaan Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan dalam Penyelenggaraan Kegiatan (*Event*) merupakan panduan operasional dari 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). Panduan ini ditujukan bagi para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan (*event*), yaitu penyelenggara kegiatan (*event*), pekerja, pengunjung, pengisi acara, *vendor*, *tenant*, pengelola *venue*, asosiasi dan pemerintah daerah sehingga diharapkan akan dapat menghasilkan produk dan pelayanan pariwisata dalam hal ini pelaksanaan kegiatan (*event*) yang bersih, sehat, dan aman pada masa pandemi COVID-19 ini.

Ketentuan yang termuat dalam panduan ini mengacu pada protokol dan ketentuan lain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Indonesia dan Organisasi Kesehatan Dunia/*World Health Organization* (WHO) dalam rangka pencegahan dan penanganan COVID-19. Selain itu, penyusunan panduan ini turut melibatkan berbagai pihak, yaitu asosiasi usaha dan pelaku industri *event* sehingga kepentingan pelaku usaha tetap menjadi prioritas dalam penyusunannya. Panduan Protokol Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan di Penyelenggaraan Kegiatan (*Event*) ini diharapkan dapat berkontribusi dalam membangkitkan kembali industri pariwisata Indonesia yang lebih berkualitas, khususnya pelaksanaan kegiatan (*event*) nasional.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi sehingga Panduan Pelaksanaan Kebersihan, Kesehatan, dan Kelestarian Lingkungan dalam Penyelenggaraan Kegiatan (*Event*) ini dapat selesai disusun. Kami mengharapkan panduan ini dapat berkontribusi dalam membangkitkan kembali industri pariwisata dan ekonomi kreatif Indonesia yang lebih berkualitas.

September, 2020

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
KERALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA





Dokumen ini merupakan kebijakan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagai panduan bagi para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan (*event*), yaitu penyelenggara kegiatan (*event*), pekerja, pengunjung, pengisi acara, *vendor*, *tenant*, dan pengelola *venue* dalam adaptasi kebiasaan baru.

Dokumen ini memuat panduan yang tunduk kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang dari waktu ke waktu dilakukan sinergi dan evaluasi kebijakan dengan Kementerian/Lembaga yang berwenang menetapkan adaptasi kebiasaan baru di Indonesia.

# Daftar Isi



Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Tentang Panduan	1
Panduan Umum	4
Panduan Khusus	10
<i>Pre Event</i>	12
<i>On Event</i>	27
<i>Post Event</i>	43
Daftar Pustaka	51
Pengertian Umum	52
Pertanyaan yang Sering Diajukan	55
<i>Form Self Assessment</i>	57
Ucapan Terima Kasih	58
Informasi Kontak	59



# TENTANG PANDUAN



Edisi  
September 2020

# Mengapa Perlu Panduan

---



- Peningkatan kesadaran masyarakat Indonesia dan dunia terhadap kebersihan, kesehatan, keselamatan, dan kelestarian lingkungan sangat besar akibat pandemi COVID-19.
- Pola permintaan dan perilaku wisatawan ke depan akan sangat dipengaruhi kesadaran terhadap kebersihan, kesehatan, keselamatan, dan kelestarian lingkungan yang tinggi.
- Penyebaran virus COVID-19 memberikan efek negatif yang sangat besar terhadap kelangsungan industri *event* nasional, untuk itu dibutuhkan suatu panduan yang dapat memberikan rasa aman serta kepastian sehingga industri *event* dapat segera bangkit kembali.
- Panduan ini dibuat untuk dapat meminimalisir/meniadakan potensi penyebaran virus COVID-19 dalam setiap tahapan aktivitas/proses penyelenggaraan kegiatan (*event*) mulai dari masa persiapan (*pre event*), hari pelaksanaan (*on event*), dan setelah pelaksanaan (*post event*).
- Panduan ini juga diharapkan dapat menghasilkan suatu produk penyelenggaraan kegiatan (*event*) yang berkualitas, memberikan rasa nyaman dari segi kebersihan serta rasa aman secara kesehatan bagi seluruh pihak yang terlibat di dalamnya.

# Untuk Siapa?

---



Penyelenggara Kegiatan (*Event*)



Pekerja



Pengunjung



Pengisi Acara



*Tenant*



Pengelola *Venue*



*Vendor*



Pemerintah Daerah



Asosiasi





# PANDUAN UMUM

# Panduan Individu

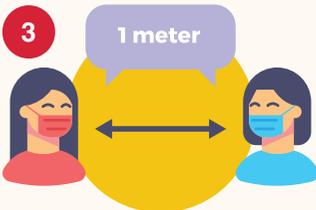
Seluruh Pekerja, Pengunjung, *Tenant*, Pengisi Acara, *Vendor*, Petugas Kesehatan, dan pihak terkait yang terlibat secara langsung dalam proses tahapan kegiatan (*Pre Event*, *On Event*, dan *Post Event*), wajib mengikuti panduan personal sebagai berikut:



1. Menjaga kondisi tubuh, serta memastikan diri dalam kondisi sehat, dengan suhu  $< 37,30^{\circ}\text{C}$ , sebelum terlibat dalam kegiatan (*event*).



2. Mempersiapkan perlengkapan kesehatan diri semenjak dari rumah sekurang-kurangnya masker dan *hand sanitizer*.



3. Tetap menjaga jarak aman minimal 1 (satu) meter.



4. Menerapkan etika bersin dan batuk saat sedang tidak mengenakan masker.



5. Menghindari kontak fisik.

6



Menjaga kebersihan tangan dengan mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau menggunakan *hand sanitizer*.

7



Disarankan membawa alat pribadi termasuk peralatan ibadah sendiri seperti alat salat.

8



Pekerja menginformasikan kepada pimpinan jika mengalami gangguan kesehatan (demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak napas).

9



Pengunjung, *Tenant*, Pengisi Acara menginformasikan kepada petugas kesehatan jika mengalami gangguan kesehatan (demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak napas).

10



Mematuhi dan melaksanakan SOP/Panduan COVID-19 yang berlaku selama pelaksanaan kegiatan (*event*).

# Alat Pelindung Diri

Seluruh pihak yang terlibat secara langsung dalam proses pelaksanaan kegiatan (*event*) memakai Alat Pelindung Diri (APD) dengan ketentuan sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:



## Pekerja

- Menggunakan masker;
- Disarankan menggunakan sarung tangan;
- Disarankan menggunakan *face shield*.



## Pengunjung

- Menggunakan masker;
- Disarankan menggunakan sarung tangan;
- Disarankan menggunakan *face shield*.



## Tenant

- Menggunakan masker;
- Disarankan menggunakan sarung tangan;
- Disarankan menggunakan *face shield*.



## Pengisi Acara

- Menggunakan masker saat tidak tampil di atas panggung;
- Disarankan menggunakan sarung tangan.



## Vendor

- Menggunakan masker;
- Disarankan menggunakan sarung tangan.



## Petugas Kesehatan

- Menggunakan APD sesuai dengan ketentuan Kementerian Kesehatan.

# Manajemen/ Tata Kelola

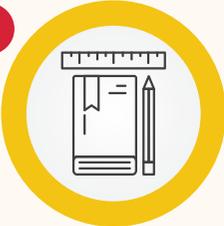
1



## MEMPELAJARI SOP

Mempelajari dan mematuhi panduan kesehatan yang telah dikeluarkan pemerintah, baik pusat maupun daerah, selama masa pandemi COVID-19.

2



## ADAPTASI SOP

Setiap penyelenggara kegiatan (*event*) membuat protokol turunan yang bersifat spesifik pada kegiatan dan lingkungan layanan masing-masing.

3



## SOSIALIASI

Menginformasikan aturan panduan kesehatan kepada seluruh pekerja, pengunjung, *tenant*, pengisi acara, *vendor*, petugas kesehatan, dan pihak terkait yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan (*event*).

4



## PELATIHAN

Melatih pekerja, *tenant*, *vendor*, petugas kesehatan, dan pihak terkait yang terlibat.

5



## FASILITAS

Mempersiapkan peralatan dan perlengkapan penunjang aturan panduan kesehatan, seperti penyediaan fasilitas cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun dan air mengalir atau *hand sanitizer*.

6



### STERILISASI

Melakukan pembersihan dan disinfeksi pada area/ruangan dan perlengkapan kerja terutama pada permukaan meja, kursi, pegangan pintu, dan peralatan lain yang sering disentuh, khususnya untuk pengelola tempat pelaksanaan acara (*venue*), dengan menggunakan cairan disinfektan atau cairan pembersih lainnya yang sesuai, dan melalui proses yang aman.

7



### PENGAWASAN

Membentuk tim khusus internal yang bertugas untuk memastikan seluruh SOP/Panduan berjalan dengan efektif dan efisien.

8



### KOORDINASI

Berkoordinasi intensif dengan Instansi terkait seperti Pemerintah Daerah, Satgas Penanganan COVID-19 Daerah, Kepolisian daerah, Dinas Kesehatan daerah, Rumah Sakit daerah, Dinas Pemadam Kebakaran daerah, dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD).

9



### LINGKUNGAN

Menjaga kondisi lingkungan, penggunaan bahan dan peralatan daur ulang, pemanfaatan sumber daya secara efisien, serta pengelolaan limbah secara tuntas dan sehat.

10



### EVALUASI

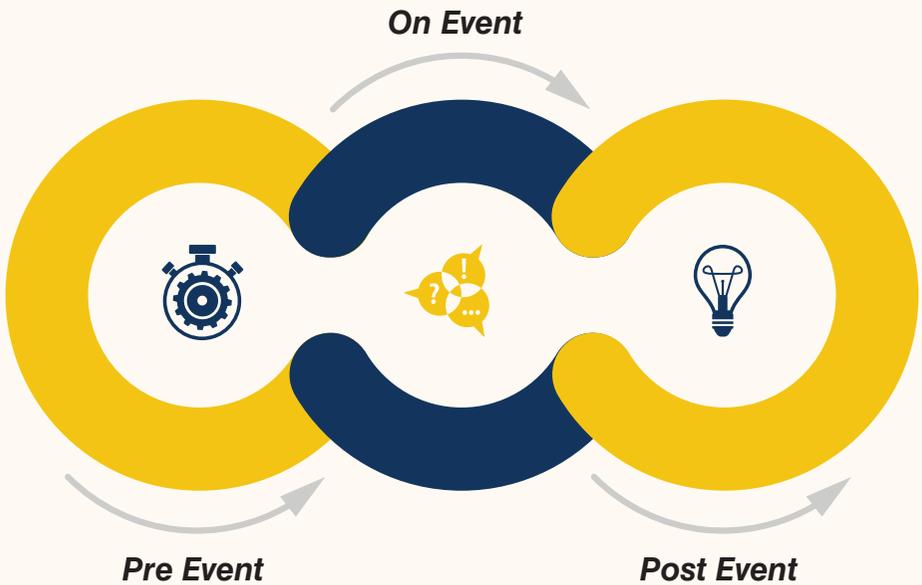
Evaluasi berkala penerapan Panduan dan SOP.



# PANDUAN KHUSUS

# Alur Tahapan Penyelenggaraan Kegiatan (Event)

---



# PRE EVENT



Edisi  
September 2020

# Koordinasi Dengan Pihak Terkait

- 1 Penyelenggara kegiatan (*event*) yang akan melaksanakan kegiatan (*event*), diharapkan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk menetapkan prosedur serta memastikan penanganan panduan COVID-19 berjalan sesuai aturan.
- 2 Penyelenggara kegiatan (*event*) berkoordinasi dengan pihak terkait untuk penanganan kondisi darurat.
- 3 Pihak-pihak terkait untuk dilakukan koordinasi adalah:
  - a Pemerintah Daerah;
  - b Satgas Penanganan COVID-19 Daerah;
  - c Kepolisian Daerah;
  - d Dinas Kesehatan Daerah;
  - e Rumah Sakit Daerah;
  - f Dinas Pemadam Kebakaran Daerah;
  - g Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - h dan instansi terkait lainnya (bila diperlukan).



# Komunikasi Publik



1

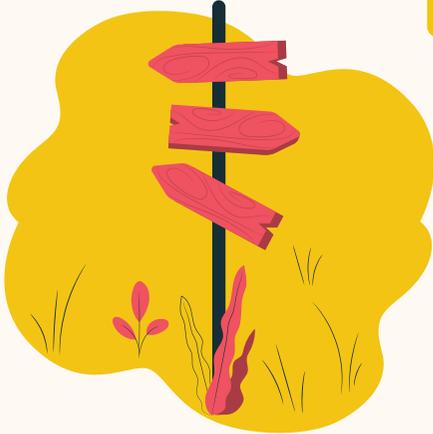
Menyebarkan informasi kepada seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan (*event*) mengenai panduan kesehatan yang harus diterapkan, melalui *website*, media sosial, surat elektronik/pesan digital ataupun media lainnya.

2

Membuat pertemuan teknis (*technical briefing*) kepada seluruh pekerja, *vendor*, *tenant*, dan pengisi acara untuk menginformasikan penerapan panduan kesehatan dalam aktivitas kerja.



# Flow Management (Rute)

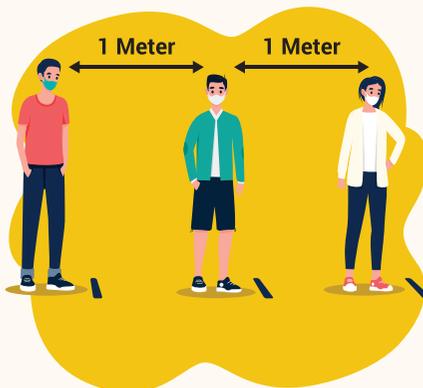


## 1 Membuat akses dan rute jalan, melingkupi:

- a Rute masuk dan keluar pengunjung;
- b Rute masuk dan keluar pekerja;
- c Rute masuk dan keluar *vendor, tenant*;
- d Rute masuk dan keluar pengisi acara;
- e Rute pengunjung selama di dalam tempat acara (*venue*).

## 2

Disarankan untuk membuat rute bersifat satu arah sehingga tidak terjadi singgungan antar pengunjung, atau bisa menerapkan pembatas antara rute masuk dan keluar.



## 3

Membuat rambu penanda jaga jarak di sepanjang rute yang sudah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan (*event*).



**4** Rute termasuk di dalamnya:

- a** Rute untuk pejalan kaki;
- b** Rute untuk penyandang disabilitas.

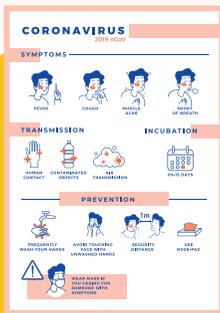
**5**

Mempersiapkan rute keadaan darurat (*Emergency*).

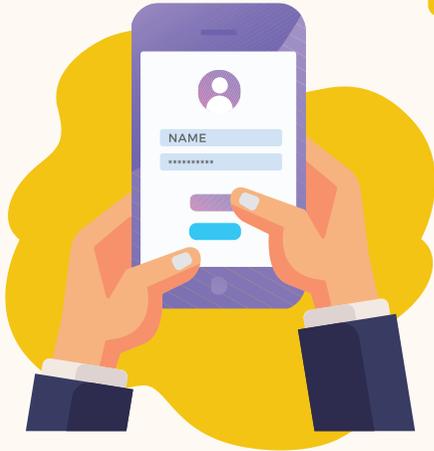


**6**

Menyediakan tanda-tanda arah dan media informasi yang menerangkan panduan sehingga dapat dilihat oleh para pengguna rute.



# Sistem Registrasi dan *Ticketing*



## 1 Berbayar

- a** Disarankan sistem registrasi dan pembelian tiket berbasis *online*;
- b** Disarankan sistem pembayaran memakai sistem non tunai (*cashless*);
- c** Pembelian tiket atau registrasi diharapkan mengisi data diri dengan mencantumkan nama, nomor KTP/SIM/Paspor (yang masih berlaku), alamat, surat elektronik, dan nomor telepon;
- d** Pemesanan tiket dan mengisi *form self assessment* risiko COVID-19 secara *online* (form 1), jika hasil *self assessment* terdapat risiko besar maka tidak diperkenankan mengikuti kegiatan (*event*);
- e** Satu tiket atau undangan kegiatan (*event*) hanya berlaku untuk satu nama pengguna yang namanya tercantum pada tiket atau undangan.

## 2 Tidak Berbayar (Tamu, VIP, *Pers*/Media, Sponsor)

- a** Disarankan seluruh sistem registrasi berbasis *online*;
- b** Disarankan sistem pendistribusian akses masuk memakai sistem RSVP/undangan;
- c** Sistem registrasi disarankan mengisi data diri dengan mencantumkan nama, nomor KTP/SIM/Paspor (yang masih berlaku), alamat, surat elektronik, dan nomor telepon;
- d** Satu tiket atau undangan kegiatan (*event*) hanya berlaku untuk satu nama pengguna yang namanya tercantum pada tiket atau undangan;
- e** Pemesanan tiket dan mengisi *form self assessment* risiko COVID-19 secara *online* (form 1), jika hasil *self assessment* terdapat risiko besar maka tidak diperkenankan mengikuti kegiatan (*event*).



# Tempat Acara (Venue)

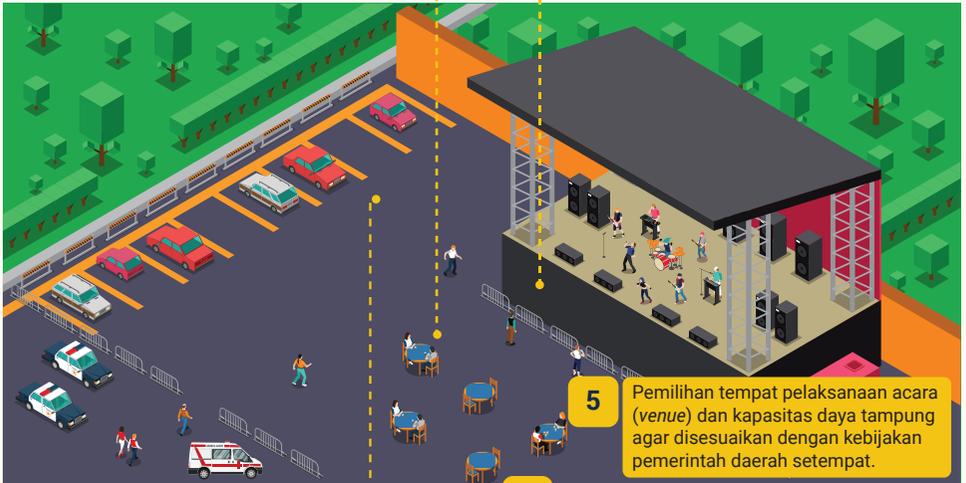
## Pemilihan Lokasi

1

Tempat pelaksanaan acara (*venue*) yang disarankan adalah *outdoor*/ruang terbuka dan *venue* tersebut sudah dilengkapi tempat duduk atau dapat dilengkapi dengan tempat duduk sehingga dapat memenuhi aturan jaga jarak.

2

Tempat pelaksanaan acara (*venue*) memiliki luas area yang cukup sehingga pengunjung tetap dapat menjaga jarak yang telah ditentukan selama kegiatan (*event*) berlangsung.



3

Terkait sirkulasi udara, apabila ada ruangan atau area yang sifatnya *indoor* di area pertunjukan kegiatan (*event*) pihak pengelola (*venue*) wajib menjaga kualitas udara dengan optimalisasi sirkulasi udara, dengan beberapa ketentuan:

- Pada masa persiapan dan masa pembongkaran, sistem pengkondisian udara dengan mengoptimalkan sirkulasi udara (*fresh air*) tanpa pendingin;
- Pada saat kegiatan (*event*), pengkondisian udara beroperasi secara normal dengan pengaturan suhu pendinginan sesuai kebutuhan kegiatan (*event*);
- Disarankan menggunakan *exhaust fan* untuk sirkulasi udara di area toilet.

4

Tempat pelaksanaan acara (*venue*) memiliki fasilitas pendukung yang cukup dan memadai, seperti:

- Menyediakan kantong-kantong parkir dalam jumlah cukup, sehingga dapat meminimalisir terjadinya penumpukan kendaraan saat masuk/keluar dan kerumunan pengunjung;
- Area ruang tunggu yang cukup sebagai tempat transit pengunjung sebelum memasuki tempat acara (*venue*) sehingga tidak menimbulkan kerumunan;
- Area *loading* dan *unloading* barang;
- Area *backstage* (tempat persiapan pengisi acara) yang kapasitasnya sesuai untuk menerapkan jaga jarak.

5

Pemilihan tempat pelaksanaan acara (*venue*) dan kapasitas daya tampung agar disesuaikan dengan kebijakan pemerintah daerah setempat.

# Tempat Acara (*Venue*)

## Kapasitas Daya Tampung



1

Kapasitas pengunjung disesuaikan dengan penerapan aturan jaga jarak minimal 1 (satu) meter atau menyesuaikan dengan ketentuan dari pemerintah daerah setempat.

2

Kapasitas *tenant/booth* disesuaikan dengan penerapan aturan jaga jarak minimal 1 (satu) meter atau menyesuaikan dengan ketentuan dari pemerintah daerah setempat.



3

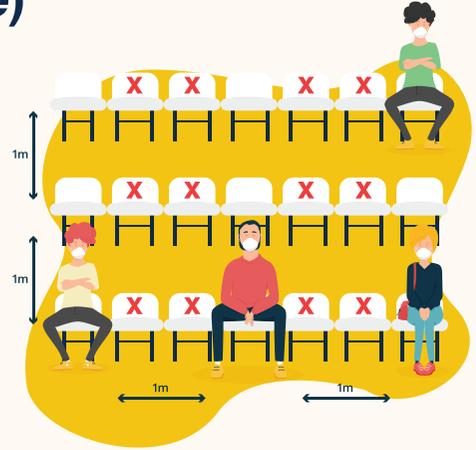
Kapasitas orang yang berada di area persiapan pengisi acara (*backstage*) disesuaikan dengan penerapan aturan jaga jarak minimal 1 (satu) meter atau menyesuaikan dengan ketentuan dari pemerintah daerah setempat.



# Tempat Acara (Venue)

## Tata Letak (Layout)

- a** Pembuatan tata letak (*layout*) harus memperhatikan aturan jaga jarak;
- b** Pengaturan jarak tempat duduk antar kursi minimal 1 (satu) meter;
- c** Untuk kursi permanen dikosongkan beberapa kursi untuk memenuhi aturan jaga jarak;
- d** Membuat jarak antar *booth/tenant* minimal 1 (satu) meter;
- e** Menyediakan rambu antrean di lantai dan menyediakan petugas untuk mencegah terjadinya kerumunan;
- f** Memperbanyak tanda informasi tentang protokol kesehatan di titik-titik strategis;
- g** Tidak disarankan untuk tipe pengunjung yang berdiri, untuk mempermudah pengaturan jaga jarak.



## Kegiatan (Event) Karnaval

- a** Tempat acara (*venue*) menyesuaikan dengan kebijakan pemerintah daerah setempat;
- b** Jarak *runway* karnaval disarankan tidak lebih dari 200 meter;
- c** Disarankan untuk membuat tribun pengunjung dan tempat duduk pengunjung di sepanjang *runway* karnaval, sehingga tetap dapat menjaga jarak aman;
- d** Disarankan tidak ada pengunjung yang berdiri serta menonton di luar selain tempat/tribun yang disediakan oleh penyelenggara kegiatan (*event*);
- e** Jarak antar defile juga diatur melalui jaga jarak atau pengaturan waktu sehingga jarak tetap terjaga;

## Kegiatan (Event) Drive in

- a** Pengaturan jaga jarak antar mobil pengunjung minimal 1,5 (satu setengah) meter kesamping, dan 3 (tiga) meter ke depan-belakang, masing-masing kendaraan disarankan untuk dilengkapi dengan alat *CO detector*;
- b** Aturan lainnya mengikuti kondisi tempat acara (*venue*) dengan tetap berdasarkan panduan lainnya serta memperhatikan jarak aman.



# Tempat Acara (*Venue*)

## Sterilisasi *Venue*

### 1 Pihak Pengelola (*Venue*)

- a** Melakukan disinfeksi di seluruh area dan ruangan yang dipergunakan dalam pelaksanaan kegiatan (*event*), dengan ketentuan:  
Sebelum dan sesudah penyelenggaraan kegiatan (*event*) meliputi area:
- Tempat parkir;
  - Akses masuk dan keluar tempat acara (*venue*);
  - Area tunggu;
  - Area tempat pelaksanaan kegiatan (*event*);
  - Toilet;
  - Tempat Ibadah;
  - Ruang Isolasi;
  - Ruang Tindakan Medis;
  - *Backstage*;
  - *Tenant/Booth*.
- b** Melakukan pembersihan dan disinfeksi secara berkala (paling sedikit tiga kali sehari) pada peralatan tempat acara (*venue*) yang sering dipergunakan terutama pada pegangan pintu, pegangan tangga, kursi, tombol lift, pintu toilet, dan fasilitas umum lainnya.



### 2 Pihak Penyelenggara Kegiatan (*Event*)

Melakukan pembersihan dan disinfeksi secara berkala untuk seluruh peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama pelaksanaan kegiatan (*event*), seperti panggung utama, peralatan *sound system*, *booth*, dan fasilitas kegiatan (*event*) lainnya.



# Fasilitas & Peralatan Kesehatan

Penyelenggara kegiatan (*event*) atau pihak yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan (*event*) menyediakan seluruh perlengkapan dan peralatan penunjang protokol kesehatan serta fasilitas tanggap darurat, antara lain:



1 Alat pengukur suhu tubuh (*temp gun*) yang sudah dikalibrasi) dengan jumlah yang cukup.

Tempat sampah dengan penutup dalam jumlah cukup di titik-titik strategis.



3 Menyiapkan perlengkapan keselamatan diri khususnya untuk pekerja yang bertugas.

Menyiapkan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun dan air mengalir atau *hand sanitizer* dengan jumlah yang cukup dan mudah diakses, khususnya di area yang menjadi pusat keramaian seperti area pintu masuk utama.



5 Mempersiapkan ruangan kesehatan yang terdiri dari:

- Ruang pengecekan kesehatan umum;
- Ruang isolasi untuk orang-orang yang terindikasi COVID-19.

Menyiapkan kendaraan ambulans dalam jumlah yang cukup serta mempersiapkan sekurang-kurangnya 1 (satu) kendaraan ambulans khusus untuk penanganan pasien yang terindikasi COVID-19.



7 Mempersiapkan alat pemadam kebakaran dan meletakkan pada lokasi yang mudah dijangkau, serta dilengkapi dengan petunjuk cara menggunakannya.

# Prosedur Kerja Pekerja, Vendor, & Tenant



1

Pihak penyelenggara kegiatan (*event*) memastikan kembali bahwa pekerja yang bertugas dalam kondisi sehat, tidak mengalami gejala COVID-19 seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak napas, apabila mengalami gejala dimaksud, untuk tidak memasuki tempat acara (*venue*) dan segera melapor ke pimpinan.



2

Melakukan proses pengerjaan berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan oleh pihak penyelenggara kegiatan (*event*).



3

Menjaga kualitas kerja, keamanan dan keselamatan diri dalam melakukan pekerjaan.



4

Melakukan pembersihan dan disinfeksi peralatan/barang bawaan yang akan digunakan selama pelaksanaan kerja dengan menggunakan cairan pembersih yang aman dan sesuai.



5

Penyelenggara kegiatan (*event*), *vendor*, dan *tenant* bertanggung jawab atas pembuangan dari material sisa produksi pada saat pembangunan maupun pembongkaran.



6

Mematuhi dan melaksanakan SOP/panduan COVID-19 yang berlaku.



7

Pihak penyelenggara kegiatan (*event*) membuat jadwal *loading* barang ke tempat acara (*venue*) agar tidak terjadi penumpukan atau kepadatan pekerja serta kendaraan besar di area *loading*.

# Prosedur Geladi Resik (Rehearsal)



1

Pihak penyelenggara kegiatan (*event*) memastikan kembali bahwa pengisi acara yang akan melakukan geladi resik dalam kondisi sehat, tidak mengalami gejala COVID-19 seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak napas, apabila mengalami gejala dimaksud untuk tidak ikut serta dan segera melapor ke penyelenggara kegiatan (*event*).

2

Dilakukan pemeriksaan tubuh di pintu/akses masuk untuk seluruh pengisi acara yang akan melakukan geladi resik. Apabila ditemukan suhu  $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$  (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), maka tidak diperkenankan masuk ke dalam lokasi geladi resik.



3

Pihak penyelenggara kegiatan (*event*) membuat jadwal geladi resik dan membatasi jumlah pengisi acara dan tim pendukung yang hadir saat geladi resik.



4

Pengisi acara mengisi formulir daftar nama pihak-pihak yang akan terlibat dalam proses geladi resik secara daring, minimal 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan geladi resik.



5

Pihak penyelenggara kegiatan (*event*) melakukan disinfeksi di sela-sela jadwal geladi resik.



6

Pengisi acara memasuki area tempat acara (*venue*) melalui akses pintu masuk dan keluar berbeda yang telah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan (*event*).

7

Setiap orang diperbolehkan memasuki area tempat acara (*venue*) apabila dapat menunjukkan *ID CARD* yang telah diberikan oleh pihak penyelenggara kegiatan (*event*).



8

Pengisi acara sekurang-kurangnya menggunakan masker saat tidak tampil di atas panggung.

9

Pihak penyelenggara kegiatan (*event*) melakukan pembersihan dan disinfeksi peralatan sebelum dan sesudah digunakan.





# ON EVENT



Edisi  
September 2020

# Akses Masuk Tempat Acara (*Venue*)

## Jumlah akses masuk ke dalam tempat acara (*venue*), disesuaikan untuk masing-masing kepentingan, yaitu:

- Jumlah pintu masuk pengunjung disesuaikan kondisi tempat acara (*venue*) dengan tetap memperhatikan standar pemeriksaan dan prosedur masuk pengunjung;
- Satu pintu masuk ke dalam tempat acara (*venue*) untuk pekerja dan tenaga kesehatan;
- Satu pintu masuk ke dalam tempat acara (*venue*) untuk *loading* maupun *unloading vendor* dan *tenant*;
- Satu pintu masuk ke dalam tempat acara (*venue*) untuk pengisi acara;
- Satu pintu masuk ke dalam tempat acara (*venue*) untuk VIP (apabila dibutuhkan).

1



Penanggung jawab kegiatan (*event*) harus memastikan tidak ada akses masuk lain, yang dapat dilewati oleh masing-masing pihak, selain akses masuk yang telah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan (*event*), karena terkait dengan panduan pemeriksaan.

2



Menempatkan posko kesehatan serta ruang isolasi COVID-19 di area akses masuk khususnya untuk pengunjung.

3



Menyediakan fasilitas cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun dan air mengalir atau *hand sanitizer* dalam jumlah memadai dan mudah diakses oleh pekerja/pengisi acara/pengunjung.

4



Menempatkan petugas khusus di setiap akses masuk dengan tugas untuk memastikan seluruh SOP/Panduan berjalan dengan baik.

# Sistem Antrean

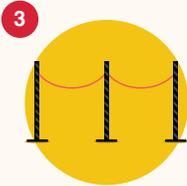
Melakukan pembagian jadwal masuk pengunjung menjadi beberapa gelombang dan/atau membuka beberapa akses masuk/keluar untuk menghindari penumpukan pengunjung.



Menyiapkan area antrean yang cukup disesuaikan dengan jumlah orang yang akan hadir.



Jarak antrean antar orang minimal 1 (satu) meter ke depan/ke belakang/samping, di setiap area antrean, harus diberi tanda garis jarak yang terlihat jelas oleh orang yang mengantre.



Gunakan barikade atau tali antrean untuk memastikan orang tetap dalam garis antrean, memastikan tidak adanya kerumunan.



Area antrean yang harus diperhatikan: akses masuk, toilet, tempat ibadah, area *tenant/booth*, akses keluar, dan lainnya.



Disarankan untuk membuat jadwal masuk pengunjung dan dibagi-bagi beberapa gelombang atau pengunjung diberi pilihan jam kedatangan dan pintu masuk pada saat memesan tiket, sehingga tidak terjadi penumpukan pengunjung.



Menyiapkan petugas dalam jumlah cukup di sepanjang lintasan antrean untuk memastikan SOP/panduan kesehatan berjalan dengan baik.

# Prosedur Masuk Tempat Acara (*Venue*)

## Pekerja, *Vendor*, & *Tenant*

- 1 Melakukan pengukuran suhu tubuh di akses/pintu masuk *vendor* dan *tenant* untuk seluruh personel yang bertugas. Apabila ditemukan suhu  $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$  (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), maka tidak diperkenankan masuk ke dalam tempat acara (*venue*).
- 2 Personel memasuki area pertunjukan melalui akses pintu masuk yang telah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan (*event*).
- 3 Personel yang akan memasuki area pertunjukan harus memakai Alat Pelindung Diri yang sudah ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan (*event*).
- 4 Setiap personel diperbolehkan masuk apabila dapat menunjukkan *ID CARD* yang telah diberikan oleh pihak penyelenggara kegiatan (*event*).



- 5 Menjaga jarak aman minimal 1 (satu) meter.
- 6 Personel yang akan memasuki tempat acara (*venue*) mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau menggunakan *hand sanitizer*.
- 7 Untuk efektivitas pemeriksaan, personel yang sudah diperiksa dapat diberikan tanda sehingga tidak diperlukan pengulangan pemeriksaan suhu.

# Prosedur Masuk Tempat Acara (Venue)

## Pengunjung



1

Pengunjung memasuki tempat acara (*venue*) melalui akses pintu masuk yang telah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan (*event*).

2

Pengunjung menjaga jarak aman minimal 1 (satu) meter, dengan mengikuti jalur antrian.



3\*

Melakukan pengukuran suhu tubuh di akses/pintu masuk untuk seluruh pengunjung. Apabila ditemukan suhu  $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$  (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), tidak diperkenankan masuk.



Penyelenggara kegiatan (*event*) disarankan membuat kebijakan terkait *refund*.



4

Untuk kegiatan (*event*) berbayar, setiap pengunjung harus dapat menunjukkan tanda masuk (*tiket/barcode/ID Card*).

- Satu tanda masuk hanya berlaku untuk satu orang;
- Nama yang tertera harus sesuai nama asli dengan menunjukkan ID yang sah.

5

Pengunjung yang akan memasuki tempat acara (*venue*) harus memakai Alat Pelindung Diri (APD) yang sudah ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan (*event*).



6

Pengunjung yang akan memasuki area pertunjukan harus mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau menggunakan *hand sanitizer*.



# Prosedur Masuk Tempat Acara (*Venue*)

## Pengisi Acara



1

Pihak penyelenggara kegiatan (*event*) memastikan kembali bahwa pengisi acara yang akan mengisi acara dalam kondisi sehat, tidak mengalami gejala seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak napas, apabila mengalami gejala dimaksud untuk tidak hadir dan segera melaporkan ke petugas kesehatan.

2

Melakukan pengukuran suhu tubuh di akses/pintu masuk untuk seluruh pengisi acara yang terlibat.

Apabila ditemukan suhu  $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$  (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), tidak diperkenankan masuk kecuali dinyatakan negatif/non-reaktif COVID-19 setelah dilakukan pemeriksaan laboratorium berupa pemeriksaan RT-PCR atau rapid test yang masih berlaku, sebelum masuk ke tempat acara (*venue*).



3

Pengisi acara memasuki tempat acara (*venue*) melalui akses pintu masuk yang telah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan (*event*).



4

Pihak manajemen pengisi acara untuk dapat membatasi jumlah pekerja/rombongan yang ikut serta.





5

Jumlah pengisi acara yang akan masuk ke dalam tempat acara (*venue*) agar dapat menyesuaikan dengan kapasitas daya tampung.

6

Setiap orang diperbolehkan masuk apabila dapat menunjukkan *ID CARD* yang telah diberikan oleh pihak penyelenggara kegiatan (*event*).



7

Pengisi acara yang akan memasuki tempat acara (*venue*) harus memakai Alat Pelindung Diri yang sudah ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan (*event*).



8

Pengisi acara yang akan memasuki tempat acara (*venue*), harus mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau menggunakan *hand sanitizer*.



# Prosedur Area Persiapan (Backstage)



1

Pihak penyelenggara kegiatan (*event*) mempersiapkan ruang tunggu khusus untuk para pengisi acara dengan kapasitas disesuaikan berdasarkan jumlah pengisi acara yang akan terlibat dan tetap mempertimbangkan jarak aman.

2

Membatasi jumlah orang yang akan memasuki area persiapan (*backstage*) untuk menjaga jarak aman minimal 1 (satu) meter dan menghindari terjadinya kerumunan, atau menggunakan rekayasa teknis untuk menghindari kontak fisik.



3

Pengisi acara yang akan memasuki *backstage* memakai *ID Card* atau sudah terdaftar sebelumnya, apabila tidak memakai tanda pengenal sah maka tidak dapat mengikuti kegiatan (*event*).



4

Pengaturan tata letak (*layout*) tempat *makeup*, ganti kostum, beserta kelengkapan lainnya (kursi, meja, *booth*, lorong) untuk dapat memenuhi aturan jarak fisik minimal 1 (satu) meter.





5

Penggunaan riasan atau pulasan wajah dilakukan oleh masing-masing orang, upayakan menggunakan peralatan rias pribadi.



6

Menyediakan fasilitas cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun dan air mengalir atau *hand sanitizer* dalam jumlah cukup dan mudah diakses di area *backstage*.



7

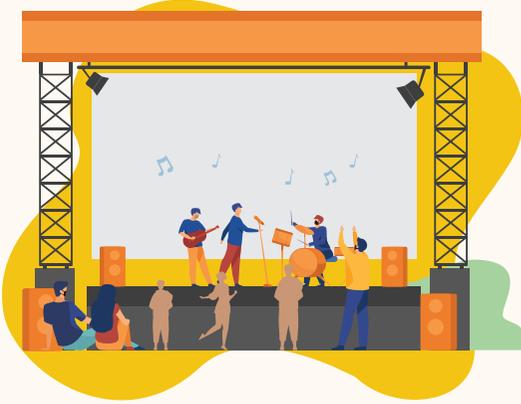
Pihak penyelenggara kegiatan (*event*) memastikan semua perlengkapan/peralatan pengisi acara sudah didisinfeksi sebelum dan sesudah digunakan.

8

Pihak penyelenggara kegiatan (*event*) memasang media informasi di lokasi strategis untuk mengingatkan pekerja dan pengisi acara agar selalu mengikuti ketentuan jaga jarak minimal 1 (satu) meter, menjaga kebersihan tangan dan kedisiplinan penggunaan masker.



# Prosedur Pertunjukan



## Pertunjukan di atas Panggung

- a** Pembatasan jumlah pengisi acara yang tampil dengan memperhatikan jarak aman;
- b** Memastikan semua barang sudah dilakukan disinfeksi setelah terpasang di panggung untuk pertunjukan;
- c** Ganti filter *microphone* dan disinfeksi *grill microphone* setiap selesai digunakan masing-masing orang, disarankan 1 (satu) *microphone* untuk satu orang pengguna;
- d** Upayakan setiap pengisi acara menggunakan instrumen pribadi yang sudah didisinfeksi dan tidak menggunakan instrumen secara bergantian dengan penampil lain;
- e** Hindari kontak fisik dengan sesama pengisi acara maupun dengan pengunjung.

## Karnaval/Parade

- a** Pembatasan jumlah pengisi acara yang tampil di dalam parade, dengan mengacu pada jarak aman yang telah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan (*event*);
- b** Diberikan jeda waktu 3-5 menit antar kelompok karnaval yang keluar, sehingga jarak aman tetap terjaga;
- c** Peserta karnaval dengan kostum khusus diusahakan tetap menggunakan masker, dan tetap menjaga jarak aman dengan pengunjung maupun peserta karnaval lainnya;
- d** Memastikan semua barang yang dipakai peserta karnaval sudah dilakukan disinfeksi sebelum digunakan;
- e** Pengunjung tidak diperkenankan foto jarak dekat dengan sesama pengunjung atau pengisi acara.



# Pengelolaan Pengunjung (Crowd Management)



1

Memastikan jumlah pengunjung yang masuk ke tempat acara (*venue*) mengikuti kebijakan pemerintah daerah setempat.

2

Membuat denah seluruh tempat acara (*venue*) serta memperbanyak pemasangan rambu penunjuk arah.



3

Membuat rambu penanda jaga jarak.

4

Membuat rambu/penunjuk arah untuk menghindari kerumunan.



5

Terus mengingatkan para pengunjung untuk menaati panduan yang ada, dan tetap menjaga jarak aman.



6

Membentuk tim khusus yang bertugas untuk memastikan panduan dijalankan oleh semua pengunjung yang hadir.



# Prosedur Area Tenant/Booth



1

Jumlah penjaga *booth* disesuaikan dengan kemudahan penerapan jaga jarak minimal 1 meter atau menyesuaikan dengan ketentuan dari pemerintah daerah setempat.

2

Pengunjung tidak memasuki area *booth*, cukup meminta informasi mengenai spesifikasi *merchandise* yang diinginkan.



3

Disarankan menggunakan sistem non tunai untuk transaksi pembayaran.



4 **Tenant Merchandise:**

- a Menyediakan informasi mengenai spesifikasi/ukuran *merchandise* dengan jelas;
- b *Tenant* melakukan disinfeksi *merchandise* yang di *display* secara rutin.





## 5 **Tenant F&B :**

- a** Apabila berjualan makanan, hanya menyediakan makanan siap saji dan dilayani penjaga *booth* (bukan *self service*);
- b** *Tenant/booth* disarankan memakai peralatan yang ramah lingkungan (tidak menggunakan plastik);
- c** Pengunjung disarankan membawa alat makan sendiri (sendok, garpu, dan/atau sumpit).

## 6

Penjaga *booth* menggunakan alat pelindung diri yang telah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan (*event*).



## 7

Setiap *booth* menyediakan *hand sanitizer*.



## 8

Tidak melakukan kontak fisik dengan pengunjung atau sesama *tenant*.



# Prosedur Darurat (Emergency)



**1** Prosedur darurat ini adalah kondisi dimana pihak penyelenggara kegiatan (*event*) menemukan orang yang terindikasi terjangkit COVID-19, bagaimana penanganannya:

- a** Pihak penyelenggara kegiatan (*event*) bekerja sama dengan dinas kesehatan penanganan COVID-19, membawa pengunjung tersebut menuju ruang isolasi agar tidak terjadi kontak fisik dengan pihak lain;
- b** Penanganan selanjutnya oleh pihak dinas kesehatan setempat, yang bertanggung jawab terhadap ruang isolasi;
- c** Pengunjung tersebut akan diantarkan menuju rumah sakit rujukan untuk mendapatkan penanganan lebih lanjut.

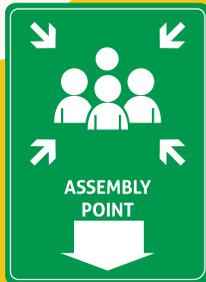


**2** Melokalisir dan menutup area terkontaminasi

Melakukan identifikasi area/ruangan/lokasi terkontaminasi yang meliputi semua area/ruangan/lokasi yang pernah terkontak/dikunjungi orang terkonfirmasi COVID-19 dan melokalisir/menutup area/ruangan/lokasi terkontaminasi sesuai ketentuan pemerintah daerah setempat.

### 3 Pembersihan dan disinfeksi area/ruangan terkontaminasi

Penyelenggara kegiatan (*event*), melakukan pembersihan dan disinfeksi pada area/ruangan terkontaminasi.



### 4 Jalur Evakuasi

Mempersiapkan jalur evakuasi dan titik kumpul, apabila terjadi bencana.

# POST EVENT



Edisi  
September 2020



# Akses Keluar Tempat Acara (*Venue*)

## 1 Akses keluar khusus dari tempat acara (*venue*) untuk masing-masing kepentingan, yaitu:

- a Jumlah pintu keluar pengunjung disesuaikan dengan kondisi tempat acara (*venue*) dengan tetap memperhatikan standar pemeriksaan dan prosedur keluar pengunjung;
- b Satu pintu keluar untuk pekerja dan tenaga kesehatan;
- c Satu pintu keluar untuk *loading* maupun *unloading vendor* dan *tenant*;
- d Satu pintu keluar untuk pengisi acara;
- e Satu pintu keluar untuk VIP (apabila dibutuhkan).



## 2

Menempatkan posko kesehatan di area akses keluar.



## 3

Menempatkan petugas khusus di tiap akses keluar dengan tugas untuk memastikan seluruh SOP/Panduan berjalan dengan baik.



# Prosedur Keluar Tempat Acara (*Venue*)

## Pengunjung

1



Pengunjung keluar melalui akses pintu keluar yang telah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan (*event*).

2

Dalam proses keluarnya pengunjung diupayakan untuk tidak terjadi penumpukan massa, serta meminimalisir kontak fisik, atau menggunakan rekayasa teknis untuk menghindari kerumunan.



3

Apabila pengunjung keluar di waktu yang bersamaan maka yang pertama keluar adalah pengunjung yang terdekat dengan pintu keluar, atau melakukan rekayasa teknis untuk menghindari kontak fisik dan kerumunan.



4

Sediakan petugas dengan jumlah yang cukup untuk mengatur proses keluar, dan dibantu dengan arahan menggunakan pengeras suara, sampai pengunjung keluar dari tempat acara (*venue*).



# Prosedur Keluar Tempat Acara (*Venue*)

## Pengisi Acara



- 1 Pengisi acara yang sudah melaksanakan penampilan, dianjurkan untuk dapat langsung meninggalkan tempat acara (*venue*).

Apabila ingin tetap di dalam (*venue*), pengisi acara harus mengikuti panduan yang telah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan (*event*).

- 2

Pengisi acara karnaval/parade yang telah menyelesaikan penampilan untuk segera menuju area *backstage* dan langsung mengganti kostum, disarankan agar dapat segera meninggalkan tempat acara (*venue*) sehingga tidak terjadi kerumunan orang.



- 3

Pengisi acara keluar melalui akses pintu keluar yang telah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan (*event*).



# Prosedur Keluar Tempat Acara (*Venue*)

## Vendor/*Tenant*



### Prosedur Keluar

- a *Vendor* dan *tenant* keluar melalui akses pintu keluar yang telah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan (*event*);
- b Pelaksanaan *unloading* barang menyesuaikan dengan jadwal yang sudah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan (*event*);
- c Penyelenggara kegiatan (*event*) menyediakan petugas dengan jumlah yang cukup untuk mengatur proses keluar.

# Prosedur Pembongkaran

## Vendor/Tenant



### Prosedur Pembongkaran

- a** Pihak *vendor* dan *tenant* memastikan kembali bahwa personel yang akan bertugas dalam kondisi yang sehat, personel dengan suhu tubuh  $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$  (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), maka tidak diperkenankan masuk ke tempat acara (*venue*).
- b** Setiap personel tidak diperbolehkan memasuki tempat acara (*venue*) apabila tidak dapat menunjukkan *ID CARD* yang telah diberikan oleh pihak penyelenggara kegiatan (*event*).
- c** Personel yang akan memasuki tempat acara (*venue*), harus memakai APD yang sudah ditetapkan sebelumnya.  
Melakukan proses pembongkaran berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan oleh pihak penyelenggara kegiatan (*event*).
- d** Menjaga kualitas kerja, keamanan dan keselamatan diri dalam melakukan pekerjaan.
- e** Mematuhi panduan kesehatan yang telah ditetapkan seperti menggunakan masker, menjaga jarak aman, dan rajin mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau menggunakan *hand sanitizer*.

# Sterilisasi Tempat Acara (*Venue*)

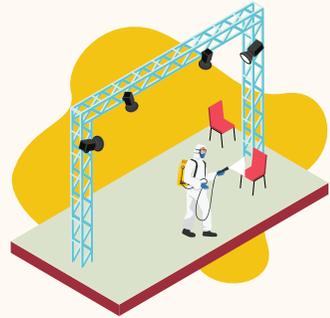
Panduan ini untuk pihak pengelola tempat acara (*venue*).



1

Pengelola tempat acara (*venue*) melakukan penyemprotan disinfeksi ke seluruh area yang dipergunakan setelah kegiatan (*event*) selesai.

Memastikan bahwa meja, kursi serta peralatan yang digunakan telah melalui proses disinfeksi menggunakan cara maupun cairan yang aman dan sesuai.



2



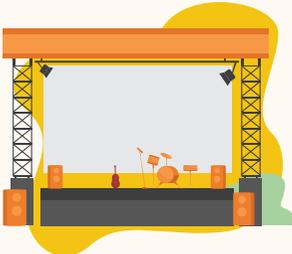
3

Memastikan seluruh limbah yang dihasilkan diolah secara tuntas, sehat, dan terangkut keluar tempat acara (*venue*) sehingga tidak menyebabkan sumber penyebaran baru COVID-19.

Memastikan untuk menggunakan sarung tangan dan masker saat melakukan pekerjaan pembersihan dan saat menangani limbah dan sampah di tempat acara (*venue*).



4



5

Mengembalikan kondisi tempat acara (*venue*) yang telah dipergunakan seperti keadaan semula.

# Pemantauan Kondisi Kesehatan Seluruh Anggota

---



Melakukan pemantauan kesehatan seluruh anggota penyelenggara kegiatan (*event*) sedikitnya 14 hari setelah kegiatan (*event*) dilaksanakan.



# Daftar Pustaka

- Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
- Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 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).
- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
- Surat Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI dan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif No: 02/KB/2020, No: KB/1/UM.04.00/M-K/2020. Tentang Panduan Teknis Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
- Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/335/2020 tentang Protokol Pencegahan Penularan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Di Tempat Kerja Sektor Jasa dan Perdagangan (Area Publik) Dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha.
- Panduan Pelaksanaan Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan untuk Sektor Ekonomi Kreatif, Dalam Rangka Melaksanakan Protokol Kesehatan Bagi Masyarakat Produktif untuk Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Menteri Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif.
- IVENDO Book, Protokol Kesehatan Pada Penyelenggaraan Event Untuk Adaptasi Kebiasaan Baru (2020).
- Presentasi AKARI (Asosiasi Karnaval Indonesia) New Normal Kemenparekraf RI (2020).
- Langkah – Langkah Pencegahan COVID–19 Pada Penyelenggaraan Bali Spirit Festival 2020.
- Kesimpulan FGD Penyusunan Panduan Protokol Kebersihan, Kesehatan Keselamatan dan Perlindungan Lingkungan dalam Penyelenggaraan Kegiatan/Event (2020), PKPE (Persaudaraan Kami Pekerja Event).
- WHO Mass Gathering COVID-19 Risk Assessment Tool – Generic Events, World Health Organization (WHO)*. Dipetik 11 Juli 2020, dari <https://www.who.int/publications/i/item/10665-333185>
- Good Practice, Guidance Addressing COVID-19 Requirements for Re-Opening Business Event by UFI, ICCA and AIPC*. Dipetik 17 Juni 2020, dari [www.iccaworld.org](http://www.iccaworld.org)
- Tourism Risk Management An Authoritative Guide to Managing Crises in Tourism* 2006, APEC, PATA. Dipetik pada 18 Juni 2020, dari <https://www.apec.org/Publications/2007/04/Tourism-Risk-Management-An-Authoritative-Guide-to-Managing-Crisis-in-Tourism-December-2006>

# Pengertian Umum

## • *Backstage*

Area terbatas yang terletak di belakang panggung atau di belakang layar. Tempat tim produksi dan pengisi acara mempersiapkan diri sebelum tampil di atas panggung.

## • *Booth*

Area/tempat yang disediakan oleh pengelola kegiatan (*event*) untuk dapat dipergunakan atau disewakan oleh pihak lain untuk melakukan aktivitas berjualan dan memajang produk.

## • *COVID-19*

Akronim dari coronavirus disease 2019. Penyakit yang disebabkan oleh virus korona tipe baru bernama SARS-CoV-2 (*Severe Acute Respiratory Syndrome-Coronavirus-2*) yang tengah menjadi pandemi.

## • *Disinfektan*

Bahan kimia yang digunakan untuk menghambat atau membunuh mikroorganisme (misalnya pada bakteri, virus, dan jamur kecuali spora bakteri) pada permukaan benda mati, seperti: lantai, perabotan, dan ruangan.

## • *Disinfeksi*

Proses pembersihan dengan menggunakan disinfektan. Dalam pelaksanaannya bisa menggunakan beberapa metode, seperti penyemprotan dan pengelapan.

## • *Event*

Suatu kegiatan, agenda, atau festival tertentu yang dimaksudkan untuk memperingati dan/atau merayakan hal-hal penting secara individu atau kelompok.

## • *Face Shield*

Alat untuk melindungi muka dari paparan bahan kimia berbahaya, gas dan partikel yang melayang di udara atau air, percikan benda kecil, panas, atau uap.

## • *Geladi Resik*

Bentuk persiapan akhir dengan mempraktekkan seluruh rencana kegiatan (*event*) di lokasi kegiatan sebelum kegiatan (*event*) dimulai.

## • *Grill Microphone*

Lapisan pelindung di sekitar kapsul mikrofon. Berbentuk kisi-kisi untuk memberikan berbagai tingkat perlindungan dari trauma fisik, hembusan udara plosif, dan kelembaban; sambil tetap memungkinkan suara masuk secara efektif ke dalam kapsul mikrofon.

## • *Hand Sanitizer*

Produk pembersih tangan berbasis alkohol yang bisa berbentuk gel atau cairan yang digunakan untuk membersihkan tangan agar bersih dari virus dan bakteri dengan kandungan alkohol minimal 60%.

- **Masker**

Alat pelindung diri yang digunakan untuk melindungi mulut, hidung, dan wajah dari patogen yang ditularkan melalui udara maupun percikan cairan tubuh yang terinfeksi.

- **On Event**

Tahapan pelaksanaan/implementasi seluruh aktivitas dari sebuah penyelenggaraan kegiatan (*event*).

- **Pre Event**

Tahapan persiapan sebelum kegiatan (*event*) dilaksanakan, ruang lingkupnya mulai dari proses pembangunan konsep, tujuan, analisa situasi, proses pengembangan rencana operasional hingga pelaksanaan geladi resiko untuk seluruh aktivitas kegiatan (*event*).

- **Post Event**

Seluruh aktivitas yang dilakukan setelah kegiatan (*event*) terlaksana, ruang lingkupnya mulai dari pengelolaan pengunjung meninggalkan tempat acara (*venue*), proses pembongkaran seluruh peralatan penunjang kegiatan, hingga proses pembuatan evaluasi dan pelaporan.

- **PCR**

*Polymerase Chain Reaction*. Metode pemeriksaan virus korona yang dinilai paling akurat. Bekerja dengan cara mendeteksi bahan genetik spesifik di dalam virus.

- **Penyelenggara Kegiatan (Event)**

Perusahaan penyelenggara/pelaksana kegiatan (*event*) meliputi Promotor Musik, *Event Organizer* (EO), Penyelenggara *Event* Karnaval, Asosiasi *Event*, dan Komunitas *Event*.

- **Pekerja**

Para pelaksana teknis kegiatan, karyawan, *crew*, keamanan, *volunteer*, dsb.

- **Pengunjung**

Orang-orang yang hadir bertujuan untuk menyaksikan kegiatan (*event*).

- **Pembayaran Non Tunai**

Sistem pembayaran daring tanpa menggunakan uang fisik (uang kertas dan logam), seperti menggunakan kartu debit, kartu kredit, dan cara pembayaran daring lainnya.

- **Pemerintah Daerah**

Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, Dinas yang menangani urusan pariwisata dan ekonomi kreatif di daerah, dan instansi terkait lainnya.

- **Pengisi Acara**

Artis, *talent*, penari, peserta karnaval, tim kesenian, dsb.

- **Personel**

Para petugas *vendor* dan *tenant*.

- **Prosedur Darurat (*emergency*)**

Tata cara/pedoman kerja dalam menanggulangi suatu keadaan darurat.

- **Rapid Test**

Metode pemeriksaan cepat untuk mendeteksi virus korona. Metode ini menjadi tes awal untuk mengetahui masyarakat yang terinfeksi virus korona.

- **Registrasi**

Tindakan atau proses pendaftaran atau proses orang/pihak mendaftarkan diri baik untuk individu ataupun organisasi.

- **Standar Operasional Prosedur (SOP)**

Serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan oleh pengelola usaha mengenai proses penyelenggaraan Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan di area usaha, meliputi bagaimana, kapan, di mana, dan oleh siapa dilakukan.

- **Self Assessment**

Penilaian mandiri untuk mengetahui tingkat risiko tertular COVID-19 menggunakan instrumen yang mengacu pada formulir yang dikeluarkan Kementerian Kesehatan.

- **Tenant**

Pihak penyewa atau pengguna area/tempat yang disediakan oleh pengelola kegiatan (*event*) untuk dapat digunakan untuk aktivitas berjualan dan memajang produk.

- **Vendor**

Perusahaan pendukung kegiatan (*event*), meliputi panggung, *sound system*, *lighting*, multimedia, katering, dsb.

- **Tempat Acara (Venue)**

Perusahaan pengelola tempat pelaksanaan kegiatan (*event*), baik *indoor* (gedung, hotel, balai pertemuan, mall) maupun *outdoor* (lapangan parkir, lapangan olahraga), dsb.

# Pertanyaan yang Sering Diajukan

- T :** Apa yang menjadi dasar hukum penyusunan Panduan Pelaksanaan Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan di Penyelenggaraan Kegiatan (*Event*) ini?
- J :** 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).
- T :** Siapakah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Panduan Pelaksanaan Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan di Penyelenggaraan Kegiatan (*Event*) ini?
- J :** Penyelenggara Kegiatan (*Event*), Pekerja, Pengunjung, Pengisi Acara, *Tenant*, Pengelola *Venue*, *Vendor*, dan Pemerintah Daerah.
- T :** Mengapa Penyelenggara Kegiatan (*Event*), Pekerja, Pengunjung, Pengisi Acara, *Tenant*, Pengelola *Venue*, *Vendor*, dan Pemerintah Daerah harus melaksanakan Panduan Pelaksanaan Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan di Penyelenggaraan Kegiatan (*Event*) ini?
- J :** Untuk meningkatkan kepercayaan pengunjung terhadap jaminan fasilitas dan pelayanan penyelenggaraan kegiatan (*event*) yang bersih, sehat, aman, dan ramah lingkungan selama penyelenggaraan kegiatan (*event*) berlangsung.
- T :** Apakah Panduan Pelaksanaan Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan di Penyelenggaraan Kegiatan (*Event*) ini mengatur pembatasan jumlah pengunjung yang diperbolehkan?
- J :** Panduan ini mengatur pembatasan jumlah pengunjung kegiatan (*event*) yang disesuaikan penerapannya dengan aturan jaga jarak minimal 1 (satu) meter atau menyesuaikan dengan ketentuan dari Pemerintah Daerah setempat.
- T :** Apa yang harus disesuaikan penyelenggara kegiatan (*event*) untuk melaksanakan panduan ini?
- J :** Standar Operasional Prosedur (SOP) mengacu pada panduan pelaksanaan Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan di Penyelenggaraan Kegiatan (*Event*) yang disesuaikan dengan kebijakan Pemerintah Daerah setempat; Pekerja yang terlatih sesuai dengan SOP yang berlaku; Fasilitas pendukung yang dibutuhkan terkait Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan, Serta imbauan tertulis bagi pengunjung dan pihak lain yang beraktivitas di tempat acara (*venue*) tentang SOP Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan di Penyelenggaraan Kegiatan (*Event*).

- T** : Apa yang harus dilakukan oleh Pemerintah Daerah (Provinsi dan Kabupaten/Kota) untuk mendukung penerapan panduan Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan di Penyelenggaraan Kegiatan (*Event*) ini?
- J** : Memperbarui informasi terkait COVID-19 dan menyampaikannya kepada Pekerja, Pengunjung, Pengisi Acara, *Tenant*, Pengelola *Venue*, *Vendor*; Melakukan sosialisasi, pelatihan/edukasi, simulasi, uji coba, pendampingan, pembinaan, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penerapan panduan Kebersihan, Kesehatan, Keselamatan, dan Kelestarian Lingkungan di Penyelenggaraan Kegiatan (*Event*).
- T** : Mengenai pengaturan jarak aman, standar manakah yang diikuti terkait dengan jarak aman pengunjung? Karena ada banyak perbedaan dari beberapa instansi dan institusi. Mengacu pada peraturan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesehatan RI bahwa
- J** : jarak aman antar pengunjung yaitu 1 (satu) meter, kedepan, kebelakang dan kesamping.
- Mengenai sistem penjualan tiket serta registrasi secara daring apakah diharuskan?
- T** : Mengingat kota-kota selevel kabupaten kebawah secara infrastruktur masih kurang mendukung.
- Untuk saat ini sifatnya dianjurkan untuk menggunakan sistem daring ini sesuai dengan
- J** : anjuran dari Kementerian Kesehatan RI untuk menghindari potensi terjadinya kontak fisik.
- Apakah diperbolehkan untuk konsep pengunjung dalam bentuk festival atau berdiri
- T** : tanpa adanya sekat tapi hanya mengikuti ketentuan jumlah pengunjung dibatasi hanya 50% dari kapasitas tempat acara (*venue*)?
- Mengikuti ketentuan yang sudah dikeluarkan Kementerian Kesehatan RI bahwa tidak
- J** : dianjurkan untuk menyelenggarakan kegiatan (*event*) dengan model pengunjung berdiri (tidak disediakan tempat duduk) seperti kelas festival dikarenakan sulit menerapkan prinsip jaga jarak.
- Mengenai jumlah Ambulans yang harus *standby* dalam sebuah pelaksanaan kegiatan
- T** : (*event*) ?
- Jumlah ambulans disesuaikan dengan mempertimbangkan jumlah pengunjung yang
- J** : hadir, khusus untuk ambulans yang dipergunakan untuk penanganan orang dengan gejala COVID-19 penyediaannya bekerja sama dengan Dinas Kesehatan setempat dan mekanisme penempatan diputuskan antara pihak penyelenggara kegiatan (*event*) dan Dinas Kesehatan.
- Di mana saya bisa mendapatkan salinan panduan ini?
- T** : Panduan ini tersedia dalam bentuk digital (pdf) melalui situs Kementerian Pariwisata
- J** : dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

# Form Self Assessment

Form 1

## INSTRUMEN SELF ASSESSMENT RISIKO COVID-19

Nama : .....  
NIK (No.KTP) : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....  
Tanggal : .....

Demi kesehatan dan keselamatan bersama, mohon anda **JUJUR** dalam menjawab pertanyaan di bawah ini.

Dalam 14 hari terakhir, apakah anda pernah mengalami hal hal berikut:

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK	JIKA YA, SKOR	JIKA TIDAK, SKOR
1	Apakah pernah keluar rumah/ tempat umum (pasar, fasyankes, kerumunan orang, dan lain lain )?			1	0
2	Apakah pernah menggunakan transportasi umum?			1	0
3	Apakah pernah melakukan perjalanan ke luar kota/internasional? (wilayah yang terjangkit/zona merah)			1	0
4	Apakah anda mengikuti kegiatan yang melibatkan orang banyak?			1	0
5	Apakah memiliki riwayat kontak erat dengan orang yang dinyatakan ODP,PDP atau konfirm Covid -19 (berjabat tangan, berbicara, berada dalam satu ruangan/ satu rumah)?			5	0
6	Apakah anda sedang mengalami demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas?			5	0
JUMLAH TOTAL					

0 = Risiko Kecil  
1 - 4 = Risiko Sedang  
≥ 5 = Risiko Besar

TINDAK LANJUT :

Risiko besar dan pemeriksaan suhu  $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$  tidak diperkenankan masuk, agar dilakukan investigasi lebih lanjut dan direkomendasikan berkonsultasi dengan tenaga kesehatan.

Formulir ini mengacu pada Lampiran 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).

# Ucapan Terima Kasih



KEMENTERIAN  
KESEHATAN  
REPUBLIK  
INDONESIA



**backstagers**  
INDONESIA



Asosiasi Promotor Musik Indonesia



**RAVEL**  
ENTERTAINMENT

**Rajawali Indonesia**



**SIPA**  
SOLO INTERNATIONAL PERFORMING ARTS









[www.kememparekraf.go.id](http://www.kememparekraf.go.id)

 08118956767

 Kementerian Pariwisata  
dan Ekonomi Kreatif

 @kememparekraf.ri

  kememparekraf

