



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
Email www.unila.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR 16 TAHUN 2022

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 SubKoordinator
10. Direktur BPU
Universitas Lampung

Menindaklanjuti Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2022 tertanggal 28 Maret 2022 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 di rumah (WFH) 25% dan tugas kedinasan di kantor (WFO) 75% terhitung mulai tanggal 29 Maret 2022 sampai dengan tanggal 11 April 2022.
2. Selama ketentuan pada nomor 1 diberlakukan, pelayanan Akademik, Kemahasiswaan, dilakukan secara daring dan luring. Seluruh pegawai yang melakukan pelayanan tersebut mengikuti protokol kesehatan dengan ketat.
3. Unit Kerja menjadwalkan pegawai yang melakukan WFH dan WFO sesuai dengan kebutuhan Unit Kerja masing-masing.

4. Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan di Universitas Lampung melakukan absensi kehadiran pada Sistem Kehadiran Terpadu (Sirandu) dengan kehadiran WFH paling lama 25% dan dapat WFO lebih dari 75%.
5. Bagi pegawai yang melakukan WFH dan WHO, konfirmasi kehadiran sesuai jadwal berikut:

a. Jam kerja hari Senin sampai dengan Kamis	Pukul: 08.00-15.00
Waktu Istirahat	Pukul: 12.00-13.00
b. Jam kerja hari Jumat	Pukul: 08.00-15.30
Waktu Istirahat	Pukul: 11.30-12.30
6. Satpam dan Tenaga Kebersihan tetap bekerja secara penuh di kantor dengan memperhatikan protokol kesehatan dengan ketat.
7. Bagi pegawai yang melakukan WFO, melaksanakan pola hidup bersih dan sehat serta menerapkan prinsip 5 M, yaitu memakai masker, menjaga jarak, mencuci tangan, menghindari kerumunan, dan mengurangi mobilitas.
8. Bagi pegawai yang melakukan WFH, melaksanakan pola hidup bersih dan sehat serta menerapkan prinsip 5 M, yaitu memakai masker, menjaga jarak, mencuci tangan, menghindari kerumunan, dan mengurangi mobilitas.
9. 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.
10. Ketika hasil pemeriksaan Klinik atau Rumah sakit jika reaktif tanpa gejala maka melakukan Isolasi mandiri dan jika ada gejala dan atas rekomendasi dokter maka dirawat di Rumah Sakit.
11. Bagi pegawai yang direkomendasikan untuk melakukan isolasi mandiri perlu melakukan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan menjaga jarak.
12. 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.

13. Pimpinan unit kerja membantu dan memberikan vitamin kepada pegawai yang positif dan sedang melakukan isolasi mandiri.
14. Pimpinan unit kerja mengizinkan pegawai yang sehat untuk membantu kelancaran kebutuhan pegawai yang sedang isolasi mandiri.
15. Bagi Pegawai Universitas Lampung yang memerlukan perawatan untuk isolasi Satgas Covid-19 Universitas Lampung dapat merekomendasikan Dinas Kesehatan Kota Bandar Lampung untuk di rawat di gedung RSPTN Universitas Lampung.
16. Jika kondisi pegawai yang terpapar Covid-19 menunjukkan gejala sedang dan berat yang 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.
17. Sekretaris Satgas Covid-19 Unila berkoordinasi dengan Rumah Sakit Rujukan Covid-19 untuk membantu pegawai yang akan di rawat.
18. 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.
19. Bagi pegawai dan keluarga Universitas Lampung Satgas Covid-19 Unila menyediakan layanan konsultasi kesehatan melalui *call center* (whatsapp) +6281278223506.
20. Pimpinan unit kerja untuk memonitoring kinerja dan Kesehatan pegawai unit kerjanya baik pegawai yang melakukan WFH dan WFO dan melaporkan secara berkala kepada Rektor.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 30 Maret 2022
Rektor,



Prof. Dr. Karomani, M.Si.
REKTOR 190112301988031002