



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG

Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No.1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman www.unila.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG

PERPANJANGAN PEMBERLAKUAN PEMBATASAN KEGIATAN MASYARAKAT
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS LAMPUNG DALAM RANGKA PENCEGAHAN
DAN PENANGANAN CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)

- Yth. 1. Ketua Senat
2. Para Wakil Rektor
3. Para Dekan dan Direktur Pascasarjana
4. Para Kepala Biro
5. Ketua SPI
6. Para Ketua Lembaga
7. Para Koordinator Bagian
8. Para Kepala UPT
9. Para Sub Koordinator
10. Para Ketua Badan

Universitas Lampung

Menindaklanjuti Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2021 tertanggal 22 November 2021 Tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 3, Level 2, Dan Level 1 Serta Mengoptimalkan Posko Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 di Tingkat Desa Dan Kelurahan Untuk Pengendalian Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 di Wilayah Sumatera, Nusa Tenggara, Kalimantan, Sulawesi, Maluku, Dan Papua.

Sehubungan dengan hal tersebut Universitas Lampung perlu menetapkan hal-hal sebagai berikut:

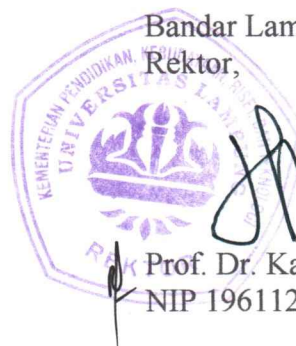
1. Upaya pengendalian penyebaran COVID-19 dengan tetap menjaga optimalisasi kinerja pegawai, maka Universitas Lampung menetapkan perpanjangan masa pelaksanaan tugas kedinasan Bekerja Dari Rumah (BDR) 50% dan Bekerja dari Kantor (BDK) 50% terhitung mulai tanggal **22 November 2021** sampai dengan tanggal **06 Desember 2021**.
2. Unit kerja menjadwalkan pegawai yang melakukan BDR dan BDK sesuai dengan kebutuhan unit kerja masing-masing.
3. Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan di Universitas Lampung melakukan **presensi kehadiran** pada Sistem Kehadiran Terpadu (Sirandu) **dengan ketentuan sebagai berikut :**

- a. Per tanggal 26 November 2021 pegawai *mendownload*/mengunduh aplikasi Sirandu versi terbaru pada laman <https://sirandu.unila.ac.id>.
 - b. Per tanggal 29 November 2021 seluruh konfirmasi kehadiran/presensi menggunakan aplikasi Sirandu versi terbaru. Aplikasi Sirandu versi lama akan di non aktifkan.
 - c. Pegawai yang melakukan BDR dengan akumulasi kehadiran lebih dari 50% maka tidak terekam pada aplikasi Sirandu (pegawai tidak diperkenankan melakukan BDR lebih dari 50%).
 - d. Pegawai yang melakukan BDK dengan akumulasi kehadiran 50% atau lebih dari 50% dapat terekam pada aplikasi Sirandu.
 - e. Bagi pegawai yang melakukan BDR, konfirmasi kehadiran paling lambat pukul 08.00 WIB dan kepulangan paling cepat pukul 16.30 WIB dan pegawai yang melakukan BDK konfirmasi kehadiran paling lambat pukul 08.30 WIB dan kepulangan paling cepat pukul 15.00 WIB.
4. Seluruh pegawai yang melakukan pelayanan secara luring mematuhi protokol kesehatan dengan ketat dan disiplin.
 5. Satpam dan Tenaga Kebersihan tetap bekerja secara penuh di kantor dengan memperhatikan protokol kesehatan dengan ketat dan disiplin.
 6. Bagi pegawai yang melakukan BDR, melaksanakan pola hidup bersih dan sehat serta menerapkan prinsip 5 M, yaitu memakai masker, menjaga jarak, mencuci tangan, menghindari kerumunan, mengurangi mobilitas.
 7. Tindakan ketika terdapat pegawai terpapar Covid-19, unit kerja perlu melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pimpinan Unit Kerja wajib melaporkan kepada Sekretaris Satgas Covid-19 (Dekan Fakultas Kedokteran) Unila ketika Dosen dan Tenaga Kependidikan diduga terpapar virus Covid-19 atau kontak dengan orang yang positif Covid-19.
 - b. Sekretaris Satgas Covid-19 merekomendasikan pemeriksaan ke Klinik atau Rumah Sakit dengan sepengetahuan ketua Satgas Covid-19.
 8. Ketika hasil pemeriksaan Klinik atau Rumah sakit menunjukkan hasil “reaktif tanpa gejala” maka melakukan Isolasi mandiri dan jika menunjukkan hasil “ada gejala dan atas rekomendasi dokter” maka dirawat di Rumah sakit.
 9. Bagi pegawai yang direkomendasikan untuk melakukan isolasi mandiri perlu melakukan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) serta menjaga jarak.

10. Bagi Pimpinan unit kerja yang pegawainya melakukan isolasi mandiri wajib melakukan pengawasan perkembangan kondisi kesehatan pegawai tersebut dengan tetap berkoordinasi kepada sekretaris Satgas Covid-19 Unila.
11. Pimpinan unit kerja membantu dan memberikan suplai vitamin kepada pegawai yang positif dan sedang melakukan isolasi mandiri.
12. Pimpinan unit kerja menugaskan pegawai yang sehat untuk membantu kelancaran kebutuhan pegawai yang sedang isolasi mandiri.
13. Bagi Pegawai Universitas Lampung yang memerlukan perawatan untuk isolasi Satgas Covid-19 Universitas Lampung dapat merekomendasikan Dinas Kesehatan Kota Bandar Lampung untuk di rawat atau melakukan isolasi di gedung RSPTN Universitas Lampung.
14. Jika kondisi pegawai yang terpapar Covid-19 menunjukkan gejala “sedang dan berat” sehingga harus dirawat di Rumah Sakit, maka unit kerja berkoordinasi dengan Sekretaris Satgas dan Wakil Ketua Satgas Covid-19 (Kepala Biro BUK). Pegawai yang akan dirawat mengirimkan dokumen berupa foto KTP dan kartu BPJS.
15. Sekretaris Satgas Covid-19 Unila berkoordinasi dengan Rumah Sakit Rujukan Covid-19 untuk membantu pegawai yang akan di rawat.
16. Sekretaris Satgas Covid-19 dan Pimpinan unit kerja memantau kesehatan pegawai yang dirawat di Rumah Sakit dan melaporkan secara berkala kepada Wakil Ketua Satgas Covid-19 Unila.
17. Bagi pegawai dan keluarga Universitas Lampung Satgas Covid-19 Unila menyediakan layanan konsultasi kesehatan melalui *call center (via whatsapp)* +6281278223506.
18. Pimpinan unit kerja memonitoring kinerja dan kesehatan pegawai unit kerjanya, baik pegawai yang melakukan BDR maupun BDK, serta melaporkan secara berkala kepada Rektor.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Bandar Lampung, 22 November 2021
Rektor,



Prof. Dr. Karomani, M.Si.
NIP 196112301988031002