



INSTITUT TEKNOLOGI DEL

Jl. Sisingamangaraja, Ds. Sitoluama, Kec. Laguboti, Kab. Toba Samosir – 22381
Sumatera Utara, Indonesia
Telp.: (0632) 331234, Fax.: (632) 331116
www.del.ac.id

Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Sumberdaya, dan Keuangan
Nomor: 001/IT/WR2/SE/III/20

Tentang
PROTOKOL PELAKSANAAN PEKERJAAN DOSEN DAN TENDIK DALAM MASA
ANTISIPASI PENYEBARAN COVID-19

Mengacu pada Surat Edaran Rektor IT Del Nomor 042/ITDel/ADM/REK/III/20 tanggal 14 Maret 2020 tentang Mitigasi Penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) dan tindakan lanjutan yang ditayangkan pada laman <http://www.del.ac.id/?p=10987>. Bersama ini kami sampaikan protokol pelaksanaan pekerjaan bagi seluruh Dosen dan Tendik di lingkungan Institut Teknologi Del.

1. Seluruh Dosen dan Tendik IT Del tetap melakukan kewajiban pekerjaan. Dosen diijinkan untuk bekerja dari rumah (*Work From Home/WFH*), apabila dibutuhkan Dekan dapat menugaskan Dosen untuk piket dengan deskripsi tugas yang jelas. Tendik dihibau untuk tetap bekerja di kantor masing-masing dengan tetap memperhatikan tingkat kerentanan terkait jarak meja kerja (lebih besar dari 1 meter). Asesmen terhadap tempat kerja tersebut harus dilakukan pimpinan unit. Apabila ditemukan bahwa tempat kerja tidak memadai maka pimpinan unit dapat menerapkan sistem piket sehingga staf yang tidak piket dapat WFH. Koordinasi pekerjaan dilaksanakan oleh pimpinan masing-masing unit.
2. Dosen wajib mengisi formulir dan uraian rencana kerja, baik bagi yang WFH maupun yang memilih bekerja di kantor masing-masing. Formulir tersebut harus disetujui oleh Dekan dan Ketua Program Studi masing-masing. Bagi para Dosen yang WFH harus membuat laporan mingguan yang menjelaskan aktifitas yang dilakukan beserta luarannya kepada Ketua Program Studi, dihubungkan dengan realisasi rencana kerja pada formulir yang sudah disetujui Dekan dan Kaprodi.
3. Bagi Dosen dan Tendik yang tinggal di kampus selama masa libur khusus, hanya bisa ke luar kampus dengan radius 10 km dan diwajibkan membatasi aktivitas di tempat umum. Apabila Dosen dan Tendik ke luar lebih dari 10 km dan ke salah satu lokasi dengan adanya risiko pandemi maka diharuskan melakukan isolasi diri selama 14 hari. Pendataan terkait proses isolasi ini akan diawasi oleh Pusat Modal Manusia dan UPT Klinik Del.



INSTITUT TEKNOLOGI DEL

Jl. Sisingamangaraja, Ds. Sitoluama, Kec. Laguboti, Kab. Toba Samosir – 22381
Sumatera Utara, Indonesia
Telp.: (0632) 331234, Fax.: (632) 331116
www.del.ac.id

4. Seluruh pejabat struktural sebaiknya tetap bekerja di kantor seperti biasa. Apabila memilih tidak bekerja di kantor harus atas sepengetahuan dan persetujuan Atasan masing-masing.
5. Seluruh Dosen (termasuk yang WFH) dan Tendik harus tetap dapat dihubungi pada jam kerja rutin untuk keperluan koordinasi dan distribusi pekerjaan.
6. Dosen dan Tendik yang menjalani piket, diharuskan memenuhi persyaratan berikut, yaitu yang tidak atau bukan:
 - a. Demam, batuk, pilek, dan gejala influenza.
 - b. Berumur lebih dari 55 tahun.
 - c. Dalam kondisi memiliki penyakit berat, antara lain hipertensi, diabetes, jantung coroner, penyakit paru dan gangguan ginjal, yang sedang menjalani kemoterapi, atau yang sedang menggunakan obat immunosupresan yang dapat menekan daya tahan tubuh.
 - d. Ibu dengan anak usia sekolah dasar.
 - e. Menggunakan alat transportasi massal (tidak termasuk GoJek, GoCar, atau Grab).
7. Bagi Dosen dan Tendik yang piket, untuk membatasi kontak fisik selama perjalanan ke dan dari kantor, dengan jam kerja kantor menjadi antara pukul 09.00-15.00. Bagi piket yang membutuhkan, kendaraan dinas untuk antar jemput ke kantor akan disediakan.
8. Dosen, Tendik, dan petugas alihdaya (*outsourcing*) yang berkunjung ke lokasi-lokasi dengan risiko pandemi tinggi, akan dilakukan pemeriksaan tambahan oleh Dokter IT Del setiba di IT Del:
 - a. Apabila pemeriksaan tambahan menemukan gejala awal Covid-19 maka akan dilakukan observasi pada fasilitas IT Del selama 3 hari;
 - b. Apabila tidak ditemukan gejala awal maka sangat dianjurkan yang bersangkutan melakukan karantina mandiri selama 14 hari.
9. Untuk layanan Keuangan, Logistik, dan Kepegawaian diupayakan dilakukan secara daring baik melalui Campus Information System (CIS), email, dan media lain yang dapat digunakan. Seluruh transaksi keuangan akan diupayakan menggunakan sistem transfer. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir kontak fisik. Untuk kebutuhan logistik, unit Logistik akan menjamin ketersediaan kebutuhan logistik operasional kampus selama dua bulan.



INSTITUT TEKNOLOGI DEL

Jl. Sisingamangaraja, Ds. Sitoluama, Kec. Laguboti, Kab. Toba Samosir – 22381
Sumatera Utara, Indonesia
Telp.: (0632) 331234, Fax.: (632) 331116
www.del.ac.id

10. Gaji dan tunjangan lainnya akan tetap dibayarkan bagi seluruh Dosen dan Tendik, baik yang bekerja dari rumah maupun piket.

Kebijakan ini akan mulai berlaku pada hari Senin tanggal 30 Maret pukul 00.00 WIB dengan catatan bahwa kebijakan ini bersifat sementara dan akan dievaluasi sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi yang terkini.

Demikian kami sampaikan untuk diketahui dan diinformasikan kepada seluruh sivitas akademika di lingkungan unit kerja masing-masing.

Laguboti, 19 Maret 2020

Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan dan Sumberdaya,

Dr. Arnaldo Marulitua Sinaga, ST,M.InfoTech.

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Del;
2. Kepala Yayasan Del cab. Sumut;
3. Ketua Senat Akademik IT Del;
4. Para Wakil Rektor IT Del;
5. Para Dekan IT Del;
6. Para Ketua Program Studi IT Del;
7. Arsip.