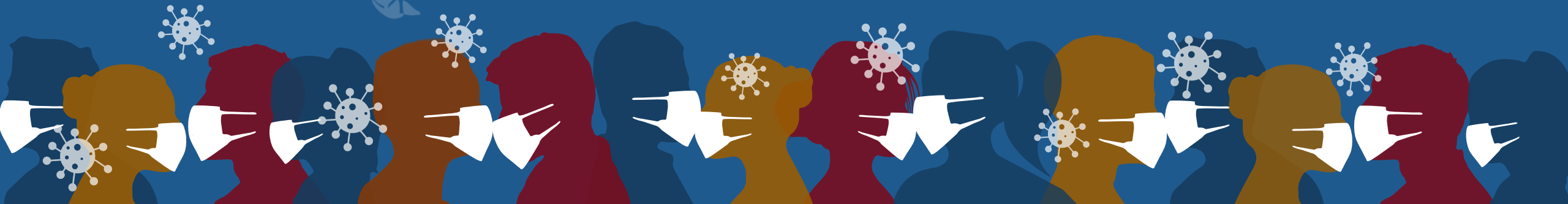


A world map in shades of blue serves as the background. Several white virus icons, each with a central sphere and radiating lines, are scattered across the map. Some of these icons are enclosed within concentric circles of varying shades of red and purple, resembling target symbols or hotspots. The overall theme is global health and disease prevention.

# Sosialisasi Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease (Covid-19)*

Jumat, 11 Desember 2020



# Kebijakan Penanganan Covid-19 di MK

COVID-19



Surat  
Keputusan  
Sekjen



Peraturan  
Sekjen

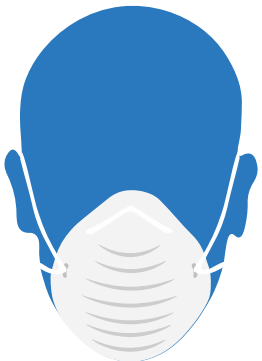
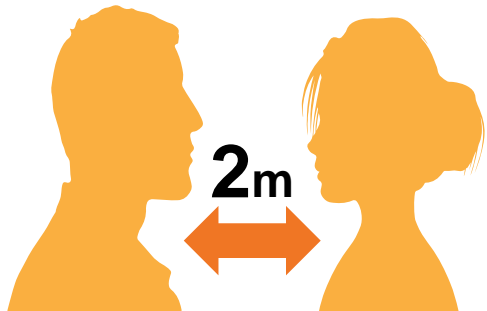


Surat Edaran



- SK Nomor 97 Tahun 2020 tentang Pembentukan Satuan Tugas Penanganan Penyebaran (Covid-19) di MK
- Persekjen Nomor 20 Tahun 2020 tentang Pengaturan Presensi Online dan Jam Kerja Pegawai pada Tatanan Normal Baru
- Persekjen Nomor 30 Tahun 2020 tentang Perubahan Persekjen Nomor 20 Tahun 2020 tentang Pengaturan Presensi Online dan Jam Kerja Pegawai pada Tatanan Normal Baru
- SE Nomor 7 Tahun 2020 tentang Kewaspadaan dan Imbauan Kesehatan terkait Covid-19
- SE Nomor 11 Tahun 2020 tentang Upaya Penyebaran Covid-19
- SE Nomor 17, 18, 20, 22, 30, dan 35 tentang Pelaksanaan WFH
- SE Nomor 19, 21, dan 31 tentang Pembatasan Berpergian dan atau Mudik Selama Covid-19
- SE Nomor 36, 37, dan 38 tentang Pedoman Kerja Pegawai dalam Tatanan Normal Baru

# SOP Penanganan Covid-19 di MK



**SOP Penanganan Covid-19 Bagi Hakim Konstitusi**



**SOP Penanganan Covid-19 Bagi Pegawai**



**SOP Penanganan Covid-19 Bagi Mancadaya MK**



- **SOP Penanganan Sarana dan Prasarana Akibat Terkonfirmasi Positif Covid-19**
- **SOP Penanganan Covid-19 Bagi Kelompok Ring 1**
- **SOP Penanganan Pegawai Yang Terkonfirmasi Positif Covid-19 Belum Masuk Kantor**
- **SOP Penanganan Pegawai Yang Terkonfirmasi Positif Covid-19 Sudah Masuk Kantor**



## Langkah-Langkah Penanganan Covid-19 di MK

1. Pegawai yg positif dirujuk dan didampingi ke wisma atlet atau karantina mandiri di rumah masing-masing sesuai kondisi kesehatan;
2. Memberikan multivitamin;
3. Memberikan alat-alat kesehatan yg dibutuhkan;
4. Melakukan penyemprotan disinfektan di semua lantai dan area kerja dlm gedung MK;
5. Memonitoring kondisi kesehatan masing-masing pegawai *aquo*;
6. Mengingatnkan melalui SMS Blast kepada pegawai utk senantiasa menjaga kesehatan dan menerapkan protokol kesehatan secara ketat, baik di kantor maupun di luar kantor. Dan tidak usah panik jika ada pegawai yg positif.
7. Melakukan swab test antigen secara berkala sekali perbulan sbg pelaksanaan 3T (*testing, tracing, treatment*).

# 10 Butir Protokol Kesehatan di MK

- **Memakai masker sebelum memasuki area/gedung MK;**
- **Mencuci tangan dengan menggunakan sabun;**
- **Membawa hand sanitizer;**
- **Pakai sarung tangan bagi para pihak dan petugas penerima berkas;**
- **Sterilisasi berkas/dokumen perkara pada tempat yg disediakan sebelum masuk ke gedung;**
- **Membuang sampah pada tempat sampah yg disediakan dan tidak merokok;**
- **Mengukur suhu tubuh;**
- **Penyemprotan disinfektan disetiap area publik;**
- **Menjaga jarak aman (*physical distancing*);**
- **Tidak melanjutkan masuk gedung MK bagi setiap orang yang bersuhu badan di atas 37,3 derajat celcius**



A stylized world map in a light blue color is centered in the background of the slide.

TERIMA KASIH

