



**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 4 TAHUN 2021
TENTANG

PEMBERLAKUAN KEBIJAKAN BEKERJA DARI RUMAH (BDR)
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

Berdasarkan Surat Edaran Plt. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 9 Tahun 2021 tanggal 18 Juni 2021 tentang Pemberlakuan Kebijakan Bekerja dari Rumah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Dalam Rangka Pencegahan dan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19).

Berdasarkan Surat Edaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam Tatanan Normal Baru Sebagai Implementasi dari Permen Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Tatanan Normal Baru serta memperhatikan kondisi terkini Covid-19 di Lingkungan Universitas Lampung, maka dengan ini Universitas Lampung menetapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Terhitung sejak 29 Juni 2021, Universitas Lampung menetapkan bekerja dari rumah (BDR). Kebijakan ini berlaku sampai dengan dikeluarkannya arahan baru terkait perkembangan Covid-19 di lingkungan Universitas Lampung.

2. Setiap Fakultas dan Unit Kerja dapat menjalankan kedinasan di kantor paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah pegawai dengan mematuhi protokol kesehatan secara ketat. Mekanisme dalam menentukan kehadiran pegawai diserahkan kepada Fakultas dan Unit Kerja masing-masing dengan tetap memperhatikan dan memastikan persentasi kehadiran terbagi secara merata;
3. Pegawai PNS/ASN baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan serta tenaga kontrak melaksanakan kerja dari kampus minimum 2 (dua) hari kerja dalam 1 (satu) minggu sesuai dengan tupoksinya.
4. Melakukan rekam kehadiran sistem elektronik paling lambat pukul 08.30 WIB dan kepulangan paling cepat pukul 15.00 WIB bagi pegawai PNS/ASN baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan serta tenaga kontrak yang melaksanakan tugas kedinasan dari kantor, dengan menggunakan aplikasi SIRANDU di lingkungan Unila.
5. Melakukan konfirmasi kehadiran paling lambat pukul 08.00 WIB dan kepulangan paling cepat pukul 16.30 WIB waktu setempat bagi pegawai PNS/ASN baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan serta tenaga kontrak yang melaksanakan bekerja dari rumah, dengan daring menggunakan aplikasi SIRANDU dari tempat masing-masing.
6. Kebijakan sebagaimana yang diambil pada poin kedua di atas tidak boleh menghentikan pelayanan yang penting, tidak dapat ditunda, dan sangat mendesak;
7. Selama pemberlakuan bekerja dari rumah (BDR) sebagaimana pada poin pertama, maka seluruh civitas akademika (dosen dan tenaga kependidikan) Universitas Lampung memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. kegiatan kedinasan ke luar daerah dibatasi dengan izin atasan;
 - b. kegiatan tatap muka (fisik) di hotel dibatasi paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari kapasitas ruang pertemuan;
 - c. kegiatan tatap muka (fisik) dalam rangka memenuhi undangan dari pihak luar Kemendikbudristek diutamakan untuk dilakukan secara daring, kecuali bersifat sangat mendesak dengan mematuhi protokol kesehatan secara ketat;
 - d. seluruh pegawai tidak diperkenankan mengunjungi lokasi wisata dan tempat publik yang dapat menimbulkan kerumunan.
 - e. tidak diperkenankan menerima tamu kecuali untuk kepentingan yang bersifat penting dan sangat mendesak paling banyak 3 (tiga) orang, dengan menunjukkan hasil tes *swab antigen* dalam kurun waktu 1 x 24 jam atau hasil tes *PCR* dalam kurun waktu 2 x 24 jam; dan

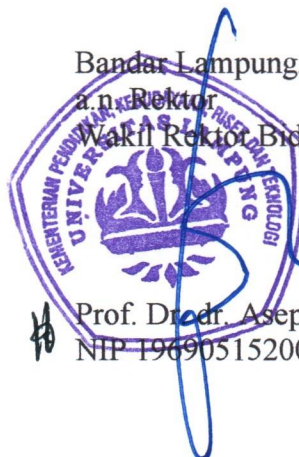
- f. seluruh pegawai wajib melaksanakan pola hidup bersih dan sehat serta menerapkan prinsip 3M, yaitu:
- 1) menggunakan masker dengan benar ketika berada atau berkegiatan di luar rumah tanpa terkecuali;
 - 2) mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau menggunakan *hand sanitizer*, dan
 - 3) menjaga jarak aman termasuk membatasi mobilitas, tidak keluar rumah kecuali untuk kegiatan yang penting, dan menghindari kerumunan misalnya ke tempat perbelanjaan, objek wisata, dan tempat umum lainnya yang berisiko penularan Covid-19.
8. Seluruh pegawai tidak diperkenankan mengadakan kegiatan dengan makan bersama.
 9. Pengamanan ketat terhadap tamu yang akan berkunjung ke Universitas Lampung dilakukan oleh satuan pengamanan pada unit kerja masing – masing. Tamu yang memiliki kepentingan dengan melampirkan undangan atau surat tugas untuk berkunjung ke Unila, diperkenankan melakukan aktivitas kunjungan setelah dicek suhu badan dan dipastikan mematuhi protokol kesehatan secara ketat.
 10. Penanggungjawab di tingkat fakultas dan pascasarjana mengatur jadwal untuk mahasiswa dan dosen dalam hal penggunaan fasilitas laboratorium.
 11. Jika terjadi kasus terkonfirmasi Covid-19 pada Dosen dan Tenaga Kependidikan, wajib melaporkan kepada pimpinan unit kerja masing – masing untuk kemudian dilaporkan kepada Ketua Satuan Tugas Covid-19 Unila.
 12. BP Klinik Unila memberikan pelayanan *swab antigen* setiap hari bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan melampirkan surat permohonan *swab antigen* dari unit kerja masing – masing.
 13. Seluruh unit kerja di lingkungan Unila diharapkan mampu meningkatkan pengawasan terhadap disiplin protokol kesehatan Covid-19.

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

Bandar Lampung, 29 Juni 2021

a.n. Rektor

Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan



Prof. Dr. dr. Asep Sukohar, S.Ked., M.Kes.
NIP 196905152001121004

Tembusan:
Rektor Universitas Lampung