



International
Labour
Organization



► **Kembali bekerja
dengan aman**

**Panduan bagi pengusaha
untuk pencegahan
COVID-19**

▶ **Kembali bekerja dengan aman**

Panduan bagi pengusaha
untuk pencegahan
COVID-19

Hak Cipta©International Labour Organization 2020

Terbitan pertama 2020



Ini adalah pekerjaan akses terbuka yang didistribusikan di bawah Lisensi Publik Creative Commons Atribusi 4.0 Internasional (“Lisensi Publik”) (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>). Pengguna dapat menggunakan kembali, berbagi, beradaptasi, dan membuat turunan dari karya asli, seperti yang dijelaskan dalam Lisensi Publik. ILO harus jelas dikreditkan sebagai pemilik karya asli. Penggunaan lambang ILO adalah tidak diizinkan sehubungan dengan pekerjaan pengguna.

Terjemahan – Dalam hal terjemahan dari karya ini, penafian berikut harus ditambahkan bersama atribusi: Terjemahan ini tidak dibuat oleh Kantor Perburuhan Internasional (ILO) dan seharusnya tidak dianggap terjemahan resmi ILO. ILO tidak bertanggung jawab atas isi atau keakuratan ini.

Adaptasi - Dalam hal adaptasi dari karya ini, penafian berikut harus ditambahkan bersama dengan atribusi: Ini adalah adaptasi dari karya asli oleh Kantor Perburuhan Internasional (ILO). Tanggung jawab atas pandangan dan pendapat yang diungkapkan dalam adaptasi semata-mata terletak pada penulis atau penulis adaptasi dan tidak didukung oleh ILO.

Kembali bekerja dengan aman: Panduan bagi pengusaha tentang pencegahan COVID-19

Jakarta: ILO 2020.

ISBN 978-92-2-032279-6 (web pdf)

Juga tersedia dalam bahasa Inggris ISBN: 978-92-2-032220-8 (web PDF); Bahasa Prancis: 978-92-2-032222-2 (web PDF) dan Bahasa Spanyol: ISBN 978-92-2-032224-6 (web PDF)

Penunjukan yang digunakan dalam publikasi ILO, yang sesuai dengan praktik Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan penyajian materi di dalamnya tidak menyiratkan ungkapan pendapat pihak Kantor Perburuhan Internasional dalam hal apapun mengenai status hukum negara, wilayah atau wilayah mana pun. atau otoritasnya, atau mengenai batas perbatasannya.

Tanggung jawab atas pendapat yang diungkapkan dalam artikel, studi, dan kontribusi lain yang ditandatangani merupakan tanggung jawab penulisnya, dan publikasi ini tidak merupakan dukungan dari Kantor Perburuhan Internasional atas pendapat yang disampaikan di dalamnya.

Rujukan untuk nama perusahaan dan produk dan proses komersial tidak menyiratkan dukungan Kantor Perburuhan Internasional kepada mereka, dan kegagalan untuk menyebutkan perusahaan, produk komersial, atau proses tertentu bukanlah tanda ketidaksetujuan.

Informasi tentang publikasi ILO dan produk digital dapat ditemukan di: www.ilo.org/publns.

▶ Daftar Isi

1. Tujuan panduan ini	5
2. Pertimbangan umum, informasi dan peningkatan kesadaran.....	6
3. Tindakan higienitas	7
Higienitas diri	7
Higienitas pernapasan	7
Membersihkan tempat kerja, peralatan dan fasilitas kerja	7
Ventilasi	8
Alat pelindung diri	9
4. Tindakan untuk dipertimbangkan: dari rumah ke tempat kerja	11
Sebelum meninggalkan rumah	11
Transportasi ke dan dari tempat kerja	11
5. Tindakan untuk dipertimbangkan: sebelum memasuki tempat kerja	12
Skrining gejala (misal pemeriksaan suhu)	12
Mendaftar yang masuk dan keluar	12
Menghindari penumpukan di pintu masuk/keluar	12
Mempromosikan kebiasaan higienitas yang baik.....	13
6. Tindakan untuk dipertimbangkan: di dalam tempat kerja	14
Kamar ganti	14
Fasilitas kamar mandi	14
Kantin dan tempat istirahat	14
Penataan kerja, area kerja dan/atau jalur produksi	15
Peralatan kerja	15
Pencatatan kontak	15
Pergerakan internal	15
Pertemuan dan perjalanan	16
7. Tindakan untuk dipertimbangkan: meninggalkan tempat kerja	17
8. Berhubungan dengan pemasok dan pelanggan	17
Pemasok dan pengantaran	17
Pelanggan	18
9. Pekerja rentan	19

10. Melindungi kondisi mental pekerja saat pandemi COVID-19	19
Dampak pandemi terhadap kondisi pekerja	19
Menyesuaikan dukungan dengan kebutuhan pekerja	20
11. Apa yang harus dilakukan jika seorang pekerja mengalami gejala COVID-19 di tempat kerja?...	22
Referensi dan Sumber Informasi	23

1. Tujuan panduan ini

Panduan ini berisi rekomendasi untuk praktik kesehatan dan keselamatan serta pendekatan untuk pencegahan COVID-19, berdasarkan bahan yang dikembangkan oleh banyak organisasi secara global, termasuk: "Panduan umum untuk mencegah penyebaran COVID-19 di tempat kerja" yang dikembangkan oleh mitra sosial dan pakar pemerintah Belgia, serta panduan yang dibuat oleh Manufaktur NZ, IBEC, Serikat Industri Argentina, Kamar Konstruksi Chili, Kamar Dagang Guayaquil, Kamar Pertanian di Guatemala bersama dengan berbagai bahan dan panduan dari WHO.

Publikasi ini bertujuan untuk memberikan panduan umum dan informasi kepada pengusaha tentang cara mencegah penyebaran COVID-19 di tempat kerja, agar pekerja dapat kembali bekerja dengan aman seraya menjaga risiko kontaminasi serendah mungkin. Panduan ini juga memberikan gagasan tentang bagaimana melindungi kondisi mental pekerja selama pandemi.

Hingga dikembangannya vaksin atau obat-obatan, virus COVID-19 kemungkinan akan terus beredar di masyarakat kita. Oleh karena itu langkah-langkah menjaga jarak fisik, peningkatan higienitas dan tindakan pencegahan lainnya harus dijaga agar dapat membatasi infeksi, termasuk yang ada di tempat kerja. Tindakan pencegahan diperlukan untuk mempersiapkan perusahaan dan pekerja agar dapat kembali bekerja dengan aman dan memulai kembali kegiatan kerja secara bertahap. Panduan ini juga dapat bermanfaat bagi perusahaan-perusahaan yang terus beroperasi sepanjang krisis, tetapi mulai saat ini mungkin perlu mempertimbangkan langkah-langkah perlindungan dan pencegahan K3 tambahan.

Semua perusahaan, terlepas dari ukuran atau sektor mereka, didorong untuk mengadopsi rekomendasi ini demi menjaga kesehatan masyarakat dan, sedapat mungkin, tidak memengaruhi kegiatan kerja secara negatif.

Karena situasi epidemiologis, peraturan kesehatan dan keselamatan serta pedoman kesehatan masyarakat sangat berbeda dari satu negara ke negara lain, alat generik ini harus lebih lanjut disesuaikan dengan situasi nasional. Ini juga harus disesuaikan lebih lanjut berdasarkan sektor yang berbeda dengan konteks sektoral spesifik mereka.

2. Pertimbangan umum, informasi dan peningkatan kesadaran

Menerapkan tindakan perlindungan dan pencegahan mungkin memerlukan perubahan signifikan pada proses dan praktik di tempat kerja. Untuk memudahkan transisinya, dapat dipertimbangkan untuk **memulai kembali aktivitas kerja secara bertahap** (misal dengan lebih sedikit kelompok produk maupun aktivitas) untuk menyederhanakan alur logistik dan proses setidaknya pada awal periode kembali bekerja.

Tentukan **pekerja mana yang harus kembali bekerja terlebih dahulu**. Bagi sebagian besar perusahaan tidak mungkin semua pekerja dapat kembali ke tempat kerja secara sekaligus. Pertimbangan harus diberikan pada pekerja, departemen, kelompok atau unit mana yang pertama kali harus kembali bekerja berdasarkan kebutuhan bisnis. Pertimbangan juga harus diberikan terkait kepatuhan pada pembatasan yang sedang berlangsung untuk operasi bisnis dan kepatuhan terhadap tindakan pencegahan kesehatan seperti menjaga jarak fisik. **Pekerja yang dapat melanjutkan bekerja dari jarak jauh dapat terus melakukannya**. Waktu kerja yang fleksibel seperti jam kerja yang berubah atau jadwal kerja bergilir dianggap dapat mengurangi menumpuknya semua pekerja di tempat kerja. Perusahaan harus mendokumentasikan alasan bisnis yang sah untuk proses ini, sehingga dapat memberikan bukti bahwa kriteria seleksi pekerja yang dilakukan tidak diskriminatif.

Memperbarui data **penilaian risiko** kesehatan dan keselamatan yang ada (karena adanya kebutuhan untuk mencegah COVID-19) agar dapat secara sistematis menilai risiko infeksi dalam pengaturan tempat kerja dan menentukan langkah-langkah pengendalian yang tepat yang harus dilaksanakan. Hirarki tindakan pengendalian harus selalu diingat.

Mempersiapkan tempat kerja untuk pekerja kembali bekerja. Secara khusus, perhatikan tata letak tempat kerja dan terapkan perubahan yang memungkinkan penjagaan jarak fisik; siapkan rencana pembersihan sistematis dan kegiatan disinfeksi ruang serta peralatan kerja serta menyediakan persediaan alat-alat pembersih dan peralatan pelindung yang mungkin diperlukan (seperti masker dan sarung tangan).

Pertahankan dialog terbuka dengan pekerja (dan/atau dengan serikat pekerja jika ada). Secara khusus, libatkan perwakilan kesehatan atau keselamatan di tempat kerja atau panitia (P2K3) dalam perencanaan, sosialisasi dan pemantauan tindakan pencegahan dan perlindungan. Pekerja dapat memberikan kontribusi penting ketika melakukan penilaian risiko dan mengidentifikasi solusi. Juga, beberapa perubahan, misalnya berkenaan dengan jadwal kerja bergilir dan kerja jarak jauh), mungkin perlu dirundingkan dengan serikat pekerja atau individu pekerja.

Libatkan para ahli. Ketika mendalami langkah-langkah pengendalian dan pencegahan serta rencana “kembali bekerja”, pertimbangkan untuk mendapatkan keahlian yang mungkin tersedia secara internal maupun eksternal, seperti pemberi saran atau pakar untuk pencegahan atau layanan kesehatan kerja eksternal.

Sering memantau persyaratan dan rekomendasi yang dikeluarkan oleh otoritas kesehatan dan tenaga kerja terkait. Karena situasi epidemiologis terus berubah dan pengetahuan tentang virus semakin meningkat, rekomendasi dan persyaratan dapat berubah dengan cepat dan perlu dimasukkan ke dalam kebijakan dan praktik di tempat kerja. **Patuhi hukum dan peraturan setempat** (misal tentang jumlah maksimum pekerja atau pelanggan yang diizinkan dalam satu lokasi, pembatasan pada pertemuan, jenis kegiatan bisnis yang dapat melanjutkan operasi kembali)

Menginformasikan dan melatih pekerja tentang COVID-19. Masukkan bahasan-bahasan seperti apa saja gejalanya, bagaimana masing-masing individu dapat melindungi diri; pembatasan saat ini (misal larangan bepergian) dan alasan di balik menjaga jarak fisik. Juga berikan informasi tentang kebijakan, proses dan praktik perusahaan terkait dengan manajemen COVID-19. Catat (daftar) pekerja yang telah berpartisipasi dalam sesi informasi dan/atau pelatihan guna memastikan bahwa semua pekerja telah dilatih.

Pastikan bahwa **pekerja sangat memahami rencana dan prosedur “kembali bekerja” perusahaan**.

Pastikan bahwa pekerja, serta pelanggan dan pengunjung **mengetahui siapa di perusahaan yang dapat hubungi** jika mereka memiliki pertanyaan terkait COVID-19.

Ambil langkah-langkah yang dapat **mendukung kondisi mental pekerja**, dengan mempertimbangkan keragaman situasi.

Mungkin akan ada kecenderungan untuk ‘meremehkan risiko’ situasi ini ketika orang menjadi terbiasa setelah kembali bekerja. Manajer perlu secara **berulang-ulang menekankan persyaratan yang berkelanjutan untuk tindakan pencegahan dan perlindungan**, dan memastikan bahwa tindakan tersebut diterapkan secara konsisten.

3. Tindakan higienitas

Higienitas diri

Cuci tangan

Higienitas tangan sangat penting dalam pencegahan penyebaran virus COVID-19. Pastikan pekerja memiliki fasilitas untuk mencuci tangan dengan benar dan teratur menggunakan sabun dan air.

Sediakan penyeka/tisu kertas untuk mengeringkan tangan (bukan handuk atau pengering tangan listrik).

Ingatkan pekerja bahwa tangan perlu sering dicuci, dengan sabun dan air, setidaknya selama 20 detik, terutama pada saat tiba di tempat kerja, setelah menggunakan kamar mandi, setelah meniup hidung/batuk/bersin dan sebelum makan.

Tempatkan poster dan papan penanda yang mempromosikan cuci tangan yang benar. Infografis cerah yang jelas tanpa terlalu banyak teks yang menyertainya tampaknya menjadi yang paling efektif.

Sediakan sanitasi tangan berbasis alkohol (mengandung 60-80% alkohol¹) di tempat-tempat yang tidak mungkin untuk mencuci tangan dengan sabun dan air.

Instruksikan pekerja untuk menghindari kontak dengan benda atau permukaan yang digunakan atau disentuh oleh orang lain (misal pegangan pintu) dan untuk mencuci tangan setelah kontak dengan permukaan atau benda tersebut.

Higienitas pernapasan

Ingatkan pekerja tentang perlunya menutupi batuk atau bersin dengan tisu atau siku dan segera membuang tisu bekas.

Sediakan tisu kertas dan tempat sampah khusus untuk membuang tisu. Sampah tertutup tanpa harus disentuh adalah yang terbaik. Siapkan sistem untuk membuang isi sampah dan melakukan disinfeksi tempat sampah.

Tempatkan poster dan penanda yang mengingatkan pekerja bahwa mereka harus menghindari menyentuh hidung, mata atau mulut mereka.

Pembersihan tempat kerja, peralatan dan fasilitas kerja

Menetapkan protokol kebersihan harian untuk memastikan tempat kerja, area kerja, peralatan dan fasilitas bersih dan rapi.

Membentuk kru khusus untuk menjaga kebersihan dan sanitasi. Kru harus memiliki alat-alat, pelatihan dan peralatan perlindungan diri yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas ini.

Pertimbangkan untuk menyimpan dan memampangkan catatan kegiatan kebersihan (seperti praktik di toilet bandara, misalnya).

Saat membersihkan, berikan perhatian khusus pada area yang banyak disentuh atau banyak kegiatan hilir mudik. Ini dapat termasuk: fasilitas kantin, loker/ruang ganti, koridor, area merokok, meja dan papan ketik bersama, mesin penjualan otomatis, pegangan pintu dan jendela, pegangan tangan, sakelar lampu, tombol elevator, pintu toilet, keran wastafel, dispenser sabun, kontrol panel/tombol peralatan dan mesin seperti alat pencetak, alat yang sering digunakan dan sebagainya.

¹ Menurut **panduan WHO**, produk sanitasi tangan berbasis alkohol yang efektif harus mengandung antara 60% dan 80% alkohol dan kemanjurannya harus dibuktikan sesuai dengan Norma Eropa 1500 atau standar ASTM Internasional (sebelumnya, Komunitas Amerika untuk Pengujian dan Material)

Batasi jumlah area dengan sentuhan/hilir mudik yang tinggi, misalnya:

- ▶ Pertimbangkan untuk mengurangi kontak pada area-area yang sering dijamah dengan membiarkan beberapa pintu dalam kondisi terbuka (namun harus diingat bahwa beberapa pintu ini mungkin pintu pelindung dari kebakaran).
- ▶ Periksa apakah ada kemungkinan membuka pintu dan lemari penyimpanan tanpa harus melakukan kontak (misal membiarkan pintu toilet terbuka sebagian secara permanen).
- ▶ Himbau agar staf tidak berbagi alat-alat kantor (misal pena, stapler) dan benda-benda seperti gelas, piring dan alat makan.
- ▶ Singkirkan majalah dan koran dari ruang penerima tamu dan ruang makan siang.

Sediakan tempat-tempat membersihkan diri tambahan di tempat kerja di mana pekerja dapat menemukan benda-benda (misal seperti tisu pembersih berbasis alkohol) untuk membersihkan area mereka sendiri, area kerja dan sebagainya. Memastikan cukup tersedianya alat dan cairan pembersih.

▶ Kotak 1.

Membersihkan dan Melakukan Disinfeksi Fasilitas Anda - saran Pusat Pengendalian dan Pencegahan Penyakit

- ▶ Sarung tangan sekali pakai harus dipakai untuk membersihkan dan melakukan kegiatan disinfeksi.
- ▶ Bersihkan permukaan menggunakan sabun dan air, lalu gunakan disinfektan.
- ▶ Dianjurkan untuk menggunakan disinfektan yang telah mendapatkan persetujuan untuk digunakan melawan SARS-CoV-2. Ikuti instruksi pada label guna memastikan penggunaan produk yang aman dan efektif. Larutan pemutih encer juga dapat digunakan jika sesuai untuk permukaan. Larutan alkohol yang mengandung setidaknya 70 persen alkohol juga dapat digunakan.
- ▶ Tisu atau semprotan berbasis alkohol (mengandung setidaknya 70% alkohol) dapat sangat berguna untuk membersihkan elektronik dan permukaan dengan sentuhan tinggi lainnya.

Sumber: Pusat Pengendalian dan Pencegahan Penyakit, Pembersihan dan Kegiatan Disinfeksi Fasilitas Anda

Ventilasi

Beri ventilasi menyeluruh pada tempat kerja menggunakan ventilasi mekanis atau alami (di antara jadwal kerja secara teratur di siang hari). Misalnya, pada bangunan dengan ventilasi mekanis, pertimbangkan untuk mengalihkan ventilasi ke kecepatan rendah minimal dua jam sebelum dimulainya waktu penggunaan gedung dan beralih ke kecepatan yang lebih rendah dua jam setelah akhir waktu penggunaan gedung.

Jaga pengoperasian ventilasi toilet 24/7. Instruksikan penghuni gedung untuk menyiram toilet dengan penutup toilet yang tertutup.

Pastikan ventilasi terhubung dengan udara luar. Ganti unit penanganan udara dengan resirkulasi menjadi 100 persen udara luar.

Pastikan pergantian udara secara teratur dengan membuka jendela bahkan di gedung berventilasi mekanis.

Periksa peralatan pemulihan panas untuk memastikan bahwa kebocoran dapat dikendalikan.

Jangan gunakan kipas angin yang dapat menyebarkan virus.

Alat pelindung diri

Alat pelindung diri dapat mencakup masker wajah untuk bedah dan respirator, sarung tangan sekali pakai, pelindung cipratan mata atau pakaian pelindung sekali pakai. Masker non-medis tidak dianggap sebagai alat pelindung diri, tetapi dapat membantu mencegah orang dengan COVID-19 agar tidak menyebarkan infeksi saat berbicara atau batuk.

Ikuti petunjuk resmi dari otoritas kesehatan nasional dan setempat tentang apakah penyediaan alat pelindung diri (atau masker non-medis) disarankan atau diperlukan dan dalam situasi apa. Misalnya, ada berbagai jenis masker wajah, yang mungkin direkomendasikan untuk tujuan yang berbeda. Ini akan tergantung pada pekerjaan atau tugas pekerjaan tertentu, lokasi, penilaian risiko terbaru untuk pekerja dan informasi tentang efektivitas masker dalam mencegah penyebaran COVID-19.

Secara umum, sejalan dengan hierarki pengendalian bahaya, langkah-langkah perlindungan kolektif (misal pemasangan panel plastik untuk memisahkan pekerja atau pemisahan area dengan isolasi/pita untuk memastikan jarak fisik) lebih diprioritaskan dibandingkan alat pelindung diri pribadi. Masker wajah sering direkomendasikan sebagai tindakan pencegahan pelengkap dalam situasi di mana aturan jarak fisik tidak dapat sepenuhnya dipenuhi.

Masker wajah juga sering direkomendasikan untuk setiap orang yang mulai mengalami gejala COVID-19, dan untuk pekerja yang harus melakukan kontak dengan orang-orang tersebut.

Untuk semua jenis masker, penggunaan dan pembuangan yang tepat sangat penting demi memastikan bahwa masker tersebut efektif dan untuk menghindari peningkatan penyebaran. Jika seorang pengusaha meminta pekerja menggunakan masker wajah atau peralatan pelindung lainnya, informasi dan pelatihan harus diberikan tentang penggunaan yang tepat.

Bahkan jika masker digunakan, ingatkan pekerja bahwa sangat penting untuk tetap mengikuti semua langkah pencegahan lainnya (misal kebersihan tangan, jarak fisik).

► Kotak 2.

Jenis masker: Masker non-medis, masker bedah dan respirator

Ada berbagai jenis masker wajah yang tersedia. Konsultasikan saran resmi kesehatan otoritas Anda tentang penggunaan masker.

Masker wajah non-medis

(juga disebut masker “komunitas” atau masker “penghalang”) mencakup berbagai bentuk masker buatan sendiri atau komersial dan masker wajah yang terbuat dari kain, tekstil lain atau bahan lainnya (misal kertas). Masker ini tidak terstandarisasi dan tidak dimaksudkan untuk digunakan dalam melindungi diri dari virus. Namun, mengenakan masker semacam ini dapat memperlambat penyebaran virus dan membantu orang yang mungkin memiliki virus dan tidak tahu bila menularkan kepada orang lain.

Masker bedah

(Juga disebut masker “medis” atau “prosedur”). Masker bedah adalah alat lepas yang pas dan sekali pakai yang menciptakan penghalang fisik antara mulut dan hidung pengguna dan kontaminan potensial di lingkungan terdekat. Masker bedah mengikuti regulasi. Masker bedah dibuat dengan ketebalan yang berbeda dan dengan kemampuan yang berbeda untuk melindungi pemakainya dari kontak dengan cairan. Jika dipakai dengan benar, masker bedah dimaksudkan untuk membantu memblokir tetesan partikel besar, percikan atau semprotan yang mungkin mengandung kuman (virus dan bakteri), menjaga mereka agar tidak mencapai mulut dan hidung. Masker bedah juga dapat membantu mengurangi penyebaran tetesan/percikan besar pernapasan dari orang yang memakainya. Sementara masker bedah mungkin efektif dalam memblokir percikan dan tetesan partikel besar, masker wajah, berdasarkan desainnya, tidak menyaring atau memblokir partikel yang sangat kecil di udara yang dapat ditularkan melalui batuk, bersin atau prosedur medis tertentu. Perlu juga dicatat bahwa masker bedah tidak memberikan perlindungan lengkap dari kuman dan kontaminan lainnya karena masih ada ruang longgar antara permukaan masker wajah dan wajah pemakai.

Respirator

(FFP2, N95, KN95 dan sebagainya). Respirator adalah alat pelindung pernapasan yang dirancang agar pas dan sesuai dengan wajah sehingga dapat melakukan penyaringan partikel udara dengan sangat efisien. Respirator harus mengikuti peraturan dan diklasifikasikan sebagai alat pelindung diri. Jika dipasang dengan benar, kemampuan filtrasi respirator melebihi kemampuan masker wajah bedah. Namun, bahkan respirator yang dipasang dengan benar masih tidak sepenuhnya menghilangkan risiko penyakit.

► Kotak 3.**Panduan WHO tentang penggunaan masker di masyarakat**

Potensi keuntungan dari penggunaan masker oleh orang sehat di lingkungan masyarakat termasuk mengurangi potensi risiko paparan dari orang yang terinfeksi selama periode “pra-gejala” dan menghapuskan stigma terhadap individu yang mengenakan masker untuk mengendalikan sumber penyakit.

Namun, risiko berikut harus diperhitungkan dalam setiap proses pengambilan keputusan:

- ▶ Kontaminasi dari diri sendiri yang dapat terjadi dengan menyentuh dan menggunakan kembali masker yang terkontaminasi.
- ▶ Tergantung pada jenis masker yang digunakan, ada potensi kesulitan bernapas.
- ▶ Rasa aman yang salah, yang mengarah pada kemungkinan kepatuhan yang lebih rendah terhadap langkah-langkah pencegahan lain seperti menjaga jarak fisik dan kebersihan tangan.
- ▶ Pengalihan penggunaan perlengkapan masker dan akibat kekurangan masker bagi petugas kesehatan.
- ▶ Pengalihan penggunaan sumber daya dari langkah-langkah kesehatan masyarakat yang efektif, seperti kebersihan tangan.

WHO menekankan bahwa masker dan respirator medis harus diprioritaskan untuk petugas kesehatan terutama mengingat kekurangan alat perlindungan pernapasan (resporator) saat ini yang dilaporkan di banyak negara.

Sumber: WHO, 2020, Saran tentang penggunaan masker dalam konteks COVID-19: pedoman sementara, 6 April 2020

EBMO mungkin ingin menambahkan panduan nasional tentang masker wajah

4. Tindakan untuk dipertimbangkan: dari rumah ke tempat kerja

Sebelum meninggalkan rumah

Instruksikan pekerja dengan gejala COVID-19 (demam, batuk kering, sakit tenggorokan, sesak napas, kepala dingin misalnya pilek atau bersin, kehilangan indera penciuman) untuk tinggal di rumah, hubungi layanan pusat kesehatan atau hubungi layanan kesehatan yang ditunjuk oleh otoritas negara dan ikuti arahan mereka. Pekerja juga harus memberitahu atasannya tentang situasi ini.

Periksa panduan dari otoritas kesehatan Anda tentang apa yang harus dilakukan ketika seseorang di rumah pekerja melakukan isolasi mandiri. Dalam banyak kasus, dalam situasi seperti ini, seorang pekerja juga harus diminta untuk tinggal di rumah dan menjalani karantina.

EBMO mungkin ingin menambahkan panduan nasional tentang isolasi mandiri dan karantina

Transportasi ke dan dari tempat kerja

Untuk jarak pendek, dorong pekerja untuk pergi ke tempat bekerja dengan berjalan kaki atau bersepeda.

Dorong pekerja untuk menghindari transportasi umum, terutama di masa-masa puncak.

Anjurkan pekerja yang perlu bepergian dengan transportasi umum untuk mengikuti instruksi yang diberikan oleh perusahaan transportasi.

Pertimbangkan untuk menyediakan ruang parkir tambahan karena semakin banyak pekerja yang ingin pergi bekerja dengan mobil pribadi.

Ingatkan pekerja tentang pentingnya menjaga higienitas tangan dan pernapasan sebelum, selama dan setelah perjalanan.

Jika pengusaha menyediakan transportasi (misal mobil van atau bus):

- ▶ Pastikan **jarak minimum yang disarankan, yakni 1 meter²** antar penumpang (misal memblokir kursi tertentu). Jumlah orang yang dapat diangkut karenanya akan bervariasi sesuai dengan jenis kendaraan.
- ▶ Jika jarak yang disarankan tidak dapat dilakukan, pertimbangkan untuk memberikan perlindungan tambahan seperti masker wajah, sesuai dengan saran dari otoritas kesehatan nasional.
- ▶ Pertimbangkan untuk meningkatkan frekuensi penyediaan transportasi sehingga mengurangi penumpukan.
- ▶ Perhatikan ventilasi yang baik (misal buka jendela saat mengemudi).
- ▶ Bersihkan kendaraan secara teratur, upayakan pembersihan yang sering pada tempat-tempat yang sering disentuh (misal pegangan pintu, besi pegangan tangan), khususnya.
- ▶ Pisahkan area jok sopir di muka dari area lainnya di dalam kendaraan (misal menggunakan selotip atau rambu/penanda di lantai).
- ▶ Minta penumpang untuk masuk dan keluar kendaraan melalui pintu masuk belakang.
- ▶ Hindari berkerumun di tempat-tempat akses kendaraan.

² Di seluruh panduan ini direkomendasikan untuk memastikan jarak 1 meter di antara orang-orang, sesuai dengan [rekomenisasi Organisasi Kesehatan Dunia](#). Namun, otoritas masing-masing negara dapat membuat rekomendasinya sendiri dan ini biasanya bervariasi antara 1 hingga 2 meter. Organisasi pengusaha dan perusahaan harus mematuhi peraturan dan rekomendasi yang ditetapkan di negara mereka sendiri.

5. Tindakan untuk dipertimbangkan: sebelum memasuki tempat kerja

Skrining gejala (misal pemeriksaan suhu)

Periksa undang-undang, peraturan dan panduan dari otoritas kesehatan terkait tentang kebijakan skrining gejala.

Di beberapa negara, pekerja dapat dikenakan pengecekan suhu tubuh sebelum bisa mengakses masuk ke tempat kerja. Jika pekerja demam (suhu lebih tinggi dari 37,5°) akses ditolak.

Jika pemeriksaan suhu dilakukan, maka pemeriksaan ini harus dilakukan untuk semua pekerja dengan cara yang seragam (terlepas dari jabatan, jenis perjanjian kerja dan sebagainya) dan dengan peralatan yang andal (misalnya termometer inframerah) oleh orang yang telah menerima instruksi yang sesuai. Orang ini bisa tenaga kesehatan, personil sumber daya manusia atau personil terlatih yang ditunjuk. Namun, harus diperjelas bahwa skrining ini tidak dimaksudkan untuk menjadi, juga memang bukan pengganti, diagnosis klinis.

Beberapa negara tidak merekomendasikan skrining suhu tubuh karena COVID-19 tidak selalu mengharuskan adanya demam. Selain itu, skrining dapat menyebabkan konsekuensi yang tidak diinginkan - orang yang memiliki demam akan lebih mungkin menyembunyikan kondisi mereka dengan minum obat anti-piretik (misal Paracetamol) untuk menurunkan suhu tinggi dan ini dapat memberikan rasa aman yang salah.

Di beberapa negara, pengusaha meminta setiap pekerja pada saat tiba di tempat kerja untuk membuat pernyataan yang ditandatangani bahwa mereka bebas dari gejala (batuk, sakit tenggorokan, sesak napas, pilek misalnya pilek atau bersin, kehilangan indera penciuman dengan atau tanpa demam) sebelum diizinkan masuk ke tempat kerja.

Jika ada skrining yang dilakukan, komunikasikan dengan jelas kepada pekerja bahwa satu-satunya alasan skrining ini adalah untuk melindungi mereka dari kemungkinan penularan. Juga informasikan pekerja bagaimana data akan dikelola. Perlindungan data dan aturan privasi harus dihormati.

EBMO mungkin harus menambahkan hukum nasional dan panduan tentang skrining gejala/pemeriksaan suhu tubuh

Mendaftar yang masuk dan keluar

Minimalkan jumlah yang masuk ke area perusahaan - secara umum, orang yang tidak terlibat langsung dengan kegiatan perusahaan tidak boleh masuk. Beritahu pengunjung mana pun (misalnya pelanggan dan pemasok) tentang kebijakan higienitas dan keselamatan perusahaan sebelum mereka memasuki lokasi perusahaan. Pertimbangkan meminta pengunjung untuk menandatangani persetujuan mereka dengan kebijakan tersebut.

Di beberapa negara, pengusaha mencatat semua yang masuk dan keluar serta rincian kontak (alamat, nomor telepon dan sebagainya) dari pekerja, kontraktor dan pengunjung di tempat kerja. Mendokumentasikan yang masuk dan keluar dapat memudahkan pelacakan kontak jika terdeteksi infeksi COVID-19 atau yang diduga infeksi. Sistem pencatatan SDM dan pengunjung yang ada sering dapat digunakan untuk maksud ini. Sistem elektronik akan lebih baik. Jika biasanya menggunakan sistem akses sidik jari, maka pertimbangkan untuk sementara beralih ke sistem yang menggunakan kartu akses individual. Sistem berbasis kertas juga menciptakan potensi bahaya - banyak orang menyentuh permukaan yang sama saat memasukkan dan mendaftar. Jika tidak mungkin untuk beralih ke sistem elektronik, pastikan bahwa pekerja dan pengunjung telah mencuci tangan atau menggunakan gel alkohol sebelum menandatangani buku masuk perusahaan atau menggunakan jam kontrol.

Menghindari penumpukan di pintu masuk/keluar

Promosikan menjaga jarak fisik dan gunakan tindakan membubarkan kerumunan di pintu masuk dan keluar. Gunakan alat bantu seperti penanda di lantai, pita atau penghalang fisik.

Jika memungkinkan, pertimbangkan waktu kerja yang bergiliran atau waktu masuk dan keluar bergantian (dengan beberapa pekerja mulai lebih awal dan beberapa masuk di waktu kemudian) untuk mengurangi penumpukan orang.

Jika memungkinkan, buat rencana untuk jalan masuk dan keluar secara terpisah untuk tim yang berbeda, jika perlu.

Perhatikan tata letak tempat parkir mobil (jumlah, distribusi kendaraan dan sepeda) untuk memastikan jarak.

Mempromosikan kebiasaan higienitas yang baik

Tempatkan poster yang mengingatkan pekerja untuk mencuci tangan setibanya di tempat kerja.

Tempatkan poster yang mengingatkan pekerja untuk menghindari jabat tangan dan jenis salam lain yang melibatkan kontak.

6. Tindakan untuk dipertimbangkan: di dalam tempat kerja

Ruang ganti

Batasi jumlah orang yang berada pada saat yang sama di ruang ganti untuk memastikan jarak yang cukup di antara pekerja.

Jika perlu, sediakan ruang ganti tambahan sementara.

Pastikan ruang ganti dibersihkan secara teratur, dan juga di saat pergantian kerja bergilir serta di akhir atau di awal setiap hari kerja.

Fasilitas kamar mandi

Ingatkan pekerja untuk mencuci tangan sebelum dan sesudah menggunakan toilet.

Patuhi jarak fisik sejauh mungkin, misalnya dengan memasang toilet tambahan sementara, membatasi jumlah orang yang ada di area toilet pada saat yang sama dan menyisakan ruang yang cukup antara urinal dan wastafel yang dapat digunakan.

Jika memungkinkan, sediakan sabun cair untuk mencuci tangan (bukan sabun batangan) dan penyeka kertas untuk mengeringkan tangan (bukan handuk atau pengering listrik).

Pastikan pembersihan fasilitas dan area kamar mandi secara teratur dan juga di saat pergantian jadwal kerja bergilir serta di akhir setiap hari kerja.

Kantin dan tempat istirahat

Jika kantin/fasilitas katering di tempat kerja tidak dapat dikelola sesuai dengan langkah-langkah di bawah ini, maka harus tetap dibiarkan terbuka agar pekerja tidak meninggalkan lokasi kerja selama istirahat makan.

Ingatkan pekerja untuk mencuci tangan sebelum memasuki kantin dan pertimbangkan untuk menyediakan tempat gel tangan di area kantin.

Tentukan jumlah maksimum orang yang dapat dengan aman berada di kantin pada saat yang sama, sambil mematuhi langkah-langkah menjaga jarak fisik.

Terapkan waktu makan siang dan istirahat secara bergantian untuk menghindari penumpukan. Jika Anda membagi pekerja menjadi tim/bergilir, hindari menggabungkan tim pekerja yang berbeda dalam ruang yang sama pada waktu yang bersamaan.

Menata area kantin untuk menjaga jarak fisik (misal meja dan kursi dibuat lebih berjauhan, mengurangi jumlah kursi yang tersedia).

Mengurangi/menghilangkan kebiasaan menyajikan makanan dari peralatan yang digunakan bersama (misal sup, bubur) serta mengurangi penggunaan peralatan yang digunakan bersama (misal microwave).

Pertimbangkan untuk mengubah penyajian makanan menjadi opsi "ambil dan langsung pergi" dengan makanan yang telah dikemas sebelumnya.

Perkenalkan/dorong pembayaran tanpa uang tunai untuk menghindari memegang uang tunai.

Jaga agar area makan tetap bersih dan higienis, terutama jika terkait peralatan yang disediakan oleh perusahaan, seperti peralatan makan, peralatan meja makan dan gelas.

Ingatkan pekerja untuk tidak berbagi peralatan (gelas, piring, alat makan) atau makanan.

Perhatian khusus diberikan pada papan ketik yang harus dibersihkan secara teratur dari setiap minuman atau wadah makanan ringan. Pertimbangkan menempatkan gel tangan atau tisu pembersih di area yang relevan.

Penataan kerja, area kerja dan/atau jalur produksi

Promosikan kerja jarak jauh semaksimal mungkin untuk fungsi-fungsi kerja yang memungkinkan.

Menata pekerjaan sehingga aturan jarak fisik dipatuhi oleh mereka yang berada di tempat kerja.

Dalam konteks kantor, ini mungkin termasuk menciptakan jarak yang cukup antar area kerja dengan membuat jaraknya lebih jauh. Jika ini tidak memungkinkan, atur ulang area kerja dengan cara mempertahankan jarak yang memadai, misal jangan gunakan meja tertentu di ruang terbuka, tempatkan beberapa area kerja di ruang cadangan yang terpisah, tempatkan area kerja dengan cara misalnya orang yang bekerja saling membelakangi atau berdampingan dan tidak berhadapan muka.

Jika tidak mungkin untuk memastikan jarak yang cukup antara pekerja, pertama-tama gunakan peralatan pelindung kolektif seperti tabir dan dinding plastik untuk memisahkan ruang kerja dan/atau langkah-langkah organisasi seperti jam kerja dan istirahat yang bergantian dan/atau penyesuaian urutan tugas untuk memaksimalkan jarak. Misalnya, dalam operasi perakitan, jika dimungkinkan seorang pekerja secara sendiri dapat menyelesaikan lebih dari (satu) tugas perakitan yang biasanya dilakukan oleh dua orang jika pemisahan fisik area kerja perakitan sulit dilaksanakan.

Dalam hal kerja tim, pertimbangkan untuk membatasi ukuran besarnya tim, pertahankan keanggotaan tim secara tetap dan minimalkan kontak antara pekerja dari tim yang berbeda (misal dengan waktu kerja yang bergantian atau membagi ruang kerja menjadi zona-zona dan menginstruksikan tim tertentu untuk berada di zona tertentu saja).

Jika salah satu anggota tim ada yang sakit, pertimbangkan untuk mengkarantina seluruh anggota tim (jika mereka dianggap pernah melakukan kontak dekat) dan gunakan tim pengganti. Komposisi tim bisa fungsional sifatnya sehingga semua fungsi penting dalam proses tertentu bisa dicakup, atau berdasarkan lokasi agar semua anggota tim bekerja di area yang sama di kantor/pabrik.

Buat penanda di lantai yang menunjukkan jarak aman antar area kerja.

Jika langkah-langkah kolektif dan penataan tidak cukup untuk memastikan jarak fisik yang memadai sementara tugas-tugas yang mengarah ke situasi tersebut harus dilakukan, maka berikan perlindungan tambahan (masker wajah dan/atau alat pelindung diri lainnya) sesuai dengan persyaratan dan rekomendasi nasional.

Peralatan kerja

Instruksikan pekerja untuk menggunakan hanya alat kerja mereka sendiri atau yang disediakan oleh perusahaan. Berbagi alat kerja di antara rekan kerja harus dihilangkan atau dilarang.

Pastikan alat kerja dibersihkan secara teratur (terutama di akhir jadwal kerja bergilir dan sebelum alat akan digunakan oleh pekerja lain).

Pencatatan kontak

Pertimbangkan untuk membuat pencatatan kontak. Dalam bentuknya yang paling sederhana ini akan berisikan daftar (Tanggal>Nama rekan/Departemen) dari semua rekan kerja yang memiliki kontak dengan seorang pekerja selama jadwal kerja atau hari kerja di mana tidak bisa mematuhi aturan jarak minimum selama lebih dari 15 menit.

Setiap pekerja harus bertanggung jawab untuk menjaga pencatatan kontak dan mengembalikannya kepada ketua tim pada akhir jadwal kerja/hari kerja. Pencatatan ini kemudian dapat digunakan untuk membuat daftar tugas yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan jarak fisik - tugas ini dapat ditinjau, dan langkah-langkah pengendalian alternatif dapat dilakukan untuk tugas-tugas ini.

Pergerakan internal

Batasi pergerakan internal sebisa mungkin - perintahkan pekerja untuk tidak pergi ke ruang atau tempat di mana mereka tidak harus ke sana atau jika mereka tidak memiliki tugas khusus untuk dilakukan.

Ingatkan pekerja untuk mematuhi aturan jarak fisik semaksimal mungkin ketika bergerak melintasi ruang kerja.

Ingatkan pekerja untuk menghindari penggunaan elevator. Jika ini tidak memungkinkan, batasi jumlah orang yang menggunakan elevator secara bersamaan (misal hanya satu orang yang diperbolehkan berada dalam elevator kecil). Instruksikan pekerja untuk menjaga jarak dan saling membelakangi.

Bila memungkinkan, buat jalur pergerakan terpisah di ruang-ruang kerja. Gunakan alat seperti penanda di lantai atau isolasi untuk menunjukkan jalan setapak yang aman se jelas mungkin.

Pertimbangkan untuk memperkenalkan peraturan arah berjalan satu arah atau prioritas pada tangga sempit di mana orang tidak dapat menjaga jarak yang cukup ketika berpapasan satu sama lain (misalnya, prioritas bagi mereka yang turun).

Pertimbangkan untuk memperkenalkan lalu lintas satu arah di koridor tempat orang sering bertemu atau tanpa jarak yang cukup.

Gunakan aturan ini baik di dalam maupun di luar gedung, misalnya di tempat parkir untuk sampai ke jalur produksi dan area kerja, fasilitas berkumpul, pojok untuk meminum kopi atau ruang merokok.

Ketika tidak memungkinkan untuk menata jalur dengan cara yang dapat memastikan jarak fisik, pertimbangkan perlindungan tambahan (masker wajah), sesuai dengan persyaratan dan rekomendasi dari otoritas nasional.

Pertemuan dan perjalanan

Batalkan pertemuan, pelatihan dan perjalanan yang tidak penting.

Tanggguhkan rapat apa pun yang memerlukan kehadiran orang dalam jumlah yang lebih besar daripada jumlah maksimum yang ditentukan oleh persyaratan atau rekomendasi nasional.

Gunakan alternatif untuk pertemuan tatap muka, seperti alat digital dan sarana komunikasi digital.

Pertemuan apel harian atau sesi pengarahan keselamatan dapat diadakan melalui sistem pengeras suara di mana setiap orang tetap berada di ruang kerja mereka dan menjaga jarak.

Jika pertemuan tatap muka diperlukan, upayakan sesingkat mungkin, kurangi jumlah peserta menjadi seminimal mungkin, sediakan ruang dengan ukuran yang memadai untuk memastikan jarak fisik (atau lakukan rapat di luar) dan jaga ruangan tetap bersih dan berventilasi baik. Pertimbangkan untuk menyimpan daftar dan rincian kontak peserta rapat selama setidaknya 14 hari untuk memudahkan pelacakan kontak jika diperlukan.

Untuk setiap ruang rapat, pertimbangkan untuk pemberitahuan jumlah maksimum orang yang dapat dengan aman berada di ruang rapat pada saat yang sama.

EBMO mungkin ingin menambahkan panduan nasional tentang pertemuan dan perjalanan

7. Tindakan untuk dipertimbangkan: meninggalkan tempat kerja

Instruksikan pekerja untuk mencuci tangan sebelum keluar dari tempat kerja. Sebisa mungkin, harus saling menyebar pada saat keluar untuk menghindari penumpukan.

Dalam hal transportasi yang disediakan oleh perusahaan, pastikan kendaraan dibersihkan dengan benar sebelum pengangkutan (lihat juga rekomendasi di poin 4).

Ingatkan pekerja untuk mencuci tangan setibanya di rumah.

8. Berhubungan dengan pemasok dan pelanggan

Pemasok dan pengantaran

Prosedur khusus harus ditetapkan untuk penerimaan barang, meninjau protokol keselamatan (bongkar muat) untuk memperhitungkan kemungkinan risiko yang terkait dengan COVID-19 dan demi mengurangi peluang kontak antara pemasok dan pekerja.

Batasi jumlah pekerja yang ditunjuk untuk menangani pengantaran. Para pekerja ini harus dilatih tentang prosedur yang relevan.

Pertimbangkan apakah pemuatan dan pembongkaran dapat dilakukan sepenuhnya oleh pemasok atau seluruhnya oleh penerima. Dalam hal apa pun, jarak aman harus dijaga dan dapat diminta cuci tangan.

Jika memungkinkan, rencanakan pengantaran dengan cara bergantian untuk menghindari kehadiran terlalu banyak orang luar pada saat yang sama.

Virus COVID-19 dapat bertahan hingga 72 jam pada plastik dan baja stainless, kurang dari 4 jam pada tembaga dan kurang dari 24 jam pada kardus.³ Jika memungkinkan, pertimbangkan untuk mendisinfeksi pengantaran di pos pengantaran sebelum masuk ke gudang atau proses produksi. (Namun, perlu diingat bahwa COVID-19 dapat menyebar terutama dari orang ke orang).

Jika memungkinkan, pertimbangkan untuk menyiapkan toilet khusus agar bisa digunakan oleh pemasok untuk membatasi masuknya pemasok ke area perusahaan.

Sediakan tempat di mana surat atau paket dapat disimpan tanpa melakukan kontak.

Jika memungkinkan, lakukan pembayaran secara elektronik dan hindari penggunaan uang tunai. Juga, pastikan terminal pembayaran dibersihkan secara teratur.

3 <https://www.who.int/news-room/q-a-detail/q-a-coronaviruses>

Pelanggan

Memulai kembali operasi mungkin akan sangat kompleks bagi perusahaan yang menyediakan layanan tatap muka kepada publik (misalnya, perusahaan dalam sektor perdagangan dan jasa) karena selain langkah-langkah melindungi pekerja, mereka juga perlu mengingat keselamatan pelanggan mereka. Langkah-langkah tambahan yang dapat dipertimbangkan dalam situasi seperti ini dapat meliputi hal berikut:

- ▶ Sering memeriksa dan menerapkan semua persyaratan, rekomendasi dan batasan resmi mengenai operasi aktivitas Anda.
- ▶ Pampangkan penanda untuk memberitahukan pelanggan dengan gejala apa saja yang tidak boleh masuk ke area perusahaan.
- ▶ Pampangkan penanda untuk mengingatkan baik staf maupun pelanggan agar selalu memperhatikan keselamatan, khususnya dalam menjaga jarak aman dengan orang lain kapanpun memungkinkan, dan untuk mengikuti kebiasaan higienitas yang baik.
- ▶ Melindungi staf dan pelanggan dan membatasi penumpukan orang, menetapkan jumlah maksimum orang yang dapat berada di dalam properti Anda pada waktu tertentu. Ikuti panduan resmi dan konsultasikan dengan otoritas kesehatan setempat Anda tentang cara melakukan ini.
- ▶ Kelola orang yang masuk ke dalam tempat kerja Anda, hanya memperbolehkan orang dengan jumlah tertentu pada saat tertentu. Tunjuk salah satu staf untuk melakukan pengontrolan ini. Setelah kapasitas maksimum tercapai, pelanggan lain hanya boleh masuk secara bertahap ketika ada pelanggan yang sudah keluar dari ruangan.
- ▶ Ketika pelanggan menunggu di luar perusahaan untuk giliran masuk, pastikan bahwa aturan jarak fisik dipatuhi. Pertimbangkan untuk menggunakan penanda di lantai atau bantuan lain untuk menunjukkan jarak yang sesuai.
- ▶ Mengelola keluar masuk orang di dalam tempat kerja Anda. Setiap orang harus berusaha untuk menghindari saling berpapasan, memudahkan keluar masuk orang dengan satu arah saja. Penanda di lantai dapat digunakan untuk menunjukkan tanda arah berjalan.
- ▶ Saat masuk/keluar, sediakan gel berbasis alkohol dengan jumlah yang mencukupi, minta pelanggan untuk menggunakannya saat masuk dan keluar dari tempat kerja.
- ▶ Minta pelanggan untuk hanya menyentuh benda-benda yang mereka akan beli.
- ▶ Jika memungkinkan, letakkan penghalang kaca di semua titik di mana ada interaksi yang teratur (misal area penerima tamu, tamu keluar) untuk mengurangi risiko infeksi bagi semua pihak yang terlibat. Bersihkan penghalang tersebut secara teratur.
- ▶ Pertimbangkan untuk meminta pelanggan dan pekerja agar memakai masker wajah, dengan mempertimbangkan rekomendasi otoritas nasional.
- ▶ Pertimbangkan untuk melakukan pemesanan secara daring atau melalui telepon di muka dengan pesanan yang sudah dikemas sebelumnya untuk membatasi waktu tatap muka.
- ▶ Pertimbangkan layanan pengantaran, jika memungkinkan
- ▶ Jika memungkinkan, pertimbangkan untuk menerima pelanggan di perusahaan hanya ketika sudah ada janji sebelumnya.

9. Pekerja yang rentan

COVID-19 adalah penyakit baru sehingga masih terbatas informasi terkait faktor-faktor risiko yang dapat menyebabkan penyakit parah. Berdasarkan informasi yang tersedia saat ini, orang dewasa yang lebih tua dan orang-orang dari segala usia yang telah memiliki kondisi kesehatan serius sebelumnya mungkin berisiko lebih tinggi untuk mengidap penyakit parah akibat COVID-19.⁴

Sarankan pekerja bahwa jika mereka termasuk dalam kelompok yang lebih rentan terhadap COVID-19, mereka harus berkonsultasi dengan dokter mereka. Dokter dapat menilai kasus tersebut dan membuat rekomendasi untuk kegiatan pencegahan tertentu, termasuk “ketidakmampuan bekerja” yang bersifat preventif.

Tindakan pencegahan juga dapat mencakup misalnya bekerja jarak jauh atau menugaskan kembali pekerja untuk tugas-tugas yang mengandung risiko lebih rendah terhadap COVID-19.

Dokter juga dapat memberi saran tentang peningkatan tindakan pencegahan di rumah.

Setiap rincian tentang kondisi medis pekerja harus dirahasiakan.

10. Melindungi kondisi mental pekerja saat pandemi COVID-19

Dampak pandemi pada kondisi pekerja

Pandemi virus corona dapat menyebabkan rasa takut, khawatir dan kecemasan yang cukup besar. Ada beberapa faktor yang dapat berkontribusi terhadap peningkatan stres dan kecemasan, termasuk:

- ▶ Kecemasan yang disebabkan oleh risiko kesehatan akibat virus korona, terutama bagi mereka yang telah diidentifikasi sebagai “kelompok yang rentan” atau yang tinggal bersama seseorang yang diidentifikasi sebagai ‘kelompok rentan’.
- ▶ Isolasi, terutama saat orang bekerja dari rumah.
- ▶ Ketika dibanjiri dengan informasi yang terus menerus.
- ▶ Ketidakpastian: tidak tahu berapa lama krisis ini akan berakhir, takut kehilangan pekerjaan atau pendapatan dan sebagainya.
- ▶ Kehilangan pekerjaan, meskipun hanya sementara waktu.
- ▶ Tekanan yang lebih tinggi pada orang tua dan yang harus mengasuh karena tutupnya sekolah.
- ▶ Meningkatnya beban kerja dan tuntutan yang ditempatkan pada pekerja karena tingginya ketidakhadiran dan/atau - terutama di sektor-sektor penting - adanya peningkatan permintaan; dan
- ▶ Menangani kesedihan dan duka cita.

Untuk membantu pekerja mengurangi stres dan kecemasan terkait pandemi, pertimbangkan untuk:

- ▶ Melakukan komunikasi yang jelas, rutin dan akurat, dengan menyediakan informasi sebanyak yang diperlukan untuk menjawab pertanyaan utama tetapi tanpa memicu spekulasi.

⁴ Termasuk orang yang berusia di atas 65 tahun, orang dengan penyakit pernapasan kronis, penyakit kardiovaskular, penderita diabetes, menjalani pengobatan kanker, orang yang kekurangan imunitas (misal yang hidup dengan HIV).

- ▶ Meyakinkan para pekerja tentang apa yang dilakukan perusahaan di mana perusahaan sudah menyiapkan diri sebaik mungkin untuk merespons pandemi.
- ▶ Membuat pekerja tahu harus menghubungi siapa jika memerlukan dukungan atau merasa kewalahan.
- ▶ Mendorong pekerja agar membatasi konsumsi media mengingat paparan langsung terhadap berita, media dan media sosial dapat memicu atau meningkatkan kecemasan, stres atau kepanikan. Lebih baik tetap terinformasi untuk mengikuti hanya beberapa sumber informasi dari pihak berwenang, seperti lembaga kesehatan nasional atau WHO.
- ▶ Menetapkan budaya kepemimpinan yang penuh kasih: berikan pembekalan pada manajer dengan keterampilan dan alat-alat yang diperlukan sehingga dapat melakukan percakapan dengan tim mereka untuk memeriksa bagaimana kondisi mereka dan mengenali tanda-tanda tekanan.
- ▶ Mengingatkan pekerja terkait rincian Program Bantuan Pekerja jika perusahaan memiliki program tersebut. Ini dapat menjadi sumber informasi utama dalam masalah seperti kesehatan mental atau keuangan.
- ▶ Bahkan meskipun tidak ada Program Bantuan Pekerja, informasikan pekerja sumber informasi dan saran terkait kesehatan dan kondisi mental, misalnya: dari WHO, organisasi kesehatan mental atau badan kesehatan nasional.

Menyesuaikan dukungan dengan kebutuhan pekerja

Reaksi setiap orang berbeda terhadap situasi yang membuat stres. Kekhawatiran yang dimiliki pekerja selama pandemi cenderung bervariasi dari orang ke orang. Dengan demikian, langkah pertama dalam mendukung kesehatan mental pekerja adalah memahami bagaimana perasaan mereka dan faktor-faktor apa yang memengaruhi kondisi mereka sebenarnya. Pertimbangkan untuk melakukan survei pekerja atau membahas masalah kondisi pekerja ini dengan berbagai kelompok pekerja. Memiliki informasi semacam ini akan membantu mengembangkan dukungan yang lebih tepat sasaran.

Ketika menyiapkan dukungan kesehatan mental pertimbangkan, bila perlu, tiga kelompok pekerja secara luas: pekerja yang bekerja jarak jauh, pekerja yang diberhentikan sementara dan pekerja yang terus atau kembali bekerja di tempat kerja.

Mendukung bekerja jarak jauh

Banyak pekerja menjadi pekerja jarak jauh penuh waktu untuk pertama kalinya, terisolasi dari rekan kerja dan teman-temannya. Rutinitas hidup sehari-hari dapat terganggu sehingga menambah kecemasan dan stres. Karena itu penting untuk mendukung pekerja dalam beradaptasi dengan situasi ini.

Arahkan pekerja ke saran tentang bagaimana mereka dapat mendukung kesehatan mental mereka selama masa bekerja jarak jauh. Misalnya, menyarankan pekerja untuk: menjaga jadwal kerja reguler, mengatur ruang yang ditetapkan untuk ruang bekerja dan mengambil istirahat secara berkala, menetapkan batasan pada pekerjaan untuk menghindari jam kerja yang tidak masuk akal, terlibat dalam kegiatan yang membawa kegembiraan dan mengalihkan perhatian dari kesulitan yang ada, tetap terhubung dengan teman dan keluarga melalui alat komunikasi daring untuk mencegah perasaan terisolasi dan kesepian.

Juga, pertimbangkan untuk mendukung pekerja jarak jauh dengan:

- ▶ Menunjukkan empati dan kehadiran: Manajer harus memahami dan para pekerja mungkin benar-benar merasa kewalahan dan cemas. Mereka harus siap mendengarkan pekerja, menjawab pertanyaan dan meyakinkan mereka tentang pekerjaan dan masalah lain yang mungkin muncul.
- ▶ Mendorong koneksi, menggunakan alat komunikasi digital: Pertemuan virtual dapat digunakan untuk memeriksa secara rutin dan memungkinkan tim agar terhubung satu sama lain.
- ▶ Mendorong pekerja untuk “menghentikan kerja”: Bekerja dari rumah bisa memberikan sumbangan kepada budaya “selalu siaga” [tanpa batasan waktu], karenanya manajer harus mencoba untuk memimpin dengan memberi contoh. Misal jangan mengirim pesan di saat orang tidak bekerja, dan dorong pekerja untuk tidak melakukannya juga.

Berikan perhatian khusus pada kebutuhan pekerja jarak jauh yang memiliki tanggung jawab pengasuhan karena selama periode sekolah dan penutupan penitipan anak dapat menjadi tantangan untuk menggabungkan tanggung

jawab pengasuhan dan pekerjaan. Diskusikan dan pertimbangkan dengan pekerja berbagai opsi seperti penyesuaian target kinerja, pengaturan waktu kerja yang lebih fleksibel, pengurangan waktu kerja atau cuti.

Mendukung pekerja yang diberhentikan sementara

Orang-orang yang terkena dampak pengaturan yang demikian dapat merespons dengan berbagai cara. Namun, beberapa mungkin akan menyambut baik istirahat dari pekerjaan, bagi banyak orang ini akan menjadi masa yang sulit dengan emosi yang memuncak seperti karena ketidakpastian tentang masa depan, kehilangan rasa memiliki tujuan atau merasa rendah.

Pertimbangkan untuk menanyakan pekerja yang ditempatkan pada skema PHK sementara tentang apa yang mereka inginkan dan butuhkan. Pekerja yang berbeda mungkin memiliki acuan yang berbeda tentang bagaimana mereka ingin terus terinformasi, seberapa sering dan oleh siapa.

Bagi banyak orang, pekerjaan merupakan bagian penting dari identitas mereka. Mengadakan sesi daring untuk menyatukan pekerja dapat membantu mereka yang diberhentikan sementara agar tetap terhubung dengan organisasi dan tetap berhubungan dengan rekan kerja.

Pertimbangkan saran kegiatan alternatif seperti pelatihan sukarela atau pelatihan daring untuk pekerja sehingga mereka dapat terus mengembangkan diri selama periode ini.

Pekerja yang terus bekerja di tempat kerja atau kembali bekerja di tempat kerja

Sangat penting untuk memastikan bahwa pekerja yang terus bekerja di tempat kerja atau kembali bekerja ke tempat kerja di perusahaan merasa aman dan didukung. Komunikasi tentang langkah-langkah keselamatan dan higienitas sangat penting.

Juga, waspadai keadaan khusus yang mungkin dialami pekerja (seperti harus mengasuh/merawat), dan diskusikan setiap penyesuaian yang mungkin bermanfaat bagi mereka seperti jadwal yang fleksibel, pengurangan waktu kerja.

11. Apa yang harus dilakukan jika seorang pekerja mengalami gejala COVID-19 di tempat kerja?

Periksa dan ikuti panduan atau prosedur yang ditetapkan oleh otoritas kesehatan nasional dan lokal.

Tetapkan rencana tentang apa yang harus dilakukan jika seorang pekerja mengalami gejala (demam, batuk, sesak napas) di tempat kerja. Beritahu pekerja tentang langkah dan prosedur yang relevan. Pertimbangkan yang berikut ini:

- ▶ Isolasi pekerja yang terkena, lebih baik di ruang yang terpisah di balik sebuah pintu yang tertutup. Jika memungkinkan, buka jendela untuk ventilasi. Berikan masker bedah untuk pekerja yang terkena.
- ▶ Jika ini adalah hal yang darurat (seorang pekerja memiliki gejala yang parah seperti sesak napas), segera hubungi layanan kesehatan darurat. Dalam kasus lain, hubungi saluran bantuan layanan kesehatan publik yang ditetapkan. Lakukan sesuai instruksi yang diberikan.
- ▶ Batasi kontak dengan pekerja yang terinfeksi tersebut kecuali memang benar-benar sangat perlu sekali. Seseorang yang memberikan bantuan kepada pekerja yang terkena tersebut harus menggunakan masker, kacamata dan sarung tangan.
- ▶ Bersihkan area yang telah digunakan oleh pekerja yang terkena sesuai dengan panduan dari otoritas kesehatan.
- ▶ Identifikasi orang yang telah melakukan kontak dekat dengan pekerja yang terkena dari para rekan kerja pekerja tersebut (hingga dua hari sebelum gejala awal diketahui) untuk mengidentifikasi pekerja lain yang dapat dianggap terpapar. Ikuti instruksi lebih lanjut dari otoritas kesehatan. Berkolaborasi dengan mereka dalam penyelidikan epidemiologi.

EBMO mungkin ingin menambahkan panduan dan prosedur nasional

▶ Referensi dan sumber informasi

Behavioural Insights Team, 2020, [Bright infographics & minimal text make handwashing posters most effective – result from an online experiment.](#)

BetterWork Indonesia, 2020, [Compilation of Guidelines on Covid-19 Transmission, Prevention and Management and the Best Practices in the Workplace.](#)

Center for Workplace Mental Health, 2020, [Working Remotely During COVID-19.](#)

Centers for Disease Control and Prevention, 2020, [Coronavirus disease 2019 - People Who Are at Higher Risk for Severe Illness.](#)

Chilean Chamber of Construction, 2020, [Protocol of preventive actions for construction works, Version 2.0 updated to 04.20.2020. \(in Spanish\)](#)

Confederation of British Industry, 2020, [Factsheet: mental health and wellbeing in a crisis.](#)

Conseil supérieur pour la prévention et la protection au travail en Belgique, 2020, [Guide générique pour lutter contre la propagation du COVID-19 au travail \(in French and Dutch\).](#)

Federation of European Heating, Ventilation, and Air Conditioning Associations, 2020, [REHVA COVID-19 guidance document, April 3, 2020.](#)

FEDIL - The Voice of Luxembourg's Industry, 2020, [Guide de bonnes pratiques destiné à accompagner les entreprises du secteur manufacturier poursuivant ou redémarrant leurs activités \(in French\).](#)

Guatemala Chamber of Agriculture, 2020, [Application of Protocols of the Agricultural Sector for the prevention of contagion COVID19 in the workplace \(in Spanish\).](#)

Guayaquil Chamber of Commerce, 2020, [COVID-19 Prevention Protocol in commercial companies or services \(in Spanish\).](#)

Ibec, 2020, [COVID-19 hub.](#)

ILO, 2020, [Prevention and Mitigation of COVID-19 at Work - Action Checklist](#)

ManufacturingNZ, 2020, [Covid-19 Safe Work Protocols for the manufacturing industries, 19 April.](#)

McKinsey & Company, 2020. [Europe needs to prepare now to get back to work—safely.](#)

UK government, 2020, [Social distancing in the workplace during coronavirus \(COVID-19\): sector guidance.](#)

Union Industrial Argentina, 2020, [Protocolo de actuación. Prevención y control de coronavirus \(COVID-19\) \(in Spanish\).](#)

WHO, 2020, [Advice on the use of masks in the context of COVID-19: interim guidance, 6 April 2020.](#)

----, 2020, [Interim recommendations on obligatory hand hygiene against transmission of COVID-19.](#)

----, 2020. [Mental health and psychosocial considerations during the COVID-19 outbreak.](#)

Biro untuk Kegiatan Pengusaha (ACT / EMP)
Kantor Perburuhan Internasional
4, route des Morillons
Genève 22, Switzerland, CH-1211

E: actemp@ilo.org

W: www.ilo.org/actemp