



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MADIUN**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN

NOMOR : 18/HK.03.1-Kpt/3577/KPU-Kot/VI/2020

TENTANG

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN,

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk mencegah penyebaran Covid-19 yang semakin meluas dan membahayakan masyarakat yang sangat cepat khususnya di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun.
 - b. Bahwa untuk menjaga keberlangsungan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan kepemiluan dan pelayanan publik dengan memprioritaskan kesehatan dan keselamatan seluruh anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dan pegawai di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun.
 - c. Bahwa untuk mencegah penyebaran sebagaimana dimaksud huruf a serta melaksanakan tugas dan fungsi pada huruf b, maka diperlukan upaya terkoordinasi, standar operasional dan kesiapsiagaan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dalam pencegahan penyebaran Covid-19.
 - d. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun Tentang Standard Operasional Prosedur (SOP) Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun.
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 2. Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease (COVID-19);
6. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) Sebagai Bencana Nasional;
7. Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13A Tahun 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona Di Indonesia;
8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri Dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha pada Situasi Pandemi;
9. Surat Kementerian Kesehatan Nomor PK.02.01/B.VI/839/2020 tanggal 5 Maret 2020 Mengenai Himbuan tentang Upaya Pencegahan Penularan COVID-19 di Tempat Kerja;
10. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tanggal 29 Mei 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Tatapan Normal Baru;

Memperhatikan : Surat Edaran Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Dalam Tatapan Normal Baru di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh, Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN TENTANG STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN.
- KESATU : Menetapkan Standard Oproasional Prosedur (SOP) Pencegahan dan Penanggulangan Penyebaran Covid-19 sebagaimana dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Madiun

Pada tanggal 15 Juni 2020



STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN

1. Penyesuaian Sistem Kerja
 - a. Pegawai di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun wajib masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja dengan penyesuaian sistem kerja dan menjalankan protokol kesehatan dalam aktivitas keseharian.
 - b. Penyesuaian sistem kerja yang dimaksud pada angka 2 huruf a, dilaksanakan melalui fleksibilitas dalam pengaturan lokasi bekerja bagi Pegawai di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun, dengan meliputi :
 - Pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (Work From Office/WFH); dan/atau
 - Pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (Work From Home/WFH).
 - c. Fleksibilitas dalam pengaturan lokasi bekerja, Pimpinan Satuan Kerja :
 - Mengatur sistem kerja yang akuntabel dan selektif bagi pegawai di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun untuk dapat melaksanakan tugas kedinasan di kantor (Work From Office) dan/atau di rumah/ tempat tinggal (Work From Home) dengan dengan memperhatikan kondisi penyebaran COVID-19 di Kota Madiun.
 - Menentukan pegawai di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dapat melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (Work From Home), dengan mempertimbangkan :
 - a) Jenis pekerjaan pegawai
 - b) Hasil penilaian kinerja pegawai
 - c) Kompetensi pegawai dalam mengoperasikan system dan teknologi informasi
 - d) Laporan disiplin pegawai
 - e) Kondisi kesehatan/factor komorbiditas pegawai
 - f) Tempat tinggal pegawai berada di wilayah dengan penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar
 - g) Kondisi kesehatan keluarga pegawai (dalam status orang dalam pemantauan/ orang dalam pengawasan/dikonfirmasi positif COVID-19
 - h) Riwayat perjalanan dalam negeri/luar negeri pegawai dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir
 - i) Riwayat interaksi dengan penderita terkonfirmasi positif COVID-19 dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir dan
 - j) Efektifitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit organisasi
 - d. Pimpinan Satuan Kerja pada wilayah unit kerja Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun yang berlokasi di wilayah dengan penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar, untuk :
 - 1) Menugaskan pegawai di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun untuk menjalankan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggalnya (Work From Home) secara penuh dengan tetap memperhatikan sasaran kinerja dan target kerja pegawai yang bersangkutan.

- 2) Mengatur pegawai di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun yang tugas dan fungsinya bersifat strategis sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19), untuk melaksanakan tugas kedinasan di kantor (Work From Office) dengan jumlah minimum pegawai dengan tetap mengutamakan protokol kesehatan.
- e. Pejabat Pembina Kepegawaian di Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun memastikan agar penyesuaian system kerja dalam tatanan normal baru produktif dan aman COVID-19 yang dilakukan tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik
- f. Untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik, Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun untuk :
- 1) Melakukan penyederhanaan proses bisnis dan standar operasional prosedur pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
 - 2) Menggunakan media informasi untuk penyampaian standar pelayanan baru melalui media publikasi;
 - 3) Membuka media komunikasi online sebagai wadah konsultasi maupun pengaduan;
 - 4) Memastikan bahwa output dari produk pelayanan yang dilakukan secara online maupun offline tetap sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; dan
 - 5) Memperhatikan jarak aman (physical distancing) yaitu minimal 1 meter, kesehatan dan keselamatan pegawai yang melakukan pelayanan langsung secara offline sesuai dengan protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
- g. Penyelenggaraan kegiatan dan perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- 1) Seluruh penyelenggaraan rapat dan/atau kegiatan tatap muka di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi atau melalui media elektronik lainnya yang tersedia;
 - 2) Apabila urgensi yang sangat tinggi harus diselenggarakan rapat dan/atau kegiatan lainnya di kantor, untuk memperhatikan jarak aman minimal 1 meter antar peserta rapat (physical distancing) dan jumlah peserta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Perjalanan dinas dilakukan secara selektif sesuai tingkat prioritas dan urgensi yang harus dilaksanakan dan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Pemerintah yang berkaitan dengan protokol kesehatan.

2. Protokol Kesehatan dan Keselamatan dalam Pelaksanaan Tugas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun

a. Pelaksanaan Tugas Kedinasan di Kantor (Work From Office/WFO)

1. Melakukan pengukuran suhu tubuh (screening) di titik masuk tempat kerja :
 - Pelugas yang melakukan pengukuran suhu tubuh telah mendapat pelatihan dengan memakai alat pelindung diri (masker, kaos tangan dan fase shield);
 - Pengukuran suhu tubuh dilakukan dipintu masuk kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun.
2. Mewajibkan pegawai menggunakan masker sejak perjalanan dari/ke rumah dan selama di tempat kerja.
3. Memfasilitasi tempat kerja yang aman dan sehat, sebagai berikut :
 - 1) Higienis dan sanitasi lingkungan kerja
 - Memastikan seluruh area kerja bersih dan higienis dengan melakukan pembersihan secara berkala menggunakan pembersih dan disinfektan (setiap 4 jam sekali);
 - Menjaga kualitas udara tempat kerja dengan menoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk ruang kerja dan pembersihan filter AC.
 - 2) Sarana Cuci Tangan
 - Menyediakan lebih banyak sarana cuci tangan (sabun dan air mengalir)
 - Memberikan petunjuk lokasi sarana cuci tangan
 - Memasang poster edukasi cara mencuci tangan yang benar
 - Menyediakan hand sanitizer dengan konsentrasi alkohol minimal 70% di tempat-tempat yang diperlakukan (seperti pintu masuk, ruang rapat dll)
4. Melakukan rekayasa engineering pencegahan penularan seperti pemasangan pembatas atau tabir kaca bagi Pegawai yang melayani pelayanan publik.
5. Melakukan Physical Distancing dalam semua aktifitas kerja dengan mengatur jarak antar pegawai minimal 1 meter pada setiap aktifitas kerja serta pengaturan jumlah pegawai yang masuk.
6. Mengkampanyekan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS) melalui Pola Hidup Sehat dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di tempat kerja sebagai berikut :
 - ❖ Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS)
 - ❖ Mendorong pegawai mencuci tangan saat tiba di tempat kerja, sebelum makan, setelah kontak/pertemuan dengan orang lain, setelah dari kamar mandi, setelah memegang benda yang kemungkinan terkontaminasi.
 - ❖ Etika batuk yaitu membudayakan etika batuk (tutup mulut dan hidung dengan lengan atas bagian dalam) dan jika menggunakan tisu untuk menutup batuk dan pilek, buang tisu bekas ke tempat sampah yang tertutup dan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir

- ❖ Olahraga bersama sebelum kerja dengan tetap menjaga jarak aman dan anjuran berjemur matahari saat jam istirahat.
 - ❖ Makan makanan dengan gizi seimbang.
 - ❖ Hindari penggunaan alat pribadi secara bersama seperti alat sholat, alat makan dan lain-lain.
7. Pembentukan Tim Penanganan COVID-19 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun, yang terdiri dari Pimpinan, Sekretaris, Kasubbag yang mengurus kepegawaian dan umum, serta petugas kesehatan yang diperkuat dengan sural Keputusan dari Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun (sebagaimana terdapat dalam Lampiran I)
 8. Pembentukan Penanganan COVID-19 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun yang terdiri dari Pimpinan, Sekretaris, Subbagian yang mengurus kepegawaian dan umum, serta petugas kesehatan yang diperkuat dengan Surat Keputusan dari Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun (sebagaimana terdapat dalam Lampiran I)
- b. Pelaksanaan Tugas Kedinasan Di Rumah (Work From Home).
- 1) WFH merupakan kegiatan melaksanakan tugas kedinasan, menyelesaikan output, koordinasi, rapat dan tugas lainnya dari tempat tinggal pegawai.
 - 2) Pegawai yang melaksanakan tugasnya di tempat tinggal sesuai dengan jam kerja yang berlaku di Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun.
 - 3) Pegawai yang melaksanakan tugasnya di tempat tinggal, melaksanakan tugasnya sesuai dengan rencana kerja yang sudah disetujui oleh atasan langsung, mencatat aktivitas kerja dengan melaporkan hasilnya setiap hari kepada atasan langsung secara berjenjang (sebagaimana terdapat dalam Lampiran III).
 - 4) Bagi pegawai yang melaksanakan tugasnya di tempat tinggal :
 - ✓ Tetap menjalankan protokol kesehatan dan keselamatan selama berada di rumah;
 - ✓ Mengaktifkan alat komunikasi seluler;
 - ✓ Tetap melakukan komunikasi dengan atasan langsung melalui media komunikasi baik media social maupun media komunikasi lainnya;
 - ✓ Dalam hal terdapat rapat, pegawai yang tugas di tempat tinggal untuk tetap mengikuti rapat melalui sarana teleconference atau video conference dengan memanfaatkan sistem informasi dan komunikasi ataupun media elektronik;
 - ✓ Dalam keadaan mendesak untuk kepentingan lembaga, pegawai yang tugas di tempat tinggal dapat diminta hadir ke kantor;
 - ✓ Pegawai yang melakukan tugas di tempat tinggal wajib memberikan data dan informasi yang dibutuhkan sesuai bidang tugasnya masing-masing;
 - ✓ Atasan langsung pegawai yang melaksanakan tugas di tempat tinggal bertanggung jawab atas pelaksanaan WFH dan hasil kerjanya.

3. Dukungan Sumber Daya Manusia Aparatur

Penyesuaian Sistem Kerja Bagi Pegawai di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dalam Tataan baru produktif dan aman COVID-19 dilakukan dengan memperhatikan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur yang meliputi :

a. Penilaian Kinerja

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun memastikan agar :

- 1) Unit kerja melakukan penyesuaian Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur dan melakukan penghitungan kembali Analisis Beban Kerja yang mengadaptasi tatanan normal baru produktif dan aman COVID-19 tanpa mengurangi sasaran kerja dan target kinerja.
- 2) Pegawai di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun yang melakukan tugas kedinasan Kantor (Work From Office) maupun di rumah/tempat tinggal (Work From Home) mencapai sasaran kerja dan memenuhi target kinerja masing-masing pegawai;
- 3) Pencapaian sasaran kerja dan pemenuhan target kinerja Pegawai di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dilengkapi dengan output laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- 4) Pencapaian sasaran kerja dan pemenuhan target kinerja dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

b. Pemantauan dan Pengawasan

1) Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun bertanggungjawab untuk:

- ❖ Menugaskan pegawai dalam pelaksanaan tugas kedinasan di Kantor (Work From Office) maupun di rumah/tempat tinggal (Work From Home) sesuai dengan sasaran kerja dan target kinerja;
- ❖ Memastikan pelayanan langsung kepada masyarakat berjalan efektif;
- ❖ Memastikan kehadiran pegawai melalui aplikasi presensi online (sebagaimana terdapat dalam Lampiran IV);
- ❖ Menerima, memeriksa dan memantau pelaksanaan tugas pegawai secara berkala;
- ❖ Menilai hasil pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan sasaran kerja dan target kinerja yang bersangkutan;
- ❖ Melaporkan pegawai yang tidak melaksanakan tugas kedinasan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dan Pejabat yang Berwenang;
- ❖ Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kedinasan pegawai kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dan Pejabat yang Berwenang.

2) Pegawai di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun bertanggungjawab untuk :

- i. Mentaati penugasan yang telah ditetapkan;
- ii. Melakukan presensi sesuai jam kerja melalui aplikasi presensi online (sebagaimana lamp. IV);
- iii. Menyusun rencana kerja dan melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan sasaran kerja dan target kinerja yang diberikan pimpinan;
- iv. Melaporkan secara berkala hasil pelaksanaan tugas kedinasan;
- v. Melaporkan kondisi kesehatan selama melaksanakan tugas kedinasan di kantor atau di rumah/tempat tinggal kepada pimpinan.

c. Disiplin Pegawai

1. Pimpinan Satuan Kerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun memastikan pegawai dalam melaksanakan tugas kedinasan dengan fleksibilitas lokasi bekerja mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Apabila terdapat pegawai di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun yang melanggar hal tersebut, maka yang bersangkutan diberikan hukuman disiplin pegawai sesuai ketentuan perundang-undangan.

4. Dukungan Infrastruktur

Dalam penyesuaian system kerja bagi pegawai di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dalam tatanan baru produktif dan aman COVID-19, Pimpinan Satuan Kerja :

- a. Mempersiapkan dukungan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pegawai dalam melaksanakan tugas kedinasan dengan fleksibilitas lokasi kerja;
- b. Memastikan bahwa penerapan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dilaksanakan dengan memperhatikan pedoman penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dan keamanan informasi dan keamanan siber;
- c. Menyesuaikan lingkungan kerja dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyebaran COVID-19;
- d. Memastikan protokol kesehatan di masa tatanan normal baru produktif sebagai berikut :
 1. Protokol kesehatan ditempat kerja:
 - a. Melakukan assessment tingkat resiko penularan COVID-19 (mempertimbangkan jenis pekerjaan, besarnya sektor pekerjaannya serta faktor kesehatan pekerjanya);
 - b. Mempersiapkan tempat kerja yang aman dan sehat;
 - c. Melakukan pemantauan kesehatan pekerja secara proaktif dan rutin; dan
 - d. Mengurangi kontak fisik dan menjaga jarak (*physical distancing*)

2. Protokol Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Mushala lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun :

- Memastikan seluruh area Mushala bersih dengan melakukan pembersihan dengan menggunakan disinfektan;
- Menyediakan sarana cuci tangan/sabun/ handsanitizer di pintu masuk dan pintu keluar Mushala dan juga ditempatberwudhu;
- Menyediakan alat pengecekan suhu di pintumasuk bagi seluruh jemaah pengguna Mushala. Jika ditemukan pengguna Mushala dengan suhu $>37,5^{\circ}\text{C}$ (2kali pemeriksaan dengan jarak 5menit),tidak diperkenankan memasuki area Mushala;
- Memasang imbauan penerapan protokol kesehatan diarea Mushala pada tempat-tempat yang mudah terlihat;
- Memberlakukan penerapan protokol kesehatan secara khusus bagi Jemaah tamu yang datang dari luar lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun;
- Menyiapkan petugas untuk melakukan dan mengawasi penerapan protokol kesehatan diarea Mushala;
- Melakukan pembersihan dan disinfeksi secara berkala di area Mushala;
- Membatasi jumlah pintu keluar masuk Mushalaguna memudahkan penerapan dan pengawasan protokol kesehatan;
- Menerapkan pembatasan jarak dengan memberikan tanda khusus dilantai,minimal jarak 1 meter.
- Melakukan pengaturan jumlah pengguna Mushala;
- Mempersingkat waktu pelaksanaan ibadah tanpa mengurangi ketentuan kesempurnaan;
- Kewajiban bagi jemaah yang menggunakan fasilitas Mushala :
 - Jemaah dalam kondisi sehat;
 - Menggunakan masker wajah selama di Mushala;
 - Menjaga kebersihan tangan;
 - Menggunakan perlengkapan sholat sendiri;
 - Menghindari kontak fisik
 - Menjaga jarak antar jemaah;
 - Menghindari berdiam lama atau nerkumpul di Mushala;
 - Ikut peduli terhadap penerapan protokol kesehatan di Mushala.

5. Pencegahan dan Pengendalian COVID-19 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun

- a. Penentuan langkah disesuaikan dengan tingkat risiko berdasarkan jenis pekerjaan dengan pertimbangan termasuk :
1. Faktor Pekerjaan
 2. Faktor diluar pekerjaan
 3. Faktor Komorbiditas atau penyakit bawaan

- b. Pelugas kesehatan/ pelugas K3/bagian kepegawaian melakukan pemantauan kesehatan pegawai secara proaktif:
1. Sebelum masuk kerja, menerapkan *Self Assessment* Risiko COVID-19 (sebagaimana terdapat dalam lampiran II) pada seluruh pekerja untuk memastikan pegawai yang akan masuk kerja dalam kondisi tidak terpapar COVID-19.
 2. Selama bekerja, masing-masing satuan kerja melakukan pemantauan pada semua pegawai jika ada yang mengalami demam/batuk/pilek.
 3. Mendorong pegawai untuk mampu deteksi diri sendiri (*Self Monitoring*) dan melaporkan apabila mengalami demam/sakit tenggorokan/batuk/pilek selama bekerja.
 4. Bagi Pegawai yang baru kembali dari perjalanan dinas ke Negara/daerah terjangkit COVID-19 maka diwajibkan melakukan karantina mandiri di rumah dan pemantauan mandiri selama 14 hari terhadap gejala yang timbul dan mengukur suhu 2 kali sehari.
- c. Apabila Menemukan Pegawai yang Terkena OTG, ODP, PDP atau konfirmasi COVID-19 di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun, maka :
1. Segera melaporkan dan berkoordinasi dengan Puskesmas atau Dinas Kesehatan setempat.
 2. Pegawai yang memenuhi kriteria OTG :
 - a. Dilakukan pengambilan specimen/swab untuk pemeriksaan Rapid Tes Polymerase Chain Reaction (RT PCR) oleh petugas kesehatan yang terlatih/kompeten.
 - b. Apabila tidak tersedia fasilitas pemeriksaan RT PCR, dapat dilakukan pemeriksaan Rapid Tes (RT).
 3. Pegawai yang memenuhi kriteria ODP :
 - a. Dilakukan pengambilan specimen/swab untuk pemeriksaan Rapid Tes Polymerase Chain Reaction (RT PCR) pada hari 1 dan 2 oleh petugas kesehatan yang terlatih/kompeten.
 - b. Apabila tidak tersedia fasilitas pemeriksaan RT PCR, dapat dilakukan pemeriksaan Rapid Tes (RT).
 4. Pemeriksaan Pegawai yang terkena OTG dan ODP berkoordinasi dengan Puskesmas atau Dinas Kesehatan setempat.
 5. Tindak lanjut hasil pemeriksaan Rapid Tes (RT) sebagaimana huruf c angka 2) huruf (b) dan angka 3) huruf (b) dapat dilihat pada table dalam Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di tempat kerja Perkantoran dan Industri dalam mendukung keberlangsungan usaha pada situasi pandemik kedaruratan kesehatan masyarakat Corona Virus Disease 2019 (COVID-19).

6. Pegawai yang memenuhi criteria PDP harus segera dirujuk ke Rumah Sakit rujukan yang ditunjuk (dapat dilihat pada www.covid19.kemkes.go.id)
7. Setiap pegawai dengan status PDP dan kasus konfirmasi positif harus dilakukan penyelidikan Epidemiologi. Kegiatan ini dilakukan untuk menemukan kontak erat/OTG.
8. Untuk menemukan kontak erat/OTG sebagaimana dimaksud huruf c angka 6) selanjutnya harus dilakukan :
 - a. Identifikasi kontak di lingkungan tempat kerja yaitu mengidentifikasi orang-orang/pegawai lain yang memiliki riwayat berinteraksi dengan pekerja ODP, PDP atau konfirmasi positif dalam radius 1 meter sesuai pedoman pencegahan dan pengendalian COVID-19.
 - b. Pegawai yang kontak dengan pegawai ODP, PDP atau konfirmasi positif dikelompokkan menjadi 2 kelompok (ring) berdasarkan di 14 hari terakhir pegawai tersebut berkegiatan:
 1. Ring 1 pegawai dan orang lain yang pernah berinteraksi langsung dalam radius 1 meter dengan pekerja ODP, PDP atau konfirmasi positif.
 2. Ring 2 pegawai dan orang lain yang berada dalam 1 (satu) ruangan dengan pegawai ODP, PDP atau konfirmasi positif.
 - c. Terhadap pegawai yang telah teridentifikasi masuk dalam Ring 1 dan Ring 2 dilakukan Rapid Tes dan karantina/isolasi mandiri (bekerja dari rumah) dengan menerapkan PHBS dan Physical Distancing.
 - d. Karantina mandiri dapat dilakukan di rumah pegawai atau tempat karantina/isolasi yang disediakan oleh tempat kerja/Pemerintah.
 - e. Segera lakukan pembersihan dan disinfeksi pada ruangan/area kerja yang terkontaminasi pegawai sakit ODP, PDP atau konfirmasi positif COVID-19) dengan cara sebagai berikut :
 1. Menutup ruangan/area kerja yang pernah digunakan oleh pegawai sakit selama minimal 1x24 jam sebelum proses pembersihan dan disinfeksi dilakukan untuk meminimalkan potensi terpajan droplet saluran pernafasan.
 2. Membersihkan semua area kerja pada permukaan-permukaan yang sering disentuh pegawai sakit dengan cairan disinfeksi (misal meja/area kerja, ganggang pintu dll).

3. Melakukan penyemprotan dengan cairan disinfektan pada ruangan yang terkontaminasi pegawai sakit.
4. Membuka pintu dan jendela kearah ruangan terbuka untuk meningkatkan sirkulasi udara di dalam tempat tersebut. Jika memungkinkan tunggu lagi selama 1x24 jam setelah proses pembersihan dan disinfeksi dilakukan.

Standard Operasional Prosedur (SOP) tersebut dibuat, guna pencegahan penanganan penyebaran Covid-19 di Lingkungan kerja Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun.



**INSTRUMEN SEFT ASSESSMENT
RESIKO COVID-19**

Nama :

NIK (No.KTP) :

ID Kepegawaian :

Satuan Kerja/Bagian :

Tanggal :

Demi kesehatan dan keselamatan bersama di tempat kerja, anda harus JUJUR dalam menjawab pertanyaan dibawah ini.

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

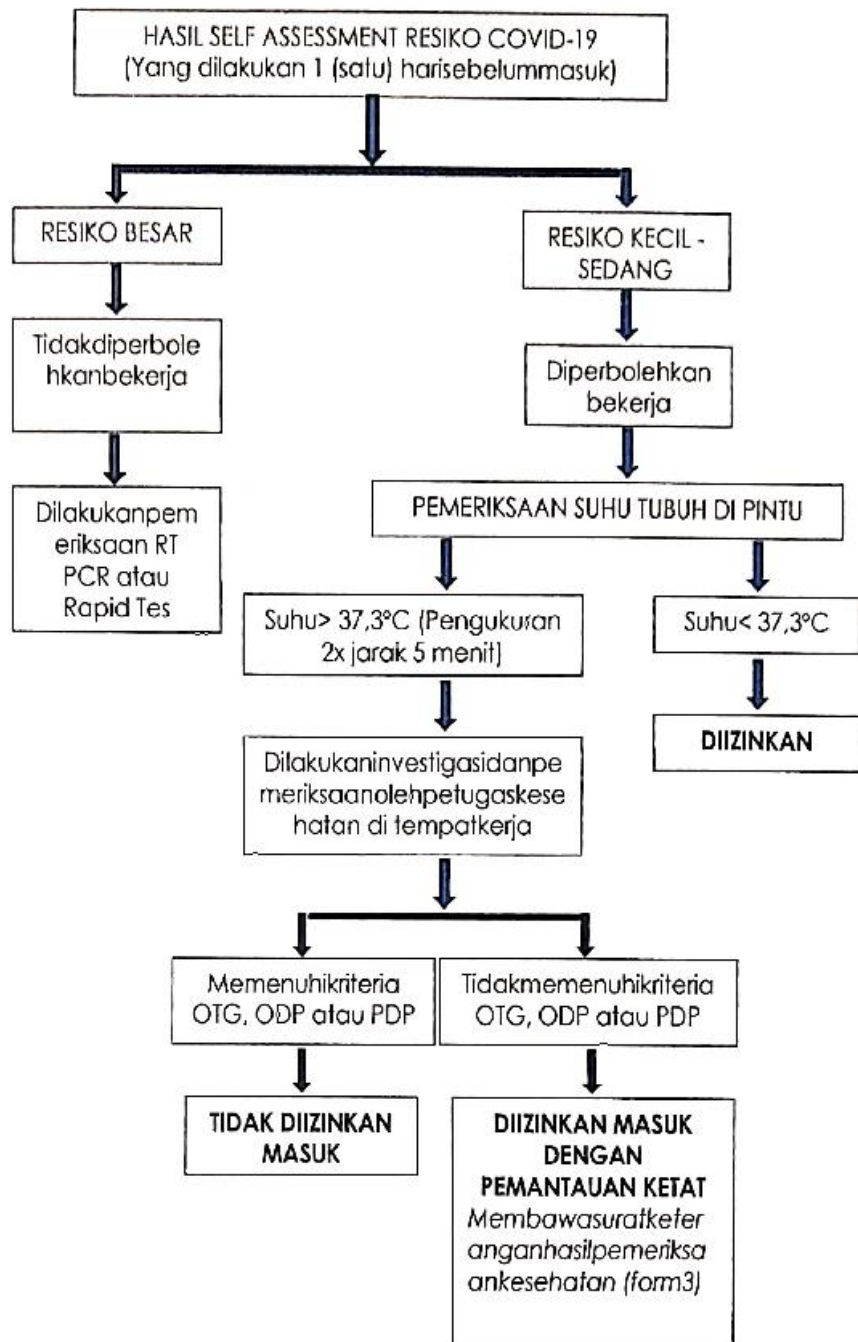
NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	JIKA YA, SKOR	JIKA TIDAK, SKOR
1.	Apakah pernah keluarrumah/tempat umum (pasar, fasyankes, kerumunan orang dan lain-lain)?			1	0
2.	Apakah pernah menggunakan transportasi umum?			1	0
3.	Apakah pernah melakukan perjalanan keluar kota/intenasional? (wilyah yang terjangkau/zona merah)			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 confirm COVID-19 (berjabat tangan, berbicara, berada dalam satu ruangan/satur umah)?			5	0
6.	Apakah pernah mengalami demam/batuk/pilek/sakit tenggorokan/sesakdalam 14 hari terakhir			5	0
JUMLAH TOTAL					

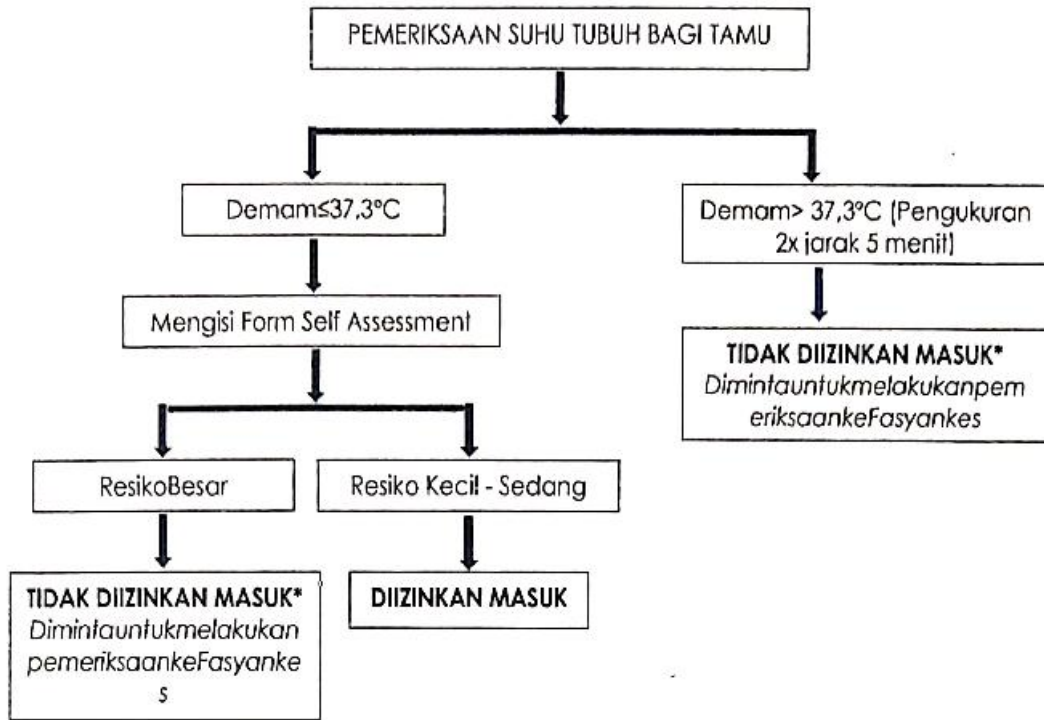
0 = Resiko Kecil
 1 – 4 = Resiko Sedang
 ≥ 5 = Resiko Besar

TINDAK LANJUT :

- Risiko Besar, agar dilakukan investigasi dan tidak diperkenalkan masuk bekerja. Selanjutnya Tim Penanganan COVID-19 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun berkoordinasi dengan Puskesmas/fasilitas kesehatan Pemerintah Kota Madiun untuk melakukan pemeriksaan lanjutan terhadap pegawai yang dikategorikan memiliki resiko besar.
- Resiko Kecil – Sedang, diperbolehkan masuk kerja namun dilakukan pemeriksaan suhu di pintu masuk tempat kerja. Apabila didapatkan suhu $\geq 37,3$ °C agar dilakukan investigasi dan pemeriksaan petugas kesehatan. Jika dipastikan pegawai tidak memenuhi kriteria OTG, ODP atau PDP maka pegawai tersebut dapat masuk bekerja.

ALUR TINDAK LANJUT HASIL SELF ASSESSMENT RESIKO COVID-19





*) Keterangan :

- Pegawai : tidak diizinkan untuk bekerja, istirahat di rumah untuk karantina mandiri.
- Tamu : tidak diizinkan masuk tempat kerja lebih dalam lagi.
- Pengantar Barang : barang ditinggalkan di ruangan depan/satpam, dilakukan disinfeksi pada barang tersebut baru diteruskan ke penerima.

SURAT KETERANGAN PEMERIKSAAN

Yang bertandatangan di bawah ini, dokter menerangkan bahwa :

Nama :
Usia :
Alamat :
Status : Pegawai / Iamu* (*pilih salah satu)
Bagian :

Berdasarkan hasil pemeriksaan pada tanggal jam
tidak ditemukan gejala dan tanda yang mengarah pada infeksi COVID-19 (OTG, ODP,
PDP) dan selanjutnya DIIZINKAN / DIIZINKAN DENGAN CATATAN / TIDAK DIIZINKAN* masuk ke
area/tempat kerja.

Catatan :
.....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan mohon dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....,20.....
Dokter Pemeriksa

.....
SIP.

**Pilih salah satu*