

**SURAT EDARAN  
REKTOR UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA  
No. 078/R/III/2020**

**Tentang**

**KETENTUAN PENGATURAN KERJA DALAM KONDISI KHUSUS  
PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID -19**

**Yth :**

**Seluruh Karyawan (Dosen dan Staf)  
Universitas Multimedia Nusantara**

**Menimbang :**

1. Penetapan WHO bahwa COVID-19 sudah menjadi pandemik
2. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 tahun 2020 tentang Pencegahan Corona Virus Disease (COVID-19) pada satuan pendidikan
3. Tingkat penyebaran Covid-19
4. Himbauan Presiden RI tanggal 15 Maret 2020

**Pimpinan UMN memutuskan :**

1. Kampus UMN menerapkan aktivitas dengan interaksi langsung minimal baik antar karyawan maupun dengan mahasiswa dan tidak dalam status libur. Untuk itu, kegiatan akademik (ujian, kuliah, bimbingan akademik, bimbingan skripsi/magang, pelatihan dan kegiatan lain) masih tetap berlangsung namun dilaksanakan secara daring (online) sehingga mahasiswa atau peserta tidak perlu datang ke kampus UMN.
2. Dosen tetap menjalankan kegiatan akademik dan tenaga kependidikan yang terkait dalam mendukung kegiatan akademik tetap menjalankan tugasnya. Mekanisme pelaksanaan kegiatan akademik akan diatur secara tersendiri, termasuk bila tidak memungkinkan menggunakan metoda daring.
3. Membatalkan semua penyelenggaraan kegiatan di kampus UMN yang melibatkan banyak orang, baik internal UMN maupun publik
4. Menunda pertemuan atau rapat dengan tamu. Bila tidak dimungkinkan untuk ditunda, dapat menggunakan video conference dan bila harus hadir di kampus UMN, harus melalui prosedur yang berlaku.

5. Melarang karyawan melakukan perjalanan dinas keluar kota atau ke luar negeri dan menghindari kegiatan riset/pengabdian masyarakat/ pertemuan/ seminar/ pelatihan/ sertifikasi dan kegiatan lain yang melibatkan masyarakat luas dan yang bersifat tidak mendesak.

Dalam upaya untuk melindungi seluruh karyawan dari penularan virus Corona, maka diberlakukan aturan sebagai berikut :

1. Untuk setiap divisi atau departemen, jumlah karyawan yang masuk bekerja di area kampus UMN diatur sesuai dengan kebutuhan kerja dengan jumlah minimum 2 orang dan harus dalam kondisi sehat (tidak menunjukkan gejala mirip Covid-19). Pengaturan karyawan yang masuk kerja diatur secara bergantian oleh pimpinan unit (kaprodi atau manager) masing-masing.
2. Untuk meminimalkan interaksi dengan banyak orang yang tidak dikenal, perjalanan ke kantor tidak diperbolehkan menggunakan kendaraan umum, tetapi bisa sharing dengan karyawan UMN lain.
3. Karyawan yang sedang flu, batuk atau pilek tidak diperbolehkan masuk ke kantor tetapi bekerja di rumah.
4. Karyawan yang tidak masuk kerja di area kampus UMN tetap menjalankan kewajibannya dengan bekerja dari rumah (*Work From Home*) dan tidak menggunakannya sebagai hari libur.
5. Karyawan yang bekerja dari rumah :
  - a. Bekerja tetap sesuai jam kerja.
  - b. Menyiapkan kebutuhan paket data agar tidak kesulitan melakukan pekerjaan, termasuk diantaranya apabila dibutuhkan untuk video conference, penggunaan aplikasi untuk PJJ, dan koordinasi virtual lainnya. Biaya Paket Data menggantikan biaya transportasi yang dibutuhkan karyawan (rumah-UMN, pp) dan atau sesuai tunjangan transport / honor masing-masing.
  - c. Wajib menjaga fokus kerja dan meminimalkan gangguan lingkungan yang mungkin terjadi (anak, kondisi rumah, dan kebutuhan lainnya).
  - d. Tetap menerapkan standard kerja pada umumnya dan bekerja secara professional, siap dihubungi dan berupaya mencapai target kerja yang ditetapkan pimpinan.
  - e. Menggunakan fasilitas bekerja dari rumah secara bertanggung jawab untuk mencapai hasil kerja yang ditetapkan dan tidak melanggar aturan kerja yang berlaku di UMN.
  - f. Hasil kerja dikirimkan melalui sarana resmi UMN dan tidak melalui social media. Mekanisme pelaporan hasil kerja dikoordinasi oleh pimpinan masing-masing
  - g. Presensi akan diatur dengan ketentuan teknis tersendiri.

6. Karyawan wajib menjaga kesehatan diri dan keluarga dengan :
  - a. Melakukan “social distance” dengan menghindari pertemuan yang dihadiri oleh banyak orang atau pergi ke area publik yang berpotensi tertular Covid-19, dan acara lain yang tidak mendesak.
  - b. Senantiasa mencuci tangan dengan sabun, menggunakan hand sanitizer apabila tidak ada fasilitas cuci tangan, dan menggunakan masker apabila sedang sakit
  - c. Tidak membawa anak-anak dan orang tua yang dianggap rentan tertular Covid-19 ke area publik
  - d. Menjaga diri dengan makan makanan sehat dan matang, olah raga pagi, berjemur matahari, konsumsi buah dan sayur, tidur minimal 8 jam, dan banyak minum air putih
  - e. Apabila dalam kondisi sakit, flu, demam, batuk, harap mengisolasi diri dan menjaga interaksi dengan anggota keluarga lain di rumah. Silakan memeriksakan diri ke rumah sakit, dan meminta surat ijin sakit, serta mengirimkan Surat Keterangan Sakit melalui email ke [hrd@umn.ac.id](mailto:hrd@umn.ac.id).

Panduan umum :

1. Seluruh karyawan wajib menjaga situasi kondusif dengan tidak ikut menyebarkan berita hoax atau berita yang belum jelas kebenarannya.
2. Karyawan dilarang memberikan informasi terkait COVID-19 kepada pihak di luar UMN, baik yang terkait dengan mahasiswa, karyawan, maupun keluarga karyawan. Bila mendapat informasi atau pertanyaan dari pihak luar, mohon disampaikan ke pihak yang berwenang. Informasi atau pertanyaan terkait kondisi karyawan dapat disampaikan kepada bagian HR, dan informasi atau pertanyaan terkait mahasiswa dapat disampaikan kepada bagian kemahasiswaan atau bagian Public Relation UMN. Informasi kepada pihak di luar UMN hanya akan disampaikan oleh bagian Public Relation UMN.
3. Apabila ditemukan adanya karyawan yang positif mengidap Covid-19, maka akan dilakukan prosedur pembersihan area kerja yang pernah didatangi, pemantauan karyawan yang pernah bersentuhan, serta proses disinfektan ulang untuk seluruh area gedung tempat karyawan bekerja.
4. Setiap karyawan, tamu, dan vendor yang memasuki kampus UMN wajib diukur suhu badannya. Apabila ditemukan suhu diatas 37.8 derajat Celcius, maka tidak diperkenankan untuk memasuki kampus UMN
5. Karyawan yang masuk wajib menggunakan hand sanitizer sebelum memasuki ruang kerja. Hand sanitizer disediakan di setiap titik masuk UMN
6. Bila tidak dapat dihindarkan, terkait dengan tamu atau pihak luar lainnya :
  - a. Tamu hanya diterima di ruang khusus yang akan disediakan dan tidak diperbolehkan masuk ke ruang kerja
  - b. Jumlah tamu tidak lebih dari 10 orang
  - c. Jarak antar personel dalam rapat minimum 1 (satu) meter

- d. Pengantar barang atau kurir dilarang memasuki gedung UMN dan hanya diterima di tempat yang telah ditentukan (loading dock).
7. Team Cleaning Service dan Security diwajibkan melaksanakan seluruh prosedur pembersihan area, pemantauan tamu dan karyawan.

UMN akan berupaya maksimal untuk menangani masalah ini untuk melindungi kepentingan karyawan dan mahasiswa, sesuai dengan standar prosedur kesehatan yang berlaku.

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan hingga ada peraturan lain yang menggantikan.

Demikian surat edaran ini dibuat. Semoga Tuhan selalu melindungi kita semua

Tangerang, 15 Maret 2020



Dr Ninok Leskono M.A  
**Rektor**