

Protokol Isolasi Mandiri untuk Status Orang Dalam Pengawasan (ODP) Dengan Risiko Tinggi

Orang Dalam Pemantauan (ODP) dengan risiko tinggi adalah jika anda memiliki salah satu dari dibawah ini:

- Demam (suhu $\geq 38^{\circ}\text{C}$) disertai dengan batuk, pilek, nyeri otot dan sesak nafas, ATAU
- Memiliki riwayat perjalanan ke negara dengan memiliki indikasi wabah COVID-19 (Zona Merah) dalam 14 hari terakhir.

Dalam masa karantina 14 hari karyawan dengan status ODP dengan risiko tinggi, harus protocol berikut ini:

I. Tahap Persiapan.

1. Ruang Isolasi yang disediakan adalah di Asrama Mahanaim dengan pertimbangan bahwa kondisi Asrama Mahanaim sedang kosong, berada jauh dari pemukiman masyarakat dan mempunyai ruang ventilasi yang baik.
2. Kelengkapan Ruangan yang harus disediakan adalah:
 - Disinfektan dan alat penyemprot yang cukup untuk masa karantina selama 14 hari;
 - Hand Sanitizer dan Hand Soap yang cukup untuk masa karantina selama 14 hari;
 - Deterjen untuk mencuci kain dan peralatan makan yang cukup untuk masa karantina selama 14 hari;
 - Masker (digunakan jika keluar dari kamar isolasi);
 - Thermosot;
 - Air Mineral yang cukup untuk masa karantina selama 14 hari;
 - Tempat dan perlengkapan memasak yang cukup untuk masa karantina selama 14 hari;
 - Bahan Makanan yang cukup untuk masa karantina selama 14 hari;
 - Tempat Jemuran Pakaian (Portable);
 - Kulkas;
 - Setrika;
 - Dispenser;
 - Alat pembersih ruangan seperti sapu, alat pel lantai, dan tempat sampah
 - Titik lokasi pengantaran makanan dan kebutuhan lain;
 - Obat-obatan dan Vitamin yang dibutuhkan;
 - Perlengkapan P3K.
3. Kesiapan dan tanggung jawab Unit yang ditunjuk oleh pimpinan IT Del:
 - Dokter Kampus, tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
 - memonitor kesehatan karyawan selama masa karantina;
 - mengumpulkan data klinis karyawan dan keluarga status ODP selama masa karantina;
 - mengkoordinasikan dengan pihak yang ditunjuk oleh Gugus Tugas Toba Covid-19 Kabupaten Toba.
 - Petugas Keamanan, tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
 - membentuk tim khusus sebanyak tiga orang yang ditugaskan untuk penjagaan selama masa karantina
 - memastikan karyawan status ODP dengan risiko tinggi dalam berada di dalam area karantina;
 - memastikan tidak ada tamu atau masyarakat yang masuk untuk berkunjung ke area karantina;
 - mengkoordinasikan jika ada hal-hal di luar keadaan normal;

- memastikan Alat Pelindung Diri steril bersih dan siap pakai;
- Logistik, bertugas untuk menyiapkan seluruh perlengkapan yang dibutuhkan selama masa karantina.
- Maintenance, bertugas memastikan listrik, air, dan perlengkapan lainnya dalam kondisi baik serta melakukan sanitasi harian di lingkungan karantina. Maintenance juga bertugas untuk mengambil sampah dari area karantina.
- Kepala Juru Masak Kantin, bertugas untuk memastikan bahan makanan tersedia selama masa karantina.

II. Proses Kedatangan

Pelaksanaan kedatangan karyawan dengan status ODP dalam risiko tinggi diupayakan untuk terlaksana setenang mungkin sehingga tidak menimbulkan kegaduhan dan keresahan masyarakat. Protokol yang harus diikuti adalah sebagai berikut :

- Petugas Keamanan yang bertugas di area karantina harus menggunakan Alat Pelindung Diri yang direkomendasikan Dokter Klinik IT Del.
- Petugas Keamanan mengarahkan kendaraan yang membawa karyawan tersebut ke titik menurunkan penumpang yang ditentukan.
- Petugas Keamanan harus melakukan penyemprotan disinfektan kepada karyawan dan seluruh keluarga.
- Karyawan dan keluarga kemudian memasuki area karantina dengan segera menuju kamar mandi untuk mengganti seluruh pakaian kotor dan meletakkannya pada wadah yang sudah diisi air dan deterjen. Pakaian kotor tersebut harus dicuci sendiri oleh karyawan dalam karantina dengan menggunakan deterjen yang disediakan.
- Karyawan dihimbau untuk segera membersihkan diri setidaknya dengan mencuci tangan dan seluruh bagian tubuh yang tidak ditutupi pakaian selama dalam perjalanan.
- Petugas keamanan pada saat melepaskan Alat Pelindung Diri harus melakukan langkah-langkah sebagai berikut :
 1. Disinfeksi sepasang sarung tangan bagian luar.
 2. Disinfeksi celemek dan sepatu boot.
 3. Lepaskan sepasang sarung tangan bagian luar.
 4. Lepaskan celemek.
 5. Lepaskan gaun bagian luar.
 6. Disinfeksi tangan yang mengenakan sarung tangan.
 7. Lepaskan pelindung mata.
 8. Lepaskan penutup kepala.
 9. Lepaskan masker.
 10. Lepaskan sepatu boot.
 11. Lepaskan sepasang sarung tangan bagian dalam.
 12. Cuci tangan dengan sabun dan air bersih.
 13. Rendam Alat Pelindung Diri dengan deterjen pada wadah yang sudah disediakan
 14. Cuci Alat Pelindung Diri dengan bersih.
 15. Setelah kering, Alat Pelindung Diri disimpan ditempat yang steril.

III. Protokol Selama Karantina

1. Kegiatan di dalam ruang isolasi
 1. Melakukan penyemprotan disinfektan dua kali sehari (pagi dan sore)
 2. Mencuci tangan dengan sabun minimal 20 detik setiap jam
 3. Pakaian cucian direndam dengan deterjen paling sedikit ½ jam dan dicuci dan dijemur pada jemuran yang disediakan
2. Pada saat menerima makanan atau kiriman
 1. Ada jadwalnya
 2. Tidak berada di depan pintu pada saat barang diantar.

3. Menyemprot disinfektan bungkus yang diterima.
3. Perlakukan pada sampah
 1. Sampah dimasukkan ke dalam plastik dan disemprot sebelum dimasukkan pada kantong besar
 2. Kalau sudah penuh, kantong besar disemprot dulu dengan disinfektan baru di letakkan di tempat penjemputan oleh petugas.
4. Setelah habis masa karantina
 1. Diperiksa oleh dokter
 2. Dibersihkan dan semua pakaian dicuci kembali

IV. Pemantauan Selama Karantina

- Karyawan dalam karantina diwajibkan menggunakan masker saat melakukan kegiatan di luar kamar isolasi.
- Karyawan dalam karantina harus melakukan penyemprotan disinfektan setiap hari (pagi hari) di lingkungan kamar dan area karantina.
- Karyawan dalam karantina tidak diijinkan untuk menggunakan Lantai II area karantina.
- Karyawan dalam karantina wajib melaporkan informasi klinis (suhu dan keluhan) kepada dokter klinik setiap harinya untuk diisikan pada formulir kontrol oleh Dokter Klinik.
- Dalam membuat sampah, karyawan dalam karantina harus menyemprotkan disinfektan terlebih dahulu, dan setelah tempat sampah penuh supaya meletakkan sampah tersebut di area yang sudah ditentukan.
- Jika ada gejala klinis apapun yang muncul gejala pada karyawan dan tau keluarga, diminta untuk segera melaporkan ke Dokter Klinik melalui pesan WA.
- Maintenance IT Del melakukan penyemprotan disinfektan setiap pagi di luar area karantina. Saat melakukan penyemprotan, petugas harus memeriksa area pembuangan sampah, bila terdapat sampah dari karyawan dalam karantina, maka sampah tersebut harus di disinfektan dengan baik, untuk kemudian dibungkus dengan plastik tertutup, untuk dibawa ke TPA.

V. Tindakan bila terjadi penurunan kondisi kesehatan karyawan dalam masa karantina

- Berdasarkan laporan harian atau laporan khusus karyawan melalui WA kepada Dokter Klini, maka Dokter Klinik akan melakukan analisis dan evaluasi laporan tersebut untuk memutuskan tindakan selanjutnya.
- Apabila dibutuhkan untuk segera dirujuk ke Rumah Sakit Rujukan, Dokter Klinik akan melaporkan ke Gugus Tugas Toba Kabupaten Toba untuk menindak lanjuti.
- Setelah Gugus Toba membawa karyawan dalam karantina ke RS Rujukan Toba maka petugas keamanan harus melakukan penutupan akses total ke lokasi karantina.
- Dokter klinik akan memantau perkembangan dan keputusan Gugusan Toba terkait tindak lanjut terhadap karyawan.
- Tindakan untuk menanggapi dua kemungkinan keputusan Gugus Toba:
 - Jika karyawan dibawa ke RS Rujukan (RS Tarutung atau RS Adam Malik Medan), maka ruangan karantina segera disinfektan total.
 - Jika karyawan dinyatakan tidak menunjukkan gejala, maka karyawan kembali ke tempat karantina menunggu berakhirnya masa karantina.

VI. Kebutuhan khusus selama masa Karantina

- Bila ada kebutuhan khusus pada masa karantina, misalnya kebutuhan sehari-hari, makanan, obat, atau perlengkapan lainnya, maka karyawan mengajukan permintaan langsung ke Wakil Rektor II melalui WA.
- Bila disetujui, Wakil Rektor II akan menugaskan unit terkait untuk memenuhi kebutuhan tersebut.
- Proses penyerahan kebutuhan tersebut:
 - Unit terkait akan menyerahkan ke Petugas Keamanan.
 - Petugas Keamanan akan meletakkan kebutuhan tersebut pada titik yang sudah ditentukan.
 - Setelah Petugas Keamanan meletakkan kebutuhan tersebut maka Petugas Keamanan tersebut harus segera meninggalkan lokasi titik tersebut.
- Karyawan dalam karantina bisa mengambil kebutuhan pada saat Petugas Keamanan sudah meninggalkan titik tersebut minimal sejauh 2 meter.