



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Jalan Tamansari No.64 Bandung 40116, Telepon/Fax: 022 - 2530683

SURAT EDARAN

Nomor : 493/II.B03/KP/2020

Mengacu pada Surat Edaran Rektor Institut Teknologi Bandung Nomor 160/II.B05/LL/2020 tanggal 26 Maret 2020 tentang Kebijakan Perpanjangan Pembatasan Kegiatan Tridarma di Kampus ITB sampai tanggal 29 Mei 2020, bersama ini kami sampaikan protokol bagi seluruh sivitas di lingkungan Institut Teknologi Bandung.

I. KETENTUAN UMUM

1. Seluruh dosen dan tendik ITB tetap melakukan kewajiban pekerjaan dari rumah (*Work From Home*). Koordinasi pekerjaan dilakukan oleh pimpinan Unit Kegiatan Akademik/Unit Kegiatan Pendukung masing-masing
2. Untuk memastikan kelancaran pekerjaan, dilakukan pengaturan pegawai piket di UKA/UKP dengan tetap memperhatikan **ketentuan ketentuan antisipasi penyebaran COVID-19**. Pengaturan piket dikoordinasikan oleh pimpinan Unit Kegiatan Akademik/Unit Kegiatan Pendukung sebagai penanggung jawab. Daftar dosen dan tendik yang melakukan piket agar dilaporkan ke WRSD melalui Dekan/WR/SI.
3. Dosen/Tendik yang akan menjalani piket, diharuskan memenuhi persyaratan berikut, yaitu yang tidak:
 - a. Berumur lebih dari 55 tahun
 - b. Dalam kondisi memiliki penyakit berat, antara lain hipertensi, diabetes, jantung coroner, penyakit paru dan gangguan ginjal, yang sedang menjalani kemoterapi atau sedang menggunakan obat immunosupresan yg menekan daya tahan tubuh
 - c. Ibu dengan anak usia sekolah
 - d. Tidak menggunakan alat transportasi masal
4. Bagi dosen/tendik yang piket, untuk membatasi kontak fisik selama perjalanan ke dan dari kantor, dan jam kerja kantor berubah menjadi antara pukul 09.00-15.00.
5. Sehubungan dengan point (1) dan (3), agar pekerjaan rutin yang harus dilakukan oleh dosen/tendik piket dapat terlaksana dengan baik, maka diharapkan pimpinan unit dapat mendata password untuk akses pada komputer kantor dan sistem yang ada di ITB.
6. Seluruh dosen dan tendik harus tetap dapat dihubungi pada jam kerja rutin untuk koordinasi dan distribusi pekerjaan
7. Dosen dan tendik tidak diperkenankan melakukan perjalanan keluar kota dan diwajibkan membatasi aktivitas di tempat umum
8. Tunjangan kehadiran dan tunjangan makan pegawai akan tetap dibayarkan bagi seluruh dosen/tendik, baik yang bekerja dari rumah maupun piket, sedangkan tunjangan transportasi hanya akan diberikan pada dosen/tendik yang piket (bekerja dari kantor).

II. DIREKTORAT SARANA & PRASARANA

Sehubungan dengan Pencegahan Penularan *Corona Virus Disease* (COVID-19), maka Direktorat Sarana Prasarana (Dit SP) membuat ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

A. AKSES MASUK KAMPUS

1. Pada periode **27 Maret - 29 Mei 2020**, untuk Kampus Ganesa, pintu akses yang dibuka hanya Gerbang Selatan (untuk kendaraan roda empat dan roda dua), sedangkan untuk Kampus Jatinangor adalah Gerbang Utama.
2. Akses masuk akan diberikan hanya kepada dosen dan tendik yang diberikan penugasan khusus dan pihak lainnya dengan menunjukkan izin bekerja yang sudah dikeluarkan disetujui oleh Wakil Rektor Bidang Sumber Daya (WRSD). Selain itu, untuk Kampus Jatinangor, akses masuk juga akan diberikan kepada penghuni rumah singgah dan asrama dengan selalu berkoordinasi dengan Satuan Pengamanan setempat.
3. Mengikuti protokol teknis Protokol Pemeriksaan Personal di Gerbang Kampus:
 - a) Memiliki ijin masuk yang disetujui oleh WRSD.
 - b) Melakukan pemeriksaan identitas di Pos Satpam Gerbang dan Satpam mencocokkannya dengan daftar personal yg berhak masuk yang dikeluarkan oleh WRSD.
 - c) Apabila terdapat dalam list tersebut, maka dilakukan pemeriksaan temperatur tubuh. Bilamana temperatur tubuh normal maka dipersilakan masuk, tetapi apabila temperatur tubuh di atas 37,5 C maka diminta untuk pulang.
 - d) Personal dengan temperatur tubuh normal dipersilakan untuk mengisi buku kehadiran sesuai format isian yg ada.
 - e) Dipersilakan untuk menggunakan *hand sanitizer* yang disediakan dan berikutnya menuju ruangan yg dituju, dan selalu berkoordinasi dengan Satpam setempat.
 - f) Apabila ada kejadian kedaruratan, harap menghubungi Satpam terdekat atau menghubungi nomor 022-2500204 (untuk Kampus Ganesa).
 - g) Setelah selesai, harap melapor kembali ke Satpam di Gerbang Kampus.

B. OPERASIONAL *TENANT* KANTIN, PERBANKAN, KOPERASI DAN UNIT USAHA LAINNYA DALAM KAMPUS

1. Unit-unit usaha tersebut dimohon untuk menghentikan aktivitasnya selama periode tersebut
2. Izin khusus akan dikeluarkan oleh WRSD terkait kepentingan mendesak.
3. Unit-unit usaha yang mendapatkan ijin khusus, dimohon untuk mengikuti pembatasan akses masuk sesuai dengan poin 1 di atas.

C. KEGIATAN PEKERJAAN FISIK KAMPUS BERUPA KONSTRUKSI DAN PERAWATAN DALAM KAMPUS

1. Rekanan-rekanan pekerjaan yang berada dalam kampus dimohon untuk menghentikan aktivitasnya selama periode tersebut kecuali ada izin khusus yang dikeluarkan oleh WRSD setelah berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan (WRURK) atau Pimpinan Fakultas/Sekolah (F/S).

2. Rekanan-rekanan pekerjaan yang mendapatkan ijin khusus, dimohon untuk mengikuti pembatasan akses masuk sesuai dengan poin I di atas.
3. Pekerja yang melakukan pekerjaan harus dalam kondisi sehat dan tidak menunjukkan gejala-gejala COVID-19, dan selalu mempraktekkan prosedur K3 yang benar.

D. AKSES MASUK LABORATORIUM DI KAMPUS

1. Mahasiswa/peneliti tidak diperkenankan untuk melakukan penelitian di laboratorium, terkecuali ada izin khusus secara terbatas dan sangat ketat.
2. Untuk mendapatkan izin tersebut, maka diperlukan permohonan yang ditujukan kepada WRSD dari setiap Pimpinan F/S (Dekan/Wakil Dekan) untuk mahasiswa, dan dari Wakil Rektor Bidang Riset dan Inovasi (WRI) untuk peneliti. Asesmen akan dilakukan oleh WRSD yang berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (WRAM) dan WRI dibantu oleh tim asesmen khusus. Apabila izin khusus didapatkan maka dimohon untuk mengikuti pembatasan akses masuk sesuai dengan poin I di atas.
3. Mahasiswa yang melakukan penelitian harus dalam kondisi sehat dan tidak menunjukkan gejala-gejala COVID-19, dan selalu mempraktekkan prosedur K3 yang benar.
4. Minimal terdapat 2 orang ketika pekerjaan laboratorium dikerjakan.
5. Selalu berkoordinasi dengan Kepala Laboratorium terkait

E. PROTOKOL KEBERSIHAN DAN DISINFEKSI FASILITAS KAMPUS

1. Fakultas/Sekolah/Unit Kerja/Program Studi dan Direktorat Sarana Prasarana menyediakan seperlunya *hand sanitizer* di ruang kantor, ruang kelas, laboratorium dan ruangan umum lainnya yang aktif digunakan.
2. Fakultas/Sekolah/Unit Kerja/Program Studi dan Direktorat Sarana Prasarana seperlunya melakukan kegiatan disinfeksi di ruangan yang aktif digunakan meliputi:
 - a. Membersihkan lantai ruangan menggunakan cairan disinfektan.
 - b. Membersihkan gagang pintu, area sekitar gagang pintu dan pegangan tangga.
 - c. Penyemprotan ruangan, area selasar atau fasilitas publik lainnya dilaksanakan untuk seluruh ruangan terutama yang aktif digunakan secara berkala disesuaikan dengan aktivitas yang dilakukan pada ruangan tersebut.
3. Fakultas/Sekolah/Unit Kerja/Program Studi dan Direktorat Sarana Prasarana menjaga seperlunya kondisi tombol *lift* dan *finger scanner* yang ada di tempat yang aktif digunakan melalui pembersihan dengan menggunakan disinfektan.
4. Pekerja penyemprotan disinfektan telah mendapatkan pengarahan yang cukup untuk mempraktekkan penyemprotan yang benar dengan mengikuti kaidah K3 yang baik.

III. UPT LAYANAN KESEHATAN

- A. Pelayanan UPT Yankes ITB dipusatkan di **Klinik Utama Bumi Medika Ganesa, Jalan Gelap Nyawang 2 Bandung 40132** per tanggal **30 Maret 2020**. Oleh sebab itu, seluruh layanan di Klinik Pratama ITB termasuk pasien BPJS yang telah terdaftar Faskes 1 di Klinik Pratama ITB, dipindahkan layanannya ke Klinik Utama Bumi Medika Ganesa.

B. Jenis Layanan UPT Yankes ITB

Jenis layanan yang dibuka bagi civitas ITB: dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, keluarga pegawai, pensiunan serta masyarakat umum adalah sebagai berikut:

1. Poli Umum dan Farmasi tetap membuka layanan.
2. Radiologi memberikan layanan *on call* (sesuai perjanjian).
3. Poli Gigi, Poli Mata, Poli Penyakit Dalam serta layanan komplementer (akupunktur dan fisioterapi) ditutup sampai ada pemberitahuan selanjutnya.
4. Waktu layanan di UPT Yankes ITB adalah Senin-Sabtu pukul 08.00 – 12.00 dan dapat menghubungi terlebih dahulu ke nomor layanan UPT Yankes untuk pendaftaran atau mendapatkan informasi lanjut (poin E).
5. Waktu dan jenis layanan di UPT Yankes ITB akan ditinjau kembali setelah pandemi COVID-19 berakhir.

C. Protokol Pencegahan Umum COVID-19

Mengikuti protokol pencegahan umum saat akan datang ke UPT Yankes ITB, yaitu:

1. Usahakan tidak menggunakan transportasi massal.
2. Mengikuti panduan physical distancing yaitu jarak minimal 1 m dengan orang lain.
3. Ikuti etika batuk/bersin yang benar dengan cara menutup mulut dan hidung dengan tissue atau bagian dalam lengan, segera buang tissue dan segera cuci tangan.
4. Rutin mencuci tangan dengan air dan sabun atau alcohol-based hand rub. Cuci bagian telapak, punggung tangan, sela-sela jari, kuku, dan jari-jari tangan. Terutama setelah memegang instalasi public (pegangan pintu, perangkat digital, pegangan tangga, tombol lift, kran air, pegangan tangan di transportasi umum, troli di swalayan, dll).
5. Menghindari kontak fisik secara langsung dengan orang lain, seperti berjabat tangan, cium tangan, dan sebagainya.
6. Hindari menyentuh mata, hidung dan mulut
7. Tetap tenang dan tidak terpancing kepanikan, hindari tempat keramaian dan kerumunan masyarakat
8. Jika Anda melihat seseorang yang terlihat batuk/bersin/demam, batasi jarak minimal 1 m.

D. Prosedur Khusus Penanganan Gejala COVID-19

1. Jika Anda merasa tidak sehat dengan kriteria demam 38° C, batuk/pilek, disertai dengan kesulitan bernafas (sesak atau napas cepat) atau mengetahui ada civitas ITB dengan gejala-gejala tersebut, segera menghubungi hotline Satgas COVID-19 ITB.
2. Tenaga kesehatan di UPT Yankes ITB akan melakukan anamnesa/asesmen screening suspect COVID-19:
 - a. Jika memenuhi kriteria suspect COVID-19, maka Anda akan dirujuk ke salah satu rumah sakit (RS) rujukan yang siap untuk penanganan COVID-19.
 - b. Jika tidak memenuhi kriteria suspect COVID-19, maka Anda akan menjalani rawat jalan tergantung diagnosa dan keputusan dokter UPT Yankes ITB.

E. NOMOR KONTAK UPT LAYANAN KESEHATAN ITB

1. Untuk informasi terkait Layanan Primer di Lingkungan UPT Layanan Kesehatan ITB, dapat menghubungi no telepon **022-2500082 (jam 08.00 – 12.00) atau no HP 0821 2212 2151.**
2. Untuk informasi terkait **COVID-19 ITB**, dapat menghubungi nomor **HP 0812 9448 8766 (24 jam).**

IV. UPT PERPUSTAKAAN

UPT Perpustakaan ITB akan melakukan penutupan layanan tatap muka secara langsung dan mengoptimalkan layanan *online* perpustakaan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Layanan Perpustakaan ITB untuk sementara ditutup sesuai dengan keputusan Rektor ITB untuk membatasi kegiatan Tridarma di Kampus ITB sampai dengan 29 Mei 2020.
- Selama pembatasan kegiatan Tridarma di Kampus ITB, denda tidak diberlakukan.
- Dosen dan Mahasiswa ITB dapat memaksimalkan pemanfaatan *e-resources* yang dikelola perpustakaan di laman <https://lib.itb.ac.id> (menu Layanan Online) menggunakan OpenVPN ITB.
 - Referensi *Local Content* (Repositori Tugas Akhir, Tesis, Disertasi) pada menu Layanan Online Perpustakaan Digital di alamat <https://digilib.itb.ac.id>
 - Akses *E-Book* dan *E-Journal* pada menu Layanan Online di alamat <https://lib.itb.ac.id/e-book> dan <https://lib.itb.ac.id/e-journal>
- Pertanyaan lebih lanjut mengenai layanan perpustakaan dapat langsung menghubungi kontak perpustakaan:
 - Email: info@lib.itb.ac.id
 - Media Sosial, Direct Message Instagram, Twitter dan Facebook Fanpage @ITBLibrary

V. UPT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Kegiatan pembelajaran secara daring di UPT Pengembangan Sumber Daya Manusia diperpanjang hingga tanggal 29 Mei 2020 sesuai dengan ketentuan KLB Nasional.
2. *Platform* pembelajaran *daring* yang digunakan termasuk namun tidak terbatas pada Google Class Room, Schoology, Flipgrid, WhatsApp, Line, dan Facebook.
3. *Platform* yang diutamakan adalah yang bersifat *asynchronous* kecuali untuk *speaking* yang menggunakan aplikasi *synchronous* termasuk namun tidak terbatas pada *Video Conference*.
4. Kegiatan layanan *English Language Proficiency Test* (ELPT) dan TOEFL ITP ditiadakan penyelenggaraannya hingga berakhirnya masa KLB Nasional. Jadwal penyelenggaraan *English Language Proficiency Test* (ELPT) dan TOEFL ITP setelah berakhir masa KLB Nasional akan diumumkan kemudian.

Bandung, 27 Maret 2020

a.n. Rektor
Wakil Rektor Bidang Sumber Daya



Dr. Ir. Gusti Ayu Putri Saptawati S., M.Comm.
NIP 196509241995012001