



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TIDAR

Alamat : Jalan Kapten Suparman 39 Magelang 56116
Telp. (0293) 364113 Fax. (0293) 362438
Laman : www.untidar.ac.id Surel : admin@untidar.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR : 1584/UN57/SE/KP.00.01/2021

TENTANG
PERUBAHAN PEMBERLAKUAN PEMBATASAN KEGIATAN DALAM RANGKA
PENCEGAHAN DAN PENANGANAN *CORONA VIRUS DISEASE*
(*COVID-19*) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR

Yth. Seluruh Pimpinan Unit dan Pegawai Universitas Tidar

Berdasarkan :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*;
2. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*;
3. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2021 tanggal 2 Juli 2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Darurat *Corona Virus Disease* di Wilayah Jawa dan Bali;
4. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 9 Tahun 2021 tanggal 18 Juni 2021 tentang Pemberlakuan Bekerja Dari Rumah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Dalam Rangka Pencegahan dan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*.

Memperhatikan surat edaran Rektor Universitas Tidar Nomor 1543/UN57/SE/KP.00.01/2021 tanggal 28 Juni 2021 tentang Pemberlakuan Kembali Pembatasan Kegiatan Dalam Rangka Pencegahan dan Penanganan *Corona Virus Disease (COVID-19)* di Lingkungan Universitas Tidar serta kebijakan pemerintah tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Darurat Wilayah Jawa dan Bali 2021, bahwa Kota/Kabupaten Magelang termasuk sebagai salah satu wilayah dalam kategori PPKM Darurat, maka kami sampaikan beberapa hal-hal sebagai berikut:

1. Memberlakukan pembatasan kegiatan di tempat kerja dengan menerapkan pola sebagai berikut :
 - a. Pembatasan Tahap I
terhitung mulai tanggal 5 sampai dengan 9 Juli 2021 diberlakukan *Work From Home (WFH)* sebesar 100 % (seratus persen); dan
 - b. Pembatasan Tahap II
terhitung mulai tanggal 12 sampai dengan 20 Juli 2021 diberlakukan *Work From Home (WFH)* sebesar 70 % (tujuh puluh persen) dan *Work From Office (WFO)* sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari jumlah pegawai yang ada pada unit kerja serta akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan situasi dan kondisi.
2. Seluruh aktivitas/kegiatan pembelajaran mahasiswa dan pelayanan kemahasiswaan dilakukan secara *full* daring selama pelaksanaan pembatasan ini.

3. Pelaksanaan *Work From Office (WFO)* sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b di atas dilakukan dengan:
 - a. penerapan protokol kesehatan secara lebih ketat; dan
 - b. **Pegawai yang sedang kondisi sakit / tidak fit (demam $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$, batuk, sesak nafas, dan flu atau kondisi lainnya) wajib melaksanakan *Work From Home/WFH* dengan menyampaikan permohonan izin ke pimpinan/koordinator bidang masing-masing.**
4. Para Wakil Rektor dan Pejabat lainnya di lingkup Biro/Fakultas/Lembaga/UPT/SPI **wajib** melaksanakan 2 (dua) hari *Work From Office (WFO)* setiap hari **Selasa** dan **Kamis** pada saat masa Pembatasan Tahap II dengan tetap memperhatikan situasi dan kondisi.
5. Unit atau bidang tugas tertentu yang dalam pelaksanaan kerjanya menjamin keamanan, kebersihan, rutinitas lain yang sangat penting atau mendesak, dan mengharuskan penyelesaian di kantor tetap **wajib** melaksanakan *Work From Office (WFO)* dengan pengaturan secara teknis oleh pimpinan unit/koordinator bidang.
6. Seluruh pimpinan unit kerja **wajib** melakukan penyesuaian jadwal bagi pegawainya sesuai dengan edaran ini dan menyampaikannya kepada Rektor selambat-lambatnya tanggal **5 Juli 2021**.
7. Selama pemberlakuan pembatasan kegiatan:
 - a. kegiatan kedinasan ke luar daerah dibatasi;
 - b. kegiatan tatap muka (fisik) dalam rangka memenuhi undangan dari pihak luar Kemendikbudristek diutamakan dilakukan secara daring, kecuali yang bersifat sangat mendesak dengan mematuhi protokol kesehatan secara ketat;
 - c. akses keluar/masuk diawasi secara ketat oleh Petugas Keamanan dengan tetap mempertimbangkan tempat-tempat vital dan kepentingan yang urgensi.
 - d. pembatasan tamu dari luar paling banyak 3 (tiga) orang kecuali untuk urusan yang bersifat penting dan sangat mendesak dengan menunjukkan hasil tes *swab antigen* dalam kurun waktu 1 x 24 jam atau hasil tes *PCR* dalam kurun waktu 2 x 24 jam;
 - e. seluruh pegawai **wajib** melaksanakan pola hidup bersih dan sehat serta memberikan contoh kepada masyarakat untuk menerapkan prinsip 3M, yaitu:
 - 1) menggunakan masker dengan benar ketika berada atau berkegiatan di luar rumah tanpa terkecuali. Disarankan menggunakan masker 2 (dua) lapis untuk meningkatkan perlindungan Covid-19 varian baru yang secara resmi direkomendasikan oleh *Centers for Disease Control and Prevention (CDC)*;
 - 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 sangat penting, dan menghindari kerumunan misalnya ke tempat perbelanjaan, objek wisata, dan tempat umum lainnya yang berisiko penularan Covid-19.

Situasi dan kondisi yang kita hadapi sekarang ini harus kita sikapi bersama-sama dan tidak mudah, dengan azas kegotongroyongan kita akan mampu melaluinya, Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa melindungi dan melimpahkan rahmatNya kepada kita semua.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Magelang, 2 Juli 2021

Rektor,



Prof. Dr. Ir. Mukh Arifin, M.Sc.

NIP 196107261987031003

Lampiran Surat Edaran Rektor

Nomor : 1584/UN57/SE/KP.00.01/2021

Tanggal : 2 Juli 2021

**TATA TERTIB PELAKSANAAN *WORK FROM HOME* (WFH) DALAM RANGKA MASA
KEDARURATAN PEMBERLAKUAN PEMBATAAN KEGIATAN GUNA
PENCEGAHAN DAN PENANGANAN *CORONA VIRUS DISEASE*
(*COVID-19*) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR**

- A. Dalam rangka meningkatkan efektivitas layanan selama masa pandemi *Covid-19* dan untuk percepatan optimalisasi target kinerja, kami sampaikan tata tertib bagi seluruh pegawai yang mendapatkan jadwal *Work From Home* (WFH) sebagai berikut :
1. Para pimpinan unit kerja termasuk koordinator/subkoordinator **wajib** bertanggung jawab memantau dan mengawasi setiap kegiatan serta tugas pokok masing-masing staf pelaksana yang menjadi wewenang tanggungjawabnya.
 2. Pegawai *WFH* **wajib** melakukan presensi *online* melalui SIAP-UNTIDAR selama 3 (tiga) kali dalam sehari yaitu :
 - a. Presensi kehadiran;
 - b. Presensi istirahat; dan
 - c. Presensi keputungan dengan menyertakan posisi lokasi pegawai ybs.
 3. Pegawai *WFH* tidak diperkenankan melakukan mobilisasi ke daerah lain.
 4. Pegawai *WFH* **wajib** melakukan pengisian uraian pekerjaan, status pekerjaan, dan output pekerjaan melalui SIAP-UNTIDAR yang nantinya digunakan sebagai dokumen pelaporan secara tertulis untuk disampaikan kepada pimpinan unit/koordinator bidang.
 5. Pegawai *WFH* **wajib** mengaktifkan nomor *handphone* yang dapat dihubungi dan selalu sigap apabila ada panggilan untuk berkoordinasi terkait pekerjaan.
 6. Pegawai *WFH* **wajib** memanfaatkan sistem infomasi berbasis *online* atau perangkat lain yang menunjang sebagai pelaksanaan tugasnya.
 7. Pegawai *WFH* **wajib** menyesuaikan jam kerjanya seperti saat bekerja di kantor walaupun secara nyata pekerjaan tersebut dilaksanakan dari rumah.
- B. Ketentuan lain
1. Apabila terdapat pelanggaran terkait pelaksanaan tata tertib ini, maka pegawai akan diberikan sanksi berupa teguran lisan atau tertulis oleh pimpinan/pejabat yang terkait.
 2. Hal-hal lainnya yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur kemudian dan merupakan tata tertib tambahan yang langsung disahkan.

Rektor,

Prof. Dr. Ir. Mukh Arifin, M.Sc.
NIP 196107261987031003