



SURAT EDARAN *CRISIS INTEGRATED MANAGEMENT (CIM)*

NOMOR: 187 . I6. CIM . 2021

TENTANG

**PANDUAN PENCEGAHAN, PENANGANAN, DAN PENGENDALIAN
CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19) SELAMA MASA PANDEMI
DI LINGKUNGAN INSTIPER YOGYAKARTA**

Kepada Yth.

Seluruh Pegawai (Dosen dan Tenaga Kependidikan)

Di lingkungan INSTIPER

Merujuk pada Buku Pedoman Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* Kementerian Kesehatan 2020 dan Rapat CIM tanggal 21 dan 28 Juni 2021, dipandang perlu untuk menetapkan beberapa prosedur untuk pencegahan, penanganan dan pengendalian COVID-19 di lingkungan INSTIPER Yogyakarta. Beberapa prosedur yang ditetapkan antara lain:

1. Prosedur Masuk Kampus INSTIPER
2. Prosedur Layanan Mahasiswa INSTIPER
3. Prosedur Kegiatan Operasional Bagi Pegawai INSTIPER
4. Prosedur Pelaporan, Pelacakan, dan Penanganan Pegawai Terkonfirmasi Positif COVID-19 dan Kontak Erat

Demikian surat edaran ini kami sampaikan untuk diperhatikan dan dipedomani. Apabila terdapat perubahan akan diatur kemudian.

Yogyakarta, 29 Juni 2021

Ketua Tim

Crisis Integrated Management (CIM)



Dr. Maria Ulfah, STP., MP.

Tembusan Yth:

1. Rektor INSTIPER (sebagai laporan)
2. Ketua Pengurus YPKPY



Lampiran I Surat Edaran Nomor: 187 . I6. CIM . 2021

PROSEDUR MASUK KAMPUS INSTIPER

1. Kampus INSTIPER dibuka dengan menerapkan pembatasan dan ketentuan khusus sesuai dengan protokol COVID-19.
2. Akses masuk dan keluar kampus INSTIPER hanya melalui 1 (satu) pintu yaitu Pintu Utama bagian Utara.
3. Sivitas Akademika dan tamu yang akan memasuki kampus INSTIPER, wajib:
 1. Melewati pos pemeriksaan suhu tubuh, apabila suhu tubuh di atas $37,5^{\circ}\text{C}$ maka tidak diperkenankan memasuki kampus.
 2. Menggunakan *double* masker (medis+kain) atau masker medis berlapis 4, apabila tidak memakai masker medis, petugas keamanan kampus menyediakan.
 3. Menerapkan *physical distancing* (minimal 1,5 - 2 m).
 4. Sering mencuci tangan dengan sabun atau menggunakan handsanitizer
4. Sivitas Akademika dan tamu yang bergejala atau merasakan sakit flu, batuk, dan demam, **DILARANG** memasuki kampus INSTIPER.
5. Ketentuan bagi mahasiswa:

Mahasiswa wajib menunjukkan bukti *chat*/percakapan WhatsApp yang berisi janji temu dengan dosen atau tenaga kependidikan.
6. Ketentuan bagi tamu:
 - a. Tamu wajib menunjukkan bukti *chat*/percakapan *whats app*/surat undangan yang berisi janji temu dengan pegawai / unit kerja di INSTIPER.
 - b. Tamu yang berasal dari luar DIY wajib menunjukkan hasil tes swab antigen/PCR yang masih berlaku.
7. Ketentuan bagi Pegawai:
 - a. Pengiriman paket yang bersifat pribadi, dihibau untuk tidak ditujukan ke alamat kampus.
 - b. Pengiriman makanan (*Go Food, Grab Food, Shopee Food*, dan lain-lain) hanya bisa diterima di pos satpam, pemesan mengambil di pos satpam dan wajib melakukan semprot packaging makanan dengan desinfektan.
8. Pelaksanaan Sholat di Masjid INSTIPER mengikuti Fatwa MUI Nomor 14 tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ibadah dalam Situasi Terjadi Wabah Covid-19.

Lampiran Surat Edaran Nomor: 187. I6. CIM . 2021

PROSEDUR LAYANAN MAHASISWA INSTIPER

1. Pelayanan administrasi akademik untuk mahasiswa maksimal sebanyak 25 orang perhari. Mahasiswa wajib membuat janji temu dengan admin. Layanan administrasi akademik diatur sebagai berikut:
 - a. Biro Administrasi Akademik (BAA): Senin, Rabu, dan Jumat
PIC Admin BAA: Hotline BAA (0822-4118-2056)
 - b. Administrasi Fakultas Pertanian (Faperta): Senin, Rabu, dan Jumat.
PIC Admin Faperta: Ibu Rusmiatun (0818-466-633)
 - c. Administrasi Fakultas Teknologi Pertanian (Fateta): Selasa dan Kamis.
PIC Admin Fateta: Ibu Suyanti (0823-2381-7201)
 - d. Adminitrasi Fakultas Kehutanan (Fahutan): Selasa dan Kamis.
PIC Admin Fahutan: Bp. Yanu Subektiono (0856-4369-5576)
2. Pelayanan UPT Perpustakaan dilakukan secara *online*, apabila harus dilakukan secara tatap muka wajib dengan janji temu dengan admin UPT Perpustakaan, maksimal sebanyak 5 orang per hari.
PIC Admin UPT Perpustakaan:
 - a. Ulfa Chusnul Faida, S.AP : 0878-4177-3778;
 - b. M. Rizki Destrianto, S.Hum : 0895-0876-7162.
3. Pelayanan UPT Laboratorium Pusat, Laboratorium Fakultas dan Workshop/Pilot Plant dilakukan secara *online*. Apabila harus dilakukan secara tatap muka, wajib dengan janji temu dengan laboran UPT Laboratorium, Laboratorium Fakultas maupun teknisi Workshop/Pilot Plant dengan maksimal 10 orang perhari untuk masing-masing unit pelayanan.
 - a. PIC Laboran UPT Laboratorium: Budi Wahyuningsih,ST (0813-1970-7408)
 - b. PIC Laboran Laboratorium Fakultas Pertanian: Paini (0813-5334-9885)
 - c. PIC Laboran Laboratorium Fakultas Teknologi Pertanian: Tri Hayati Hastutiningrum (0812-2563-3043)
 - d. PIC Laboran Laboratorium Fakultas Kehutanan: Fifit Indriastuti.S.Si (0813-2527-1288)
 - e. PIC Teknisi Workshop/Pilot Plant: Supanto (0812-2726-1807)
4. Kegiatan perkuliahan, praktikum dan ujian dilakukan secara *online*.
5. Kegiatan Pembimbingan Magang maupun Tugas Akhir dilakukan secara *online*, apabila harus dilakukan secara tatap muka wajib membuat janji temu dengan dosen atau tenaga kependidikan (pegawai administrasi).



Lampiran III Surat Edaran Nomor: 187. I6. CIM . 2021

PROSEDUR KEGIATAN OPERASIONAL BAGI PEGAWAI INSTIPER

1. Kegiatan operasional kampus tetap berjalan dengan menerapkan pembatasan dan ketentuan khusus sesuai dengan protokol COVID-19.
2. Penyemprotan desinfektan ke seluruh gedung dan ruangan secara berkala.
3. Penyediaan suplemen kesehatan bagi pegawai.
4. Jam kerja pegawai bagi yang melaksanakan WfO diatur sebagai berikut:
08.00 s.d. 15.00WIB.
5. Apabila melaksanakan *work from home* (WFH), memastikan di rumah tersedia sarana/prasarana dan/atau harus siap dan dapat dihubungi selama jam kerja;
6. Pengaturan WfH dan WfO serta aktivitas WfH pegawai dikoordinir oleh Kepala Unit Kerja.
7. Pelaporan kinerja pegawai, merujuk kepada Surat Wakil Rektor II Nomor: 149.BU.VIII.2020 hal Laporan Kinerja Pegawai;
8. Bagi pegawai (dosen dan karyawan) yang kondisinya kurang fit (mengalami gejala COVID-19, seperti sakit flu, batuk, demam dan lain-lain), dimohon untuk tidak masuk kerja dan segera memeriksakan diri ke rumah sakit serta melaporkan kepada CIM bidang kepegawaian.

Lampiran IV Surat Edaran Nomor: 187. I6. CIM . 2021

PELAPORAN, PELACAKAN DAN PENANGANAN PEGAWAI DAN MAHASISWA TERKONFIRMASI POSITIF COVID-19 DAN KONTAK ERAT

Kasus Terkonfirmasi

Kasus terkonfirmasi adalah seseorang yang dinyatakan positif terinfeksi virus COVID-19, baik memiliki gejala atau tidak bergejala, dibuktikan dengan pemeriksaan laboratorium Swab PCR atau Swab Antigen.

Kontak Erat

Kasus kontak erat adalah seseorang yang memiliki riwayat sebagai berikut:

1. Kontak tatap muka/berdekatan dengan kasus terkonfirmasi dalam radius 1 (satu) meter selama 15 menit atau lebih;
2. Bersentuhan fisik langsung dengan kasus terkonfirmasi seperti berjabat tangan, berpegangan tangan, berpelukan, dan lain-lain.
3. Merawat langsung kasus terkonfirmasi tanpa menggunakan alat pelindung diri (APD) sesuai standar.
4. Seseorang yang berada di lingkungan tertutup yang sama dengan kasus terkonfirmasi untuk jangka waktu lama seperti orang yang tinggal satu rumah, rekan kerja, teman sekolah, hadir di pertemuan, atau menggunakan alat transportasi/kendaraan yang sama.
5. Seseorang yang mengunjungi kasus terkonfirmasi baik di rumah atau di fasilitas layanan kesehatan.
6. Seseorang yang dikunjungi kasus terkonfirmasi.
7. Seseorang yang kontak dengan jenazah kasus terkonfirmasi tanpa APD sesuai standar.
8. Situasi lainnya yang dianggap berisiko terjadinya kontak dengan terkonfirmasi, diantaranya adalah sebagai berikut:

Rumah Tangga	<ul style="list-style-type: none"> ● Anggota keluarga ● Kunjungan kerabat ● Pembantu rumah tangga ● Sopir
Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> ● Tetangga, teman sekolah, teman kerja/kolega ● Pedagang keliling ● Warung kopi/makan, restoran ● Tempat ibadah ● Kerumunan masyarakat
Perjalanan	Rekan seperjalanan antara lain: penerbangan, kereta api, bus, taksi, angkutan umum
Pertemuan Sosial	Pernikahan, pesta perayaan lainnya, melayat orang meninggal, pertemuan keagamaan, rapat/pertemuan di masyarakat dan pertemuan sosial lainnya



Pelacakan Kontak

Pelacakan Kontak adalah kegiatan yang dilakukan untuk mencari dan memantau kontak erat dari kasus terkonfirmasi. Tujuannya adalah untuk memutus mata rantai penularan COVID-19 dan menemukan kasus sejak dini. Kasus terkonfirmasi dapat menularkan ke orang lain 2 hari sebelum kasus timbul gejala hingga 14 hari sejak timbul gejala.

Karantina

Karantina adalah proses mengurangi risiko penularan dan identifikasi dini COVID-19 melalui upaya memisahkan individu yang sehat atau belum memiliki gejala COVID-19 tetapi memiliki riwayat kontak dengan kasus terkonfirmasi COVID-19 atau memiliki riwayat bepergian ke wilayah yang sudah terjadi transmisi lokal.

Isolasi Mandiri

Isolasi mandiri adalah proses mengurangi risiko penularan melalui upaya memisahkan individu yang sakit, baik yang sudah dikonfirmasi laboratorium atau memiliki gejala COVID-19 dengan masyarakat luas.

Kegiatan Karantina

- a. Melakukan kegiatan karantina selama 14 hari sejak kontak terakhir dengan kasus terkonfirmasi.
- b. Menghindari kontak dengan orang lain serta tidak bepergian.
- c. Tidak menerima tamu selama menjalani karantina mandiri.
- d. Tinggal di kamar terpisah.
- e. Menggunakan kamar mandi terpisah, tetapi jika tidak tersedia kamar mandi terpisah maka harus melakukan desinfeksi secara rutin pada permukaan yang sering disentuh antara lain pegangan pintu, gayung, keran air.
- f. Selalu menggunakan masker medis berlapis masker kain atau masker medis berlapis 4.
- g. Menjaga jarak minimal 1,5 - 2 meter dengan orang lain.
- h. Selalu mencuci tangan dengan air dan sabun atau *hand sanitizer* berbasis alkohol.
- i. Mengonsumsi vitamin dan makanan bergizi seimbang serta istirahat cukup.
- j. Menggunakan alat-alat tersendiri, seperti alat makan, minum, mandi dan lain-lain.
- k. Rutin membersihkan semua permukaan perabotan rumah dengan sabun atau deterjen dan desinfeksi menggunakan produk desinfektan rumah tangga yang mengandung larutan pemutih encer atau klorin 0,5%.
- l. Memastikan jendela kamar yang digunakan sering dibuka.
- m. Memisahkan cucian dari anggota keluarga lain.
- n. Menangani sampah dengan hati-hati secara terpisah.
- o. Menghindari kerumunan (jaga jarak) dan membatasi diri untuk keluar rumah.
- p. Mengedukasi keluarga tentang pentingnya karantina dan cara mendukung karantina.
- q. Melapor ke puskesmas jika muncul gejala.



Kegiatan Isolasi Mandiri

- a. Isolasi mandiri dilakukan selama 14 hari sejak terkonfirmasi positif dan atau kontak erat terakhir dengan kasus terkonfirmasi.
- b. Menghindari kontak dengan orang lain serta tidak berpergian.
- c. Tidak menerima tamu selama menjalani isolasi mandiri.
- d. Tinggal di kamar terpisah.
- e. Menggunakan kamar mandi terpisah, tetapi jika tidak tersedia kamar mandi terpisah maka harus melakukan desinfeksi secara rutin pada permukaan yang sering disentuh antara lain pegangan pintu, gayung, keran air.
- f. Selalu menggunakan masker medis berlapis masker kain atau masker medis berlapis 4.
- g. Menjaga jarak minimal 1,5 - 2 meter dengan orang lain.
- h. Selalu mencuci tangan dengan air dan sabun atau *hand sanitizer* berbasis alcohol.
- i. Mengonsumsi vitamin dan makanan bergizi seimbang serta istirahat cukup.
- j. Menggunakan alat-alat tersendiri, seperti alat makan, minum, mandi dan lain-lain.
- k. Rutin membersihkan semua permukaan perabotan rumah dengan sabun atau deterjen dan desinfeksi menggunakan produk desinfektan rumah tangga yang mengandung larutan pemutih encer atau klorin 0,5%.
- l. Memastikan jendela kamar yang digunakan sering dibuka.
- m. Memisahkan cucian dari anggota keluarga lain.
- n. Menangani sampah dengan hati-hati secara terpisah.
- o. Menghindari kerumunan (jaga jarak) dan batasi diri untuk keluar rumah.
- p. Mengedukasi keluarga tentang pentingnya isolasi dan cara mendukung isolasi.
- q. Jika anggota keluarga memberikan perawatan, pastikan menggunakan masker medis berlapis masker kain atau masker medis berlapis 4 dan sarung tangan karet, terutama ketika kontak dengan tinja, air kencing, atau cairan tubuh lain seperti ludah, dahak, dan muntahan.
- r. Jika gejala bertambah parah segera melapor ke petugas puskesmas atau rumah sakit.
 - Demam tinggi berkepanjangan, batuk bertambah parah.
 - Sesak nafas, kejang, dan penurunan kesadaran.

Sumber:

Buku Saku Pelacakan Kontak Kasus COVID-19

Panduan Singkat Pelacakan Kontak untuk Kasus COVID-19

PROSEDUR PELAPORAN KASUS TERKONFIRMASI

1. Setiap pegawai yang terkonfirmasi positif COVID-19 harus melaporkan kepada pimpinan unit kerja (Wakil Rektor/Dekan/Ketua Lembaga/Direktur/Kepala Biro/Kepala UPT/Kepala Instalasi).
2. Pimpinan unit kerja harus segera melaporkan kepada Ketua Tim *Crisis Integrated Management (CIM)* INSTIPER.
3. Ketua CIM berkoordinasi dengan PIC Tracing Pegawai (Bu Nofi Nurhidayati, S.Pd dan Bapak Nur Edianto) dan PIC Tracing Mahasiswa (Bapak Ir. Latif Wrstiawan, M.Si), untuk memantau dan memandu dosen, tenaga kependidikan, maupun mahasiswa terkonfirmasi positif COVID-19 untuk melakukan karantina atau isolasi mandiri serta melakukan pelacakan kontak.

PROSEDUR PELACAKAN KONTAK DAN PENANGANAN

1. PIC Tracing Pegawai dapat bekerjasama dengan pimpinan unit kerja dan/atau pihak lain yang terkait untuk melakukan pelacakan kontak.
2. PIC Tracing Pegawai berkoordinasi dengan PIC Kepegawaian dan *Crisis Supporting Officer/CSO* (Biro Rektor) untuk melakukan penanganan yang diperlukan sebagai tindak lanjut pelacakan kontak.

Panduan Wawancara Kepada Pegawai yang terkonfirmasi positif COVID-19 bagi PIC Tracing:

1. Memperkenalkan diri dan tujuan wawancara, yaitu pelacakan kontak erat.
2. Menkonfirmasi data diri responden (nama lengkap, jenis kelamin, tanggal lahir, alamat, dan lain-lain).
3. Mengajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut:
 - Kapan dinyatakan terkonfirmasi positif covid-19?
 - Apakah ada gejala yang dirasakan?
 - Bagi yang tanpa gejala:
Kegiatan apa yang dilakukan di kampus dan melakukan kontak erat dengan siapa saja sejak 2 (dua) hari sebelum terkonfirmasi positif COVID-19;
 - Bagi yang mengalami gejala:
Kegiatan apa yang dilakukan di kampus dan melakukan kontak erat dengan siapa saja sejak 2 (dua) hari sebelum merasakan gejala;
 - Bagaimana cara memperoleh makanan dan kebutuhan pokok lainnya selama masa karantina dan isolasi mandiri?
4. Tim CIM akan menyediakan bantuan berupa: sembako (beras, telur, minyak, kecap, susu, sarden, kornet, gula, teh, buah), alat mandi (sabun mandi, shampoo, pasta dan sikat gigi), vitamin (diantaranya: imboost force, vitamin D3 5000 IU, minyak kayu putih, obat kumur) dan masker;



5. Isolasi mandiri dilakukan selama 14 hari setelah dinyatakan terkonfirmasi positif bagi yang tidak mengalami gejala.
6. Isolasi mandiri dilakukan sampai kasus terkonfirmasi pulih dan stabil bagi yang bergejala (bisa lebih dari 14 hari).
7. Sebelum masuk kampus kembali, wajib melakukan tes swab antigen dengan difasilitasi Institut melalui PIC CIM Kepegawaian, dan bisa masuk kampus apabila hasil swab antigen negatif.

Wawancara Kontak Erat dengan kasus terkonfirmasi positif COVID-19 bagi PIC Tracing:

1. Memperkenalkan diri dan tujuan wawancara, yaitu pelacakan kontak erat.
2. Mengkonfirmasi data diri responden (nama lengkap, jenis kelamin, tanggal lahir, alamat, dan lain-lain).
3. Mengajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut:
 - Kapan terakhir kontak dengan orang terkonfirmasi positif COVID-19?
 - Apakah ada gejala yang dirasakan?
4. Kontak erat diminta melakukan karantina mandiri.
5. Bila kontak erat memiliki gejala, langsung melakukan tes swab Antigen, dengan difasilitasi Institut melalui PIC CIM Kepegawaian.
6. Bila kontak erat tidak memiliki gejala, wajib untuk tetap melakukan karantina mandiri dan melakukan tes swab Antigen (pada hari ke-5 setelah waktu kontak erat), dengan difasilitasi Institut melalui PIC CIM Kepegawaian.
7. Bila kontak erat memiliki hasil tes swab Antigen negatif dan tidak memiliki gejala sakit, masa karantina mandiri minimal selama 2 hari setelah hasil tes keluar (melihat kondisi yang berkembang).
8. Bila kontak erat memiliki hasil tes swab Antigen positif, dihimbau melakukan tes swab PCR di Puskesmas terdekat.
9. Bila hasil swab PCR negatif, masa isolasi mandiri minimal 7 hari.
10. Bila hasil swab PCR positif, masa isolasi mandiri selama 14 hari.
11. Sebelum masuk kampus kembali, wajib melakukan tes swab antigen dengan difasilitasi Institut melalui PIC CIM Kepegawaian, dan bisa masuk kampus apabila hasil swab antigen negatif.