



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Soekarno Hatta No. 59 Kota Mungkid Telp. (0293) 788181
Fax (0293) 788122 Kode Pos 56511 www.magelangkab.go.id

Kota Mungkid, 24 Juni 2020

Kepada :

- Yth. 1. Pimpinan Instansi Vertikal di Kabupaten Magelang
2. Sekretaris DPRD/ Inspektur/Kepala Badan/Dinas/Kantor/Bagian/Direktur Rumah Sakit Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang
3. Pimpinan BUMN/BUMD di Kabupaten Magelang
4. Camat se-Kabupaten Magelang
5. Lurah/Kepala Desa se-Kabupaten Magelang

di-

TEMPAT

SURAT EDARAN

NOMOR: 440.1/1623/01.02/2020

TENTANG

MEKANISME PENERAPAN PERSIAPAN MENUJU TATANAN KENORMALAN BARU PRODUKTIF DAN AMAN *CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)* DI KABUPATEN MAGELANG

Mendasarkan Instruksi Bupati Magelang Selaku Ketua Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Persiapan Menuju Tatanan Kenormalan Baru Produktif dan Aman *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di Kabupaten Magelang, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Persiapan menuju tatanan kenormalan baru produktif dan aman *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* diselenggarakan dengan menerapkan 7 (tujuh) prinsip dasar yaitu:
 - a. Pengecekan suhu tubuh
Penyelenggara kegiatan/usaha melakukan pengecekan suhu tubuh bagi seluruh pekerja/pengunjung/jamaah/peserta kegiatan/usaha dan memastikan suhu tubuh di bawah 37,3° Celcius. Jika ditemukan pekerja/pengunjung/jamaah/peserta kegiatan/usaha dengan suhu lebih dari 37,3° Celcius (dua kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit) tidak diperkenankan masuk atau mengikuti kegiatan dan diminta untuk melakukan pemeriksaan kesehatan.
 - b. Penggunaan masker
Setiap orang yang melakukan aktivitas di luar rumah wajib menggunakan masker dan atau pelindung wajah (*face shield*).
 - c. Cuci tangan dengan sabun atau *hand sanitizer*
 - 1) Melakukan cuci tangan menggunakan sabun atau *hand sanitizer*
 - 2) Melakukan cuci tangan menggunakan sabun dengan cara yang benar.
 - d. Disinfektasi secara berkala;
 - 1) Menjaga kebersihan dan melakukan disinfektasi secara berkala di area kerja dan area publik baik menggunakan disinfektan kimia maupun menggunakan sinar ultraviolet yang aman;
 - 2) Melakukan disinfektasi fasilitas umum yang sering disentuh publik paling lama setiap 4 jam sekali.

- e. Penerapan jaga jarak minimal 1 (satu) meter;
 - 1) Pemberian tanda khusus yang ditempatkan di lantai area padat pekerja/pengunjung/jamaah/peserta kegiatan/usaha;
 - 2) Pengaturan jumlah pekerja/pengunjung/jamaah/peserta kegiatan/usaha agar memudahkan penerapan jaga jarak;
 - 3) Menerapkan sistem antri di pintu masuk dengan menjaga jarak minimal 1 (satu) meter;
 - 4) Pengaturan meja kerja dan tempat duduk dengan jarak minimal 1 (satu) meter;
 - 5) Menghindari kontak fisik seperti bersalaman atau berpelukan;
 - 6) Dapat menggunakan pembatas/partisi di meja atau *counter* sebagai perlindungan tambahan;
 - 7) Tetap memperhatikan jaga jarak (*physical distancing*) saat berinteraksi dengan orang lain.
 - f. Menghindari kerumunan
 - 1) Tidak melakukan kegiatan di luar rumah kecuali untuk kepentingan yang mendesak;
 - 2) Penyelenggara kegiatan/usaha wajib mengatur jumlah pekerja/pengunjung/jamaah/peserta kegiatan/usaha untuk membatasi akses dan menghindari kerumunan;
 - 3) Memanfaatkan teknologi untuk meminimalisir pertemuan langsung;
 - 4) Menetapkan jam layanan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah.
 - g. Disiplin mematuhi protokol kesehatan
Masyarakat wajib mematuhi protokol kesehatan.
2. Mekanisme penerapan persiapan menuju tatanan kenormalan baru produktif dan aman *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* diatur sebagai berikut:
 - a. Penyelenggaraan kegiatan/usaha oleh masyarakat di suatu wilayah harus mendapatkan izin dari Bupati selaku Ketua Gugus Tugas Kabupaten;
 - b. Permohonan izin diajukan oleh penyelenggara kegiatan/usaha kepada Bupati selaku Ketua Gugus Tugas Kabupaten dengan mengetahui Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat.
 - c. Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b dilampiri Surat Pernyataan Kesanggupan mematuhi 7 (tujuh) prinsip dasar persiapan menuju tatanan kenormalan baru dengan mengetahui Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat.
 - d. Izin sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan berdasarkan pada kajian epidemiologi dari Dinas Kesehatan.
 - e. Dalam hal penyelenggara kegiatan/usaha tidak mematuhi 7 (tujuh) prinsip dasar persiapan menuju tatanan kenormalan baru, Gugus Tugas Kabupaten dapat menghentikan sementara kegiatan/usaha;
 - f. Dalam hal penyelenggara kegiatan/usaha yang diberhentikan sementara telah memenuhi 7 (tujuh) prinsip dasar persiapan menuju tatanan kenormalan baru, penyelenggara kegiatan/usaha melaporkan kepada Bupati selaku Ketua Gugus Kabupaten sebagai dasar dapat dimulainya kegiatan/usaha kembali;
 - g. Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dievaluasi oleh Bupati selaku Ketua Gugus Kabupaten sesuai dengan perkembangan epidemiologi suatu wilayah; dan
 - h. Contoh format Permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, Surat Pernyataan Kesanggupan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Izin sebagaimana dimaksud pada huruf d tercantum dalam Lampiran surat ini.
 3. Pimpinan Instansi Vertikal, Sekretaris DPRD/Inspektur/Kepala Badan/Dinas/Kantor, Pimpinan BUMN/BUMD, Camat selaku Ketua Gugus Tugas Kecamatan dan Lurah/Kepala Desa melakukan sosialisasi dan edukasi secara masif terkait pelaksanaan 7 (tujuh) prinsip dasar persiapan menuju tatanan kenormalan baru produktif dan aman *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di Kabupaten Magelang.
 4. Pimpinan Instansi Vertikal, Sekretaris DPRD/Inspektur/Kepala Badan/Dinas/Kantor/Bagian/Direktur Rumah Sakit Daerah, Pimpinan BUMN/BUMD, Camat selaku Ketua Gugus Tugas Kecamatan dan Lurah/Kepala Desa melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/usaha sesuai kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Pemerintah Daerah.

5. Pimpinan Instansi Vertikal, Sekretaris DPRD/Inspektur/Kepala Badan/Dinas/Kantor/Bagian/Direktur Rumah Sakit Daerah, Pimpinan BUMN/BUMD, dan Camat selaku Ketua Gugus Tugas Kecamatan melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/usaha sesuai kewenangannya kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah secara berkala 2 (dua) minggu sekali atau sewaktu-waktu jika diperlukan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran surat ini.
6. Pengawasan terhadap pelaksanaan 7 (tujuh) prinsip dasar persiapan menuju tatanan kenormalan baru produktif dan aman *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di Kabupaten Magelang dilakukan oleh Sub Bidang Pengamanan dan Penegakan Hukum Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease (Covid-19)* Kabupaten Magelang, Gugus Tugas Kecamatan, dan Relawan Desa Lawan *Covid-19*.
7. Penegakan terhadap pelaksanaan 7 (tujuh) prinsip dasar persiapan menuju tatanan kenormalan baru produktif dan aman *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di Kabupaten Magelang diatur sebagai berikut:
 - a. Dilakukan oleh Sub Bidang Pengamanan dan Penegakan Hukum Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease (Covid-19)* Kabupaten Magelang; dan
 - b. Jika diperlukan dapat dilakukan dengan operasi gabungan TNI, Polri dan Satuan Polisi Pamong Praja dan/atau unsur lainnya dengan izin Ketua Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease (Covid-19)* Kabupaten Magelang.

Ketentuan teknis mengenai persiapan menuju tatanan kenormalan baru produktif dan aman *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* dapat diatur lebih lanjut sesuai kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan dapat memperhatikan kondisi serta kearifan lokal di daerah dan institusi masing-masing dengan tetap mempedomani 7 (tujuh) prinsip dasar persiapan menuju tatanan kenormalan baru produktif dan aman *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di Kabupaten Magelang yang dilaksanakan dengan semangat gotong royong dan kemandirian.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

a.n. BUPATI MAGELANG
SEKRETARIS DAERAH

Drs. ADI WARYANTO
Pembina Utama Madya
NIP. 196603041992031007

Tembusan:

1. Bupati Magelang;
2. Wakil Bupati Magelang.

LAMPIRAN
SURAT EDARAN BUPATI
NOMOR : 440.1/ /01.02/2020
TENTANG
MEKANISME PENERAPAN PERSIAPAN
MENUJU TATANAN KENORMALAN BARU
PRODUKTIF DAN AMAN CORONA VIRUS
DISEASE 2019 (COVID-19) DI KABUPATEN
MAGELANG

CONTOH DOKUMEN TERKAIT PENERAPAN PERSIAPAN MENUJU TATANAN
KENORMALAN BARU PRODUKTIF DAN AMAN CORONA VIRUS DISEASE 2019
(COVID-19) DI KABUPATEN MAGELANG

I. CONTOH FORMAT PERMOHONAN IZIN

KOP PENYELENGGARA KEGIATAN/USAHA

.....

Kepada :

Yth. Bupati selaku Ketua Gugus Tugas
Kabupaten Magelang

di-

KOTA MUNGKID

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Jabatan : Pengelola Tempat Kerja/Pengelola Tempat Usaha/Pimpinan Tempat
Kegiatan/Ketua Penyelenggara Kegiatan/..... *)

Nama Kegiatan/Usaha :

Tempat Kegiatan/Usaha :

dengan ini mengajukan permohonan izin untuk melakukan kegiatan/usaha sebagaimana dimaksud
diatas. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan Surat Pernyataan Kesanggupan
mematuhi 7 (tujuh) prinsip dasar persiapan menuju tatanan kenormalan baru.

Demikian surat permohonan ini kami buat, atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan
terimakasih.

.....

Yang membuat permohonan,

.....

Mengetahui,

CAMAT.....,

LURAH/KEPALA DESA,

NAMA CAMAT
Pangkat
NIP.

NAMA LURAH/KEPALA DESA

*) coret yang tidak sesuai

II. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

KOP PENYELENGGARA KEGIATAN/USAHA

SURAT PERTANYAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
Jabatan : Pengelola Tempat Kerja/Pengelola Tempat Usaha/Pimpinan
Tempat Kegiatan/Ketua Penyelenggara Kegiatan/..... *)

Nama Kegiatan/Usaha :

Tempat Kegiatan/Usaha :

dengan ini menyatakan **SANGGUP** mematuhi 7 (tujuh) Prinsip Dasar Menuju Tatanan Kenormalan Baru sebagaimana diatur dalam Instruksi Bupati Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Persiapan Menuju Tatanan Kenormalan Baru Produktif dan Aman *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di Kabupaten Magelang beserta aturan pelaksanaannya. Tujuh Prinsip Dasar Menuju Tatanan Kenormalan Baru itu adalah:

1. Pengecekan suhu tubuh;
2. Penggunaan masker;
3. Cuci tangan dengan sabun atau *hand sanitizer*;
4. Disinfektasi secara berkala;
5. Penerapan jaga jarak minimal 1 (satu) meter;
6. Menghindari kerumunan; dan
7. Disiplin mematuhi protokol kesehatan.

Dalam hal saya tidak mematuhi 7 (tujuh) Prinsip Dasar Menuju Tatanan Kenormalan Baru tersebut, dapat dilakukan tindakan oleh Gugus Tugas Kabupaten Magelang.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

.....
Yang membuat pernyataan
Jabatan,

.....
CAMAT.....,

Mengetahui,
LURAH/KEPALA DESA,

NAMA CAMAT
Pangkat
NIP.

NAMA LURAH/KEPALA DESA

*) coret yang tidak sesuai

III. CONTOH FORMAT SURAT IZIN



IZIN PENYELENGGARAAN KEGIATAN/USAHA

Nomor:

Diberikan izin Penyelenggaraan Kegiatan/Usaha kepada:

Nama :

Alamat :

Jabatan :

Nama Kegiatan/Usaha :

Tempat Kegiatan/Usaha :

Pemegang izin wajib mematuhi 7 (tujuh) Prinsip Dasar Persiapan Menuju Tatanan Kenormalan Baru sebagaimana diatur dalam Instruksi Bupati Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Persiapan Menuju Tatanan Kenormalan Baru Produktif dan Aman *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di Kabupaten Magelang beserta peraturan pelaksanaannya.

Demikian Izin Penyelenggaraan Kegiatan/Usaha ini mulai berlaku sejak tanggal diterbitkan dan untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Diterbitkan di Kota Mungkid
pada tanggal

BUPATI MAGELANG,

ZAENAL ARIFIN, S.I.P.

Tembusan:

1. Camat
2. Lurah/Kepala Desa

IV. CONTOH FORMAT LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN/USAHA OLEH MASYARAKAT

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN/USAHA OLEH MASYARAKAT
 INSTITUSI/PERANGKAT DAERAH/KECAMATAN:.....

NO	STATUS DAERAH	KONDISI LAPANGAN	PERMASALAHAN	UPAYA PENYELESAIAN	SARAN TINDAK
1	2	3	4	5	6

PIMPINAN INSTITUSI/KEPALA PERANGKAT DAERAH/
 GUGUS TUGAS KECAMATAN,

Keterangan:

1. Kolom 1 diisi nomor urut;
2. Kolom 2 diisi keterangan mengenai status daerah masing-masing
3. Kolom 3 diisi keadaan yang terjadi selama waktu yang dilaporkan
4. Kolom 4 diisi permasalahan yang terjadi selama waktu yang dilaporkan
5. Kolom 5 diisi upaya penyelesaian yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan
6. Kolom 6 diisi saran tindak yang diusulkan jika permasalahan yang terjadi belum dapat diselesaikan

NAMA
 Pangkat
 NIP

