



Daftar Periksa Keselamatan COVID: Makan dan minum di tempat

Sebagaimana pada 13 Maret 2021

Apa yang Anda perlukan untuk mengoperasikan bisnis Anda dengan aman

1. Periksa apakah bisnis Anda dapat beroperasi

- Ceklah di situs web COVID-19 milik pemerintah Queensland di www.covid19.qld.gov.au untuk mengonfirmasi apakah batasan khusus berlaku pada usaha Anda dan/atau Area Pemerintah Setempat.
- Jika bisnis Anda pernah ditutup, periksa apakah peralatan dan fasilitas Anda berfungsi penuh seperti, gas, listrik, toilet, dan fasilitas cuci tangan. Pastikan makanan dan minuman yang disimpan di tempat usaha Anda tidak terkontaminasi atau apakah sudah kedaluwarsa.
- Pastikan staf sudah menyelesaikan pelatihan COVID Safe wajib dan pastikan isi pelatihan terkait lainnya (seperti penanganan makanan) mengikuti perkembangan terbaru. Lihat bagian 2 dari dokumen ini terkait persyaratan pelatihan wajib.

2. Persyaratan pelatihan wajib

- Pelatihan wajib harus diselesaikan oleh semua staf (termasuk pekerja harian lepas) dalam dua minggu setelah usaha buka/buka kembali dan oleh staf yang baru dipekerjakan oleh usaha Anda setelah masa dua minggu ini melalui:
 - TAFE Queensland (<https://tafeqld.edu.au/covid-safe>)
 - Restaurant & Catering Australia (<https://www.rca.asn.au/coronavirus-information-hub/>).
- Catatan pelatihan harus dilengkapi dan ditunjukkan pada saat inspeksi oleh petugas penegak kepatuhan, jika/ketika diminta.

3. Mengedepankan praktik keselamatan

- Pekerja yang dipekerjakan secara langsung tidak boleh keluar rumah jika mereka sakit, dan harus segera pulang jika mereka menjadi tidak sehat.
- Jika para pekerja mengalami [gejala COVID-19](#), meski ringan, mereka harus [dites](#).
- Para pekerja harus tetap melakukan isolasi di rumah hingga mereka menerima hasil tes COVID-19 negatif.
- Jika ada konfirmasi kasus infeksi COVID-19 di tempat kerja - pekerja yang menerima hasil tes COVID-19 positif akan ditangani oleh layanan rumah sakit dan kesehatan setempat. Setelah diinformasikan, orang yang mengendalikan tempat usaha tersebut harus memberi tahu Work Health and Safety Queensland bahwa kasus tersebut telah dikonfirmasi. Catatan insiden yang diberitahukan harus disimpan setidaknya 5 tahun dari hari insiden tersebut diberitahukan.
- Terapkan langkah-langkah untuk memaksimalkan jaga jarak antara pekerja hingga aman dan praktis dan kurangi waktu pekerja berada dalam kontak dekat, termasuk di ruang istirahat, sebisa mungkin.
- Jika praktis dan aman dilakukan, tinjau lagi tugas dan proses yang biasanya memerlukan interaksi dekat dan tentukan cara untuk menyesuaikan tugas dan proses ini untuk meningkatkan jaga jarak fisik antarpekerja.



- Sesuaikan proses di balik konter dan dapur untuk membatasi jumlah pekerja yang melakukan kontak dekat, jika dapat dilakukan – misalnya, dengan menugaskan pekerja ke pos kerja khusus untuk meminimalkan keharusan pergi ke area lain, menerapkan proses tertentu supaya pekerja bagian depan dapat mengambil makanan tanpa harus ke area persiapan makanan.
- Secara teratur pekerja diberi peluang untuk mencuci tangan mereka, atau cairan pembersih tangan yang harus disiapkan.
- Konsultasikan langkah-langkah COVID-19 di tempat kerja dengan para pekerja. Beri mereka informasi dan edukasi yang cukup, termasuk perubahan pada tugas dan praktik kerja, praktik pembersihan dan disinfektan yang benar.
- Tunda atau batalkan pertemuan, rapat dan pelatihan tatap muka yang tidak penting dan pertimbangkan untuk menggunakan konferensi video, jika dapat dilakukan.

4. Tanda

- Pasang tanda di titik-titik masuk untuk menginstruksikan pelanggan agar tidak masuk jika mereka merasa tidak sehat atau menderita gejala COVID-19 apa pun.
- Tanda tersebut harus menyatakan bahwa tempat usaha berhak menolak melayani dan harus menegaskan bahwa siapa saja yang mengalami [gejala COVID-19](#) harus meninggalkan tempat.
- Pasang tanda dan poster untuk mengingatkan pekerja dan orang lain akan risiko COVID-19.

5. Jaga jarak fisik, termasuk praktik layanan makanan

- Jarak fisik 1,5 meter harus dilakukan sebisa mungkin.
- Untuk pelanggan yang makan dan minum di tempat, terapkan langkah-langkah untuk membatasi jumlah hingga:
 - satu pelanggan per 2 meter persegi (termasuk area duduk di dalam dan luar ruangan), dengan proses *sign-in*/pengambilan informasi kontak secara **elektronik** (misalnya, aplikasi *Check-in Qld*, kode QR, dll.)
 - satu pelanggan per 4 meter persegi (termasuk area duduk di dalam dan luar ruangan) dan pelanggan harus duduk, dengan proses *sign-in*/pengambilan informasi kontak **non-elektronik** (misalnya formulir dari kertas).
- Patuh pada persyaratan tingkat kepadatan, dan agar setiap orang di area tersebut dapat saling menjaga jarak fisik, misalnya, satu kelompok harus menjaga jarak fisik yang sesuai dari semua orang yang bukan bagian dari kelompok mereka.
- Atur titik masuk dan keluar terpisah dan titik pesan bawa pulang (*take-away*) dan pengambilan pesanan terpisah agar kontak menjadi seminimum mungkin.
- Cabut tempat duduk area tunggu sehingga ada jarak setidaknya 1,5 meter.
- Pasang tanda di lantai/dinding untuk menentukan jarak 1,5 meter antarorang untuk area antri dan tunggu.
- Pastikan kursi dan bangku untuk pelanggan yang duduk di bar atau struktur seperti bar (misalnya, konter) ditempatkan dengan jarak 1,5 meter.
- Tempatkan meja untuk memastikan agar pelanggan yang duduk di meja yang berbeda-beda masih menjaga jarak 1,5 meter.
- Pertimbangkan untuk memakai halangan fisik jika dapat dilakukan, seperti plexiglass di sekitar konter pelayanan.



- Jika dapat dilakukan, pisahkan waktu *booking* pelanggan menjadi beberapa tahap dan atur durasi kunjungan untuk mengendalikan arus pelanggan.
- Batasi pelanggan yang datang langsung dan interaksi antarpelanggan di konter dengan menggunakan pemesanan online atau lewat telepon.
- Pastikan menu dilaminasi dan disanitasi setiap kali dipakai atau gunakan tanda non-kontak umum untuk menampilkan menu atau sediakan menu kertas sekali pakai.
- Untuk layanan bawa pulang, tempatkan menu di luar tempat usaha dan perkenalkan cara pemesanan online sebisa mungkin.
- Jika dapat dilakukan, atur titik masuk dan keluar terpisah dan titik pesan bawa pulang (*take-away*) dan pengambilan pesanan terpisah agar kontak menjadi seminimum mungkin.
- Hanya terima 'bawa gelas sendiri' ketika staf dapat 'menuang tanpa kontak' terpisah.
- Barang pecah belah/alat makan yang bukan sekali pakai diizinkan hanya jika diangkat setelah setiap kali makan dan dicuci dengan cairan cuci piring atau cuci pecah belah komersial.
- Gunakan alat makan/pecah belah sekali pakai/dapat didaur ulang jika tersedia, atau terapkan panduan pengangkatan alat makan yang ketat yang menggunakan sarung tangan.
- Tiadakan area layanan makanan bergaya prasmanan yang bersifat ambil sendiri dan tempat isi air dan bumbu yang digunakan bersama.
- Berikan makanan yang akan dibagi bersama atau *grazing plates* pada piring-piring terpisah dan beri alat makan kepada masing-masing pelanggan.
- Untuk makan di tempat, pisahkan waktu makan ke dalam beberapa tahap dan atur durasi kunjungan untuk mengatur arus pelanggan.
- Sediakan cara pembayaran atau pemesanan tanpa kontak dan pembayaran online atau melalui aplikasi pemesanan.

6. Pelacakan kontak dan pencatatan

- Informasi kontak diwajibkan untuk SEMUA pelanggan**, bukan satu pelanggan dari satu kelompok.
- Beri tahu pelanggan bahwa memberi informasi kontak mereka merupakan syarat untuk masuk.
- Pastikan Anda mendapat dan menyimpan informasi kontak secara **elektronik** dengan menggunakan aplikasi *Check-In Qld* atau metode elektronik lain (misalnya, kode QR, Point of Sale, lembar kerja Excel, dll.) untuk SEMUA pelanggan, pekerja dan kontraktor, termasuk nama lengkap, alamat email (alamat rumah jika tidak punya email), nomor telepon, tanggal masuk dan lama berkunjung untuk dapat dilakukan pelacakan **setidaknya 30 hari dan paling lama 56 hari** (kecuali dinyatakan lain). **Tidak diwajibkan untuk pesan bawa pulang (*takeaway*) atau pengiriman.**
- Sediakan metode non-elektronik untuk pengumpulan informasi kontak (misalnya, formulir kertas):
 - untuk semua pelanggan, pekerja atau kontraktor yang tidak dapat menyediakan informasi yang diminta secara elektronik (misalnya, karena usia, disabilitas atau halangan bahasa, tidak memiliki ponsel cerdas/*smartphone*)
 - jika tidak dapat memperoleh informasi secara elektronik karena keadaan tidak terduga (misalnya, internet mati atau sistem rusak)
 - jika tidak ada sistem elektronik yang diterapkan oleh tempat usaha tersebut.



- Untuk menjaga tingkat kepadatan pengunjung pada satu orang per 2 meter persegi, pindahkan semua informasi kontak yang didapatkan secara non-elektronik ke sistem elektronik **dalam 24 jam setelah didapatkan** sesuai persyaratan perolehan dan penyimpanan. Jika pemindahan informasi tidak dilakukan, akan diberlakukan tingkat kepadatan pengunjung sebanyak satu orang per 4 meter persegi (termasuk di dalam atau pun di luar) dengan pelanggan yang makan di tempat.
- Informasi yang didapatkan secara non-elektronik haruslah disimpan dengan cara yang dapat memungkinkan pengambilan informasi secara efisien untuk tanggal dan/atau waktu tertentu (misalnya, dikelompokkan per hari).

Contoh metode yang tidak sesuai untuk informasi kontak:

- ✗ Buku catatan disimpan di konter depan yang bergantung pada pelanggan memberi informasi kontak mereka secara sukarela tanpa diverifikasi staf.
- ✗ Selebar kertas dan pulpen tersimpan terus di meja dan dikumpulkan pada akhir jam bisnis setiap hari.
- ✗ Aplikasi ponsel pihak ketiga di mana tempat usaha tidak terlalu dapat atau tidak bisa mengendalikan sama sekali penyediaan informasi dalam satu jam.
- Tinjau rincian yang diberikan pelanggan untuk memastikan tidak ada informasi yang hilang atau informasi palsu atau menyesatkan.
- Untuk mencatat jangka waktu, Anda harus mencatat 'waktu masuk' dan 'waktu keluar' seseorang, memiliki kebijakan yang membatasi jangka waktu (misalnya, batas meja dua jam) atau memberi tahu orang tersebut bahwa mereka mungkin akan dihubungi otoritas ketika dilakukan pelacakan kontak jika 'waktu keluar' tidak diberikan.
- Pastikan catatan digunakan hanya untuk tujuan pelacakan infeksi COVID-19 dan disimpan secara rahasia dan aman.
- Sediakan informasi pelacakan kontak yang didapatkan kepada otoritas kesehatan masyarakat dalam waktu yang ditentukan, jika diminta.

7. Kebersihan

- Instruksikan semua pekerja untuk mempraktikkan kebersihan yang baik dengan sering membersihkan tangan mereka. Cuci tangan harus dilakukan setidaknya 20-30 detik. Jika cuci tangan tidak praktis, cairan pembersih tangan dari alkohol dengan kandungan lebih dari 60% etanol dan lebih dari 70% iso-propanol direkomendasikan.
- Cairan pembersih tangan dari alkohol (dengan kandungan etanol lebih dari 60% dan isopropanol lebih dari 70%) / fasilitas cuci tangan harus disediakan di setiap bagian tempat usaha untuk digunakan pengunjung dan pekerja.
- Cairan pembersih tangan dari alkohol dan fasilitas cuci tangan harus diperiksa dan diisi kembali dan tergantung permintaan.

8. Pembersihan dan disinfeksi lingkungan secara teratur

- Bersihkan area dan permukaan yang sering disentuh setidaknya setiap satu atau dua jam dengan deterjen dan disinfektan (termasuk perlengkapan dan alat yang dipakai bersama, alat Eftpos, meja, permukaan atas konter dan wastafel).
- Permukaan yang digunakan oleh pelanggan, seperti meja dan konter bar, harus dibersihkan antara kunjungan pelanggan.



- Permukaan yang tidak terlalu sering disentuh harus dibersihkan setidaknya setiap hari dan dibersihkan dan didisinfeksi (disanitasi) setidaknya setiap minggu.
- Cairan disinfektan harus dibuat baru setiap hari dan sarung tangan harus dikenakan saat memegang dan menyiapkan cairan.
- Alat pembersih, termasuk kepala dan kain pel, harus dicuci di air panas dan dikeringkan sepenuhnya sebelum dipakai ulang.
- Alat pembersih, seperti ember, harus dikosongkan dan dibersihkan dengan cairan pembersih dan/atau disinfektan baru dan dibiarkan betul-betul kering sebelum dipakai kembali.

9. Pengiriman, kontraktor dan pengunjung yang mendatangi tempat

- Supir pengiriman yang dipekerjakan langsung atau kontraktor lain yang mengunjungi tempat harus mengurangi interaksi fisik sebisa mungkin dengan pekerja, jika memungkinkan.
- Gunakan dokumen elektronik, jika praktis. Jika memerlukan tanda tangan, coba diskusikan cara lain misalnya dengan email konfirmasi, atau foto barangnya di tempat sebagai bukti pengiriman.
- Sediakan area antar jemput untuk pengiriman seperti tempat penerimaan atau area lain yang ditentukan.

10. Peninjauan dan pengawasan

- Tinjau sistem kerja Anda secara teratur untuk memastikan agar konsisten dengan Arahan Kesehatan Masyarakat dan nasihat dari otoritas kesehatan saat ini.
- Pasang daftar periksa yang ditandatangani ini secara umum sebagai bukti bahwa usaha Anda mengikuti aturan COVID Safe.
- Pastikan Anda memiliki salinan dari daftar periksa yang sudah ditandatangani ini, yang harus ditunjukkan jika diminta oleh petugas penegak terkait. Ini dapat juga termasuk menyediakan salinan elektronik.
- Dapatkan kabar terbaru dan temukan panduan tambahan di www.covid19.qld.gov.au dan www.worksafe.qld.gov.au.
- Panduan khusus Workplace Health and Safety (WHS) atau Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dapat diperoleh dari '[Kesehatan dan keselamatan kerja selama COVID-19: Panduan untuk menjaga agar tempat kerja Anda aman, bersih dan sehat](#)'.
- Pemilik bisnis yang ingin bertanya tentang daftar periksa ini atau COVID Safe Industry Plan (Rencana Industri COVID Safe) dapat menghubungi asosiasi (*peak body*) di industri mereka atau departemen pemerintah terkait.
- Pekerja dengan keluhan kesehatan dan keselamatan kerja umum dapat menelepon **Workplace Health and Safety Queensland** di nomor **1300 362 128**.
- Pemilik usaha yang ingin lebih memahami tugas **WHS (K3)** mereka tentang COVID-19 dapat menghubungi 1300 005 018 atau serikat atau asosiasi industri mereka.
- Pelanggan yang memiliki kekhawatiran tentang apakah bisnis sudah mematuhi daftar periksa dapat menghubungi **134 COVID (13 42 68)**.

Nama penanggung jawab yang menyelesaikan dan menerapkan daftar periksa ini:

Nama usaha/entitas dan lokasi/alamat untuk daftar periksa ini:

COVID19.qld.gov.au



Queensland Government

Unite against COVID-19



Tanda tangan & tanggal: