

Rektor UGM Keluarkan Surat Edaran Tanggap Darurat Covid-19

Monday, 16 Maret 2020 WIB, Oleh: Ika



Rektor UGM, Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng., IPU., ASEAN Eng., mengeluarkan [Surat Edaran Rektor No. 1606/UN1.P/HKL/TR/2020 tentang Tanggap Darurat Covid-19 di Lingkungan UGM](#), Senin (16/3). Surat Edaran (SE) ini menanggapi perkembangan penyebaran wabah Covid-19 yang terjadi di berbagai negara, status pandemik oleh WHO, kondisi penyebaran di wilayah DIY dan sekitarnya.

“UGM menetapkan status awas dan melakukan tanggap darurat terhadap penanganan Covid-19,” papar Panut.

Dengan surat edaran ini Rektor meminta seluruh sivitas UGM untuk tetap tenang dan tidak terpancing kepanikan, meminimalkan aktivitas di luar rumah, serta menghindari kerumunan. Rektor pada kesempatan tersebut menegaskan sampai saat ini belum ada staf, mahasiswa maupun tenaga pendidik UGM yang positif terkena Covid-19.

“Hoaks ini yang harus kita perangi bersama-sama,” tegas Rektor.

Work from Home

Sementara itu, Universitas Gadjah Mada (UGM) juga membuka peluang bagi pegawai UGM bisa bekerja dari rumah masing-masing. Kebijakan baru ini tertuang dalam Surat Edaran Rektor No.2428/UN1.PIV/SDM/AP/2020 tanggal 15 Maret 2020 tentang Panduan *Work from Home* Terkait Tindak Lanjut Pencegahan Penyebab Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di Lingkungan Universitas Gadjah Mada.

“Kebijakan ini diambil sebagai langkah antisipatif untuk mencegah, mengurangi penyebaran, dan melindungi pegawai UGM dari risiko COVID-19 dengan mengurangi interaksi antar pegawai di lingkungan kampus tanpa mengurangi hak atas prestasi kerja,” kata Kabag Humas dan Protokol UGM, Dr. Iva Ariani.

Iva menjelaskan melalui surat edaran ini memberikan panduan *Work from Home* (WfH) bagi pegawai UGM dalam kaitannya dengan pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan UGM. Selain itu, juga untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi serta layanan UGM tetap berjalan secara efektif dan efisien.

Dalam surat edaran itu memuat tiga poin utama WfH. Poin pertama terkait pengaturan kehadiran pegawai di kantor. Pimpinan Fakultas/Sekolah/Unit Kerja dan pejabat struktural setingkat eselon II, eselon III, serta eselon IV tetap melaksanakan tugas dan hadir di kantor dengan pengaturan kehadiran baik secara keseluruhan maupun bergantian atau sistem piket sesuai kebutuhan organisasi dan perkembangan situasi, kecuali terdapat indikasi pejabat yang mengalami masalah kesehatan atau hal lainnya.

Adapun pengaturan pelaksanaan kehadiran bagi pegawai pada unit kerja dengan mempertimbangkan antara lain peta persebaran COVID-19 yang dikeluarkan pemerintah pusat atau daerah, jenis pekerjaan yang dilakukan pegawai, usia pegawai, domisili pegawai saat ini, moda transportasi yang digunakan menuju kantor, waktu tempuh pegawai menuju kantor, kondisi fisik dan kondisi kesehatan pegawai. Disamping itu, juga mempertimbangkan ketersediaan fasilitas pendukung WfH di tempat tinggal pegawai seperti komputer, jaringan internet dan perangkat lainnya. Lalu, riwayat perjalanan dalam dan luar negeri pegawai dalam 14 hari terakhir, efektivitas minimum pelaksanaan tugas dan pelayanan unit kerja sesuai rencana keberlangsungan layanan unit kerja, dan terdapat anggota keluarga serumah yang *suspect/probable/confirmed* terjangkit Covid-19.

“Bagi pegawai yang jenis pekerjaannya tidak memungkinkan dilakukan penugasan WfH tetap bekerja di kantor dengan memperhatikan protokol kesiapsiagaan dan kehati-hatian sesuai SE Rektor UGM tanggal 14 maret 2020. Apabila ada kebijakan *lockdown* dari pemerintah pusat atau pemda maka akan diberlakukan prosedur penanganan sesuai ketentuan yang berlaku,” papar Iva.

Berikutnya pada poin kedua terdapat pengaturan tentang WfH. Pegawai yang mendapatkan penugasan WfH melaksanakan tugas sesuai dengan jam kerja yang berlaku di UGM dan harus tetap berada di tempat tinggal serta selalu mengaktifkan alat komunikasi untuk mempermudah koordinasi penyelesaian pekerjaan. Pegawai dengan penugasan WfH bertanggungjawab melaksanakan pekerjaan sesuai rencana kerja yang disepakati bersama atasan langsung dan melaporkan hasil kerja dengan segera atau paling lambat setiap akhir periode serta mencatat setiap tugas yang dilaksanakan melalui portal pegawai: hris.simaster.ugm.ac.id.

“Jika dalam penyelesaian pekerjaan yang sangat mendesak dan perlu dikoordinasikan di kantor, pegawai dengan penugasan WfH sewaktu-waktu bisa diminta hadir di kantor dengan mempertimbangkan situasi terkini,” jelas Iva.

Pada poin ketiga, mengatur tentang pencatatan kehadiran. Bagi pegawai yang tetap bekerja di kantor, persensi diimbau dilakukan melalui sistem presensi GPS. Apabila belum dapat menggunakan presensi GPS maka sementara presensi dilakukan secara manual, bukan dengan mesin *finger print*. Sedangkan pegawai dengan penugasan WfH, pencatatan kehadiran dilakukan melalui mekanisme klaim presensi setiap akhir pekan.

Dalam surat edaran tersebut turut disampaikan imbauan kepada setiap pegawai yang memiliki sakit seperti batuk/pilek/demam dan atau memiliki riwayat interaksi dengan pihak/lingkungan terjangkit COVID-19 diharuskan melaporkan pada atasan langsung dan menghubungi Satgas COVID-19 UGM dan atau melakukan karantina diri.

Kebijakan WFH ini sebagai bentuk tindak lanjut Surat Edaran Rektor UGM Surat Edaran Rektor No.604/UNI.P/HKL/TR/2020 tanggal 14 Maret 2020 tentang Kesiapsiagaan dan Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan UGM. Dalam surat edaran itu tercantum sejumlah kebijakan antara lain penerapan kuliah secara online mulai Senin (16/3), menunda berbagai kegiatan yang melibatkan lebih dari 50 orang, serta pembatasan mobilitas ke dalam dan luar negeri bagi sivitas UGM.

Penulis: Ika

Foto: Firsto

Surat edaran dapat diunduh pada tautan berikut

<https://simpan.ugm.ac.id/s/DO8AYMuGgvoT1Y0>

Berita Terkait

- [Rektor UGM Keluarkan Surat Edaran Tanggap Darurat Covid-19](#)
- [Mahasiswa Apresiasi Kuliah Online](#)
- [UGM Tetapkan Status Menuju Tatanan Kenormalan Baru](#)
- [Menjelang New Normal, Laboratorium di UGM Bersiap Terima Kembali Mahasiswa](#)
- [DIY Diusulkan Tingkatkan Aksesibilitas Informasi Spasial Bencana Gunung Merapi](#)