



COVID-19: THE NEW NORMAL

Pandemi COVID-19 masih terus berlangsung di seluruh dunia sejak ditemukannya kasus pertama pada akhir Desember 2019 lalu di Wuhan, Cina. Sampai dengan 20 Mei 2020, terdapat lebih dari 4,8 juta kasus COVID-19 dan lebih dari 300 ribu kematian yang dilaporkan kepada WHO.

Tidak ada yang dapat memastikan kapan pandemi COVID-19 akan berakhir. Ruang gerak serta interaksi masyarakat dunia saat ini sangat dibatasi akibat pandemi ini. Kini banyak pihak sudah mulai memikirkan cara baru untuk bisa beraktivitas dengan optimal, namun tetap aman dari penularan COVID-19 yang saat ini di kenal dengan istilah *the new normal*. Badan Kesehatan Dunia (WHO) juga memberikan pedoman bagi negara-negara soal penerapan *the new normal*. Inti dari pedoman transisi tersebut yakni pemerintah suatu negara harus membuktikan penularan COVID-19 telah dikendalikan. Kemudian, kapasitas sistem kesehatan masyarakat termasuk rumah sakit memadai untuk mengidentifikasi, mengisolasi, menguji, melacak kontak dan mengarantina pasien. Selanjutnya risiko penularan wabah telah diminimalkan, terutama pada lokasi dan kondisi masyarakat dengan kerentanan tinggi. Jika sebuah negara tidak bisa memastikan pedoman transisi tersebut terpenuhi, maka harus berpikir kembali sebelum memutuskan melonggarkan pembatasan dan memasuki kondisi *the new normal*. WHO sendiri menentang strategi kekebalan kelompok (*herd immunity*) yang diterapkan sejumlah negara untuk mengatasi pandemi COVID-19. Cara itu di nilai berisiko diterapkan sepanjang belum ada vaksin untuk COVID-19.

Sumber:

- <https://covid19.who.int/>
- <https://nasional.tempo.co/read/1344724/hidup-new-normal-di-era-covid-19-daerah-harus-punya-kriteria-ini/full&view=ok>

MEMULAI AKTIVITAS PERKANTORAN UMUM



Ada beberapa institusi yang sudah menerbitkan panduan teknis untuk dapat memulai aktivitas masyarakat dengan tetap menjaga kewaspadaan dan menerapkan upaya pencegahan penularan COVID-19. Salah satunya adalah panduan yang diterbitkan oleh *American Industrial Hygiene Association* (AIHA) untuk kegiatan perkantoran secara umum sebagai berikut.

WORKPLACE: Apa yang harus dilakukan oleh Pemberi Kerja untuk mempersiapkan fasilitas mereka untuk dibuka kembali?

Pengusaha harus terus memantau internasional (*World Health Organization*), nasional (*U.S. Centers for Disease Control and Prevention*) negara bagian, dan pedoman lokal untuk perubahan dalam rekomendasi, strategi pembersihan, dan praktik manajemen terbaik lainnya. Selain praktik terbaik, perusahaan harus mempertimbangkan rencana re-okupansi yang mencakup rencana respon terperinci yang menggambarkan tindakan yang harus dilakukan jika seseorang menjadi sakit dengan gejala yang konsisten dengan COVID-19 saat bekerja.

Pengusaha juga harus mempertimbangkan pengembangan tim profesional untuk memantau, menilai, dan menerapkan strategi mitigasi risiko transmisi COVID-19 yang baru saat tersedia dan mempertimbangkan bagaimana mereka terkait dengan IEQ (*Indoor Environmental Quality*).

Aspek untuk membuka kembali kantor yang harus ditekankan selama pandemi meliputi: konfigurasi tempat kerja, ruang konferensi, lobi dan area umum, dapur, ventilasi, dan praktik pembersihan yang ditingkatkan. Semua aspek ini, terlepas dari sektor atau ukuran tempat kerja, harus dipertimbangkan untuk memastikan keselamatan dan kenyamanan pekerja saat kembali bekerja selama waktu yang penuh tekanan.

KONFIGURASI RUANG KANTOR UMUM

- Sebelum ditempati kembali, lakukan tinjauan terperinci tentang konfigurasi ruang kerja:
- Pertimbangkan untuk menghilangkan area tempat duduk penerimaan dan meminta tamu telepon terlebih dahulu atau memasang dinding pemisah/ sekat plastik di area penerimaan.
- Tinjau denah lantai dan konfigurasi ulang kursi, furnitur, dan stasiun kerja sesuai kebutuhan untuk menjaga jarak fisik yang disarankan sesuai dengan pedoman.
- Mengkonfigurasi ulang *workstation* sehingga karyawan tidak saling berhadapan, atau membuat dinding pemisah/ sekat jika saling berhadapan tidak dapat dihindari.
- Mengganti sementara fasilitas yang ditangani dengan frekuensi kontak tinggi, seperti *water coolers*, pembuat kopi, makanan ringan dan menggantinya dengan alternatif.
- Pertimbangkan untuk menggunakan papan nama (*signage*) untuk mencegah penggunaan fasilitas.
- Jika mesin penjual otomatis (*vending machine*) digunakan, sediakan dan perlu pembersihan dan disinfektan untuk dibersihkan setelah setiap kali digunakan.
- Mengurangi tugas yang membutuhkan banyak orang untuk berada di satu area. Atur pekerjaan untuk mengurangi atau menghilangkan penumpukan di area yang sama.
- Karyawan harus diarahkan untuk menggunakan alat pertemuan virtual, termasuk telepon dan telekonferensi virtual, sebagai pengganti pertemuan langsung, jika memungkinkan.
- Jika pertemuan pribadi sangat penting, pertimbangkan membatasi rapat hingga 10 orang atau kurang tergantung pada pedoman lokal, negara bagian, dan federal.

RUANG PERTEMUAN

- Ruang pertemuan yang digunakan harus didesinfeksi minimal setiap hari.
- Tisu atau semprotan desinfektan harus tersedia di setiap ruang pertemuan dan karyawan harus dibiasakan untuk menyeka semua permukaan dan peralatan (seperti *mouse*, *keyboard*, telepon) yang di sentuh selama rapat di ruang pertemuan.
- Pertimbangkan membatasi rapat tatap muka hingga 10 orang atau kurang, jika rapat virtual tidak memungkinkan.
- Jika pertemuan akan diadakan secara langsung, maka harus dilakukan dengan cepat.
- Berlama-lama dan bersosialisasi sebelum dan sesudah rapat harus dihindari.

AREA LOBI DAN AREA UMUM

- Area umum (seperti lobi, pemeriksaan keamanan) harus dibersihkan dan didesinfeksi minimal setiap hari.
- Mengatur penggunaan area umum dengan rambu-rambu yang jelas (termasuk hunian maksimum) dan tindakan jarak fisik sesuai dengan aturan dan pedoman kesehatan masyarakat.
- Menyediakan alat pembersih untuk digunakan karyawan sebelum / setelah mereka menggunakan ruangan umum dan permukaan kontak.
- Menganjurkan karyawan untuk tidak berlama-lama atau bersosialisasi di area umum.
- Jika jarak fisik tidak memungkinkan, maka dinding pemisah/ sekat dapat ditempatkan di antara meja.
- Desinfeksi semua permukaan dan peralatan yang biasa di sentuh.
- Pengusaha dan karyawan tidak boleh menyediakan makanan umum untuk karyawan, dan tidak boleh menyediakan makanan di area umum tempat karyawan dapat berkumpul.

DAPUR

- Area dapur harus dibersihkan dan didesinfeksi minimal setiap hari.
- Peralatan dapur juga harus dibersihkan secara rutin:
- Mesin kopi, pegangan lemari es, dan pegangan mesin es harus didesinfeksi setidaknya tiga kali sehari.
- Bagian luar mesin pencuci piring harus dibersihkan pada awal dan akhir setiap shift.
- Semua peralatan makan dan alat makan harus dibersihkan di mesin cuci piring. Ini membantu memastikan pembersihan dan desinfeksi yang menyeluruh.
- Peralatan makan harus disimpan sedemikian rupa sehingga peralatan makan yang berdekatan tidak mudah disentuh ketika seorang pekerja mengambil sepotong.
- Mesin es yang memerlukan sendok genggam (*scoop*) tidak boleh digunakan, karena sulit untuk mengendalikan potensi kontaminasi dalam kasus ini.
- Keran air/minuman yang mengharuskan pekerja mengoperasikannya dengan tangan mereka juga harus didesinfeksi tiga kali sehari.
- Jika peralatan makan dan piring tidak bisa dijaga kebersihannya dan tertutup, direkomendasikan pilihan sekali pakai.
- Berkumpul di area dapur harus dicegah.

TOILET

- Pintu ke toilet *multi-stall* harus dapat di buka dan di tutup tanpa menyentuh pegangan jika memungkinkan.
- Tempatkan tempat sampah di dekat pintu jika pintu tidak dapat dibuka tanpa menyentuh pegangannya.
- Untuk toilet tunggal, sediakan rambu (*signage*) dan bahan (handuk kertas dan tempat sampah) untuk digunakan individu tanpa menyentuh pegangan, dan pertimbangkan untuk menyediakan kunci agar langkah-langkah desinfeksi dapat dikontrol dengan lebih baik.
- Tempatkan tanda yang menunjukkan bahwa tutup toilet (jika ada) harus ditutup sebelum di bilas.
- Tempatkan tanda yang meminta karyawan untuk mencuci tangan sebelum dan sesudah menggunakan kamar kecil.
- Sediakan handuk kertas di toilet dan pengering udara tangan *tape-off*.
- Upayakan untuk menjaga kamar mandi bersih dan didesinfeksi dengan benar.

VENTILASI

- Pastikan ada aliran udara segar yang cukup ke ruang kerja dan optimalkan pengaturan sistem ventilasi. Beberapa cara untuk melakukan ini adalah:
- Maksimalkan udara segar melalui sistem ventilasi.
- Pastikan kamar kecil di bawah tekanan negatif.

- Pastikan penyaringan yang tepat digunakan tidak hanya untuk penggunaan kantor normal tetapi juga apa yang direkomendasikan untuk mengontrol transmisi SARS-CoV-2.
- Bersihkan dan desinfeksi semua *intake & return* HVAC setiap hari.
- Pertimbangkan mencari seorang profesional HVAC dan lihat pembaruan ASHRAE untuk informasi lebih lanjut.
- Jika menggunakan kipas angin seperti *pedestal atau hard mounted fans*, ambil langkah untuk meminimalkan udara dari kipas yang bertiup dari satu orang secara langsung ke orang lain. Jika kipas dinonaktifkan, pengusaha harus tetap sadar dan mengambil langkah-langkah untuk mencegah, bahaya panas.

PRAKTEK PEMBERSIHAN YANG DITINGKATKAN

- Pilih disinfektan yang tepat - pertimbangkan efektivitas dan keamanan.
- Badan U.S *Environmental Protection Agency* (EPA) telah mengembangkan daftar produk yang memenuhi kriteria EPA untuk digunakan melawan SARS-CoV-2.
- Tinjau label produk dan Lembar Data Keselamatan dan ikuti spesifikasi pabrik.
- Pertimbangkan untuk berkonsultasi dengan ahli Higiene Industri jika saran tambahan diperlukan.



- Tetapkan rutinitas desinfeksi.
- Pastikan protokol desinfeksi mengikuti instruksi produk untuk aplikasi dan waktu kontak.

- Semua permukaan kontak harus didesinfeksi secara teratur, termasuk:

Ø Ruang kerja individual antara setiap shift.

Ø Permukaan kontak area umum antara setiap penggunaan.

Contoh permukaan yang sering disentuh dalam pengaturan kantor meliputi:

o Gagang pintu;

o Tombol *lift*;

o Permukaan kamar mandi;

o Peralatan dan permukaan dapur;

o Area masuk;

o Peralatan elektronik kantor (seperti telepon, printer, keyboard, mouse, dan perangkat pribadi).

- Gunakan produk sekali pakai bila memungkinkan.
- Jika produk yang dapat digunakan kembali digunakan, pastikan bahwa produk ini dipelihara, ditangani dan dibersihkan sesuai instruksi produk.
- Pertimbangkan untuk menggunakan daftar pemeriksaan atau sistem audit untuk melacak kapan dan bagaimana pembersihan dilakukan.



- Menyingkirkan barang pribadi dari permukaan untuk memudahkan pembersihan permukaan.
- Meminta karyawan menyingkirkan barang dari meja dan permukaan lain sebelum meninggalkan kantor setiap hari.



- Identifikasi barang dengan kemungkinan kontak permukaan yang sulit dibersihkan dan di lepas atau di ganti dengan alternatif.

KUALITAS LINGKUNGAN DALAM RUANGAN (*Indoor Environmental Quality*)

Pengusaha dan pemilik bisnis mungkin menemukan bahwa mereka harus berurusan dengan masalah IEQ karena tempat kerja belum ditempati atau di rawat sebagai tanggapan terhadap *stay-at-home*. AIHA sebelumnya telah mengembangkan panduan untuk penutupan gedung terkait COVID-19. Sebagai faktor utama dalam kenyamanan karyawan dalam pengaturan kantor, masalah IEQ juga dibahas di bawah ini.

Masalah IEQ yang umum meliputi:

- Kerusakan air;
- Bau;
- Hama dan tikus;
- Iritasi dari pembersih dan desinfektan;
- Karyawan merasa sakit saat bekerja;
- Memastikan ventilasi yang baik selama pandemi;
- Berbagai tekanan di tempat kerja;
- Kelembaban dan suhu pada pengaturan yang tidak nyaman.

TENAGA KERJA: Apa yang harus dilakukan oleh Pemberi Kerja untuk mempersiapkan karyawan mereka untuk dibuka kembali?

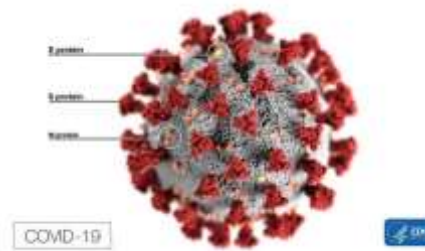


Selama proses pembukaan kembali, pengusaha juga harus mempertimbangkan bagaimana mereka akan mempersiapkan tenaga kerja mereka. Aspek-aspek seperti komunikasi, pelatihan, dan kenyamanan karyawan penting untuk dipikirkan selama pengembangan rencana pembukaan kembali untuk mengatasi karyawan.

KOMUNIKASI

- Mengadopsi kebijakan komunikasi yang menekankan transparansi yang disesuaikan untuk organisasi perusahaan.
- Berkomunikasi dengan karyawan apa yang sedang dilakukan untuk mengurangi penyebaran COVID-19 (seperti desinfeksi rutin, kebijakan kesehatan untuk karyawan, dan langkah-langkah kesehatan & keselamatan kerja yang berlaku).
- Menetapkan jalur komunikasi formal dan informal bagi karyawan untuk mengungkapkan kekhawatiran, pertanyaan, komentar, dan umpan balik yang terkait dengan IEQ.
- Pastikan bahwa informasi tambahan tentang produk pembersih dan disinfektan dimasukkan dalam pelatihan komunikasi bahaya (HAZCOM) organisasi.
- Mengomunikasikan bahwa pengusaha dapat membatasi jam kerja dan menutup atau melarang akses publik jika diperlukan.

- Pengusaha harus mengeksplorasi opsi kerja-dari-rumah, shift/ jam kerja, dan pendekatan fleksibel lainnya untuk karyawan.
- Jika tempat kerja terletak di lokasi multi-penyewa, pertimbangkan untuk membangun jalur komunikasi dengan penyewa lain untuk menginformasikan kasus COVID-19 yang dikonfirmasi ada di gedung.
- Penyewa juga harus mengkomunikasikan kekhawatiran dan respons IEQ satu sama lain untuk memastikan semua sistem dalam kondisi yang sama dan seimbang (misalnya sistem HVAC dapat dibagi oleh banyak penyewa, oleh karena itu penyesuaian sistem di satu area dapat memiliki efek negatif di area lain).
- Platform untuk berkomunikasi dengan karyawan dapat mencakup email, teks, panggilan telepon otomatis, teks, situs web, dan rambu.



PELATIHAN

- Pengusaha harus memberi tahu karyawan tentang kebijakan dan perubahan tempat kerja baru sebelum pembukaan kembali dan setelah melanjutkan operasi.
- Melatih karyawan tentang jadwal kerja yang baru atau yang dimodifikasi, bagaimana mereka dapat tetap mendapatkan informasi tentang persyaratan penjadwalan baru, dan bagaimana cara membuat permintaan untuk perubahan jadwal jika diperlukan.
- Karyawan harus menerima, setidaknya, pelatihan kesadaran tentang produk pembersih dan desinfeksi yang digunakan di tempat kerja mengikuti *Hazard Communication Standards*, OSHA.

Untuk karyawan yang akan menggunakan desinfektan dan pembersih, pelatihan juga harus mencakup penggunaan yang tepat, APD, pembuangan, dan semua tindakan pencegahan.

- Pemeriksaan kesehatan dan persyaratan pelaporan orang yang terinfeksi COVID-19 harus dijelaskan kepada karyawan sebelum dibuka kembali dan sekali lagi setelah operasi dilanjutkan.
- Karyawan harus mengevaluasi kesehatan mereka secara terus-menerus; jika mereka sakit, demam, gejala, atau seseorang di rumah sakit maka mereka harus tetap di rumah.
- Minimal, karyawan harus mencuci tangan pada saat datang untuk bekerja, setelah menyentuh wajah atau masker atau permukaan kontak yang umum, dan ketika meninggalkan pekerjaan.
- Jika karyawan ingin bersin atau batuk, mereka harus menutupi hidung, mulut, dan masker dengan handuk atau sapu tangan.
- Karyawan harus mencuci tangan dan wajah secara menyeluruh segera setelah itu.
- Tindakan Kontrol Lainnya
- Jika jarak fisik 6 ft tidak dapat dipertahankan atau sesuai dengan pedoman setempat, sediakan atau menganjurkan karyawan untuk mengenakan masker, sarung tangan, penutup sepatu, dan gunakan pembersih tangan. **(CATATAN: Masker buatan sendiri terutama melindungi orang lain bukan diri Anda sendiri).**

CATATAN: Jika pemberi kerja memilih untuk menyediakan respirator N95, harap pertimbangkan sepenuhnya semua persyaratan OSHA.

KENYAMANAN KARYAWAN

- Sebelum membuka kembali, pertimbangkan jadwal kerja yang fleksibel, pilihan pekerjaan dari rumah, dan antisipasi tenaga kerja yang ragu-ragu dan berpotensi tidak nyaman.
- Pastikan bahwa ruang kerja ramah dan siap untuk hunian karyawan.
- Semua aspek yang dijelaskan di atas harus ditangani sebelum dibuka kembali dan secara rutin setelah kembali bekerja.

- Memastikan kenyamanan karyawan membantu menanamkan kepercayaan dalam manajemen dan manager selama waktu yang penuh tekanan.
- Manajemen dan pimpinan dianjurkan untuk terus-menerus berkomunikasi dengan karyawan untuk memastikan bahwa semua masalah di dengar, dipahami, dan ditangani (lihat bagian Komunikasi di atas).
- Pastikan semua tindakan perlindungan dan persediaan tersedia sebelum membuka kembali (misalnya membatasi lantai yang memiliki akses ke publik, atur tata letak kantor untuk meningkatkan jarak antar karyawan, sediakan perlengkapan cuci tangan / pembersih tangan yang memadai, dll).
- Kesadaran karyawan akan langkah-langkah persiapan dan persediaan berkontribusi langsung pada kenyamanan yang dapat dialami karyawan di tempat kerja.

**KARYAWAN: Apa yang harus dilakukan Karyawan untuk bersiap kembali ke kantor?**

- Tanyakan kepada pengusaha tentang kebijakan tempat kerja baru, pelatihan dan perubahan lain yang terkait dengan semua topik di atas.
- Evaluasi kesehatan Anda secara terus-menerus; jika Anda sakit, mengalami demam, gejala, atau seseorang di rumah sakit maka Anda harus tetap di rumah.
- Minimal, Anda harus mencuci tangan pada saat datang untuk bekerja, setelah menyentuh wajah atau masker Anda, permukaan kontak yang umum dan saat meninggalkan pekerjaan.
- Jika Anda ingin bersin atau batuk, Anda harus menutup hidung, mulut, dan masker dengan handuk atau sapu tangan.
- Anda harus mencuci tangan dan wajah secara menyeluruh segera setelah bersin atau batuk.



- Tindakan Kontrol Lainnya
- Setiap saat, kenakan masker atau sesuatu yang lebih baik jika Anda memilikinya.
- Beri tahu atasan Anda jika Anda memiliki kekhawatiran tentang APD yang mungkin diberikan kepada Anda dan bahwa Anda telah diberi tahu tentang cara menggunakannya.

Sumber:

Panduan lengkap AIHA dapat di unduh di <https://www.backtoworksafely.org/>