

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR 27 TAHUN 2020

TENTANG

SISTEM KERJA PADA MASA PANDEMI
CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19) DAN
ADAPTASI TATANAN NORMAL BARU
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjaga keberlangsungan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan pegawai, maka perlu penyesuaian sistem kerja dalam tatanan baru dengan cara menjalankan protokol kesehatan dalam aktivitas keseharian;
 - b. bahwa diperlukan kemampuan adaptasi terhadap penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* agar aktivitas kehidupan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan tetap berjalan dengan aman dan produktif;
 - c. bahwa Universitas Syiah Kuala merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan fungsi Tridharma dituntut untuk tetap memberikan layanan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan senantiasa menerapkan protokol norma baru secara efektif dan terintegrasi;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Sistem Kerja pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease (Covid-19)* dan Adaptasi Tatanan Normal Baru di Lingkungan Universitas Syiah Kuala.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Kekarantinaan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6236);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6487);
5. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*;
6. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* sebagai Bencana Nasional;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembatasan Sosial Berskala Besar dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 326);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2050) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 124 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2049);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1951);
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 94/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2018-2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN REKTOR TENTANG SISTEM KERJA KERJA PADA MASA PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)* DAN ADAPTASI TATANAN NORMAL BARU DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA.

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Syiah Kuala yang selanjutnya disebut Unsyiah adalah Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU).
2. Rektor adalah organ Unsyiah yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan perguruan tinggi.
3. Pegawai adalah Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pegawai Negeri Sipil dan non-Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Unsyiah.
4. Tenaga Pendidik adalah tenaga pendidik Pegawai Negeri Sipil dan non-Pegawai Negeri Sipil Unsyiah dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diangkat oleh pejabat yang berwenang.

5. Tenaga Kependidikan adalah Tenaga Kependidikan Pegawai Negeri Sipil dan non-Pegawai Negeri Sipil Unsyiah yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
6. Tatanan normal baru adalah tatanan baru untuk beradaptasi dengan *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*.
7. Pimpinan adalah pejabat tertinggi pada unit kerja.
8. SIMPEG adalah Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.

Pasal 2

Pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan kegiatan di Universitas Syiah Kuala selama pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan pegawai yang mengacu pada sistem kerja pegawai dalam tatanan normal baru.

Pasal 3

- (1) Penyesuaian sistem kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan dengan cara menjalankan protokol kesehatan dalam aktivitas keseharian.
- (2) Penyesuaian sistem kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mewujudkan budaya kerja yang adaptif dan berintegrasi guna meningkatkan kinerja pegawai dan dilaksanakan melalui fleksibilitas pengaturan lokasi kerja bagi pegawai.
- (3) Fleksibilitas pengaturan lokasi kerja bagi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pelaksanaan tugas dikantor (*work from office*); dan/atau
 - b. pelaksanaan tugas kedinasan dirumah/tempat tinggal (*work from home*).

Pasal 4

Pimpinan mengatur jumlah pegawai yang dapat melaksanakan tugas di kantor maupun dirumah/tempat tinggal berdasarkan data zonasi risiko yang dikeluarkan oleh Satuan Tugas Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*.

Pasal 5

Bagi Tenaga Pendidik melaksanakan pengajaran secara daring.

Pasal 6

- (1) Pengaturan jumlah Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan tugas dikantor (*work from office*) adalah sebagai berikut:
 - a. bagi unit kerja yang berada pada zona kabupaten/kota berkategori tidak terdampak/tidak ada kasus, Pimpinan dapat mengatur jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dikantor (*work from office*) paling banyak 100% (seratus persen);
 - b. bagi unit kerja yang berada pada zona kabupaten/kota berkategori tidak risiko rendah, Pimpinan dapat mengatur jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dikantor (*work from office*) paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) pada unit kerja instansi yang bersangkutan;
 - c. bagi unit kerja yang berada pada zona kabupaten/kota berkategori risiko sedang, Pimpinan dapat mengatur jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dikantor (*work from office*) paling banyak 50% (lima puluh persen) pada unit kerja instansi yang bersangkutan; dan

- d. bagi unit kerja yang berada pada zona kabupaten/kota berkategori risiko tinggi, Pimpinan dapat mengatur jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) paling banyak 25% (dua puluh lima persen) pada unit kerja instansi yang bersangkutan.
- (2) Pimpinan perlu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang terpapar *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* dan bagi yang dinyatakan positif harus melapor kepada Ketua Satuan Tugas Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* Unsyiah dan dapat melakukan *tracing* dengan kondisi setempat.

Pasal 7

Tenaga Kependidikan dan Tenaga Pendidik yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) dengan mempertimbangkan:

- a. jenis pekerjaan pegawai;
- b. hasil penilaian kinerja pegawai;
- c. kompetensi pegawai dalam mengoperasikan sistem dan teknologi informasi;
- d. laporan disiplin pegawai;
- e. kondisi kesehatan/faktor komorbiditas pegawai;
- f. tempat tinggal pegawai berada di wilayah dengan penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar;
- g. pegawai yang dalam kondisi hamil;
- h. kondisi kesehatan keluarga pegawai (dalam status orang dalam pemantauan/orang dalam pengawasan/terkonfirmasi positif *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*);
- i. pegawai yang tinggal dengan keluarga/orang yang berusia lanjut/memiliki penyakit penyerta yang berisiko tinggi terpapar *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*;
- j. riwayat perjalanan dalam negeri/luar negeri pegawai dalam 14 (empat belas) hari kelender terakhir;
- k. riwayat interaksi pegawai dengan penderita terkonfirmasi positif *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* dalam 14 (empat belas) hari kelender terakhir; dan/atau
- l. efektifitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit organisasi.

Pasal 8

- (1) Pimpinan memastikan agar penyesuaian sistem kerja dalam tatanan normal baru produktif dan aman *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* yang dilakukan tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik.
- (2) Untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan publik, Pimpinan melakukan:
 - a. penyederhanaan proses bisnis dan prosedur operasional standar pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. menggunakan media informasi untuk menyampaikan standar pelayanan baru;
 - c. menggunakan media komunikasi daring sebagai wadah konsultasi maupun pengaduan;
 - d. memastikan bahwa keluaran dari produk pelayanan yang dilakukan secara daring maupun luring tetap sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
 - e. memperhatikan pembatasan fisik (*physical distancing*), kesehatan, dan keselamatan pegawai yang melakukan pelayanan langsung secara luring sesuai dengan protokol kesehatan;

- f. memastikan penyelenggaraan rapat dan/atau kegiatan tatap muka agar memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi atau melalui media elektronik lainnya yang tersedia, kecuali apabila tingkat urgensi yang sangat tinggi harus diselenggarakan rapat dan/atau kegiatan lainnya di kantor, agar memperhatikan pembatasan fisik antar peserta rapat; dan
- g. memastikan perjalanan dinas dilakukan secara selektif dan sesuai tingkat prioritas dan urgensi yang harus dilaksanakan.

Pasal 9

- (1) Tenaga Pendidik dengan tugas tambahan dan pejabat struktural tetap melaksanakan tugas kedinasan dikantor (*work from office*) kecuali yang tidak memenuhi Protokol Kesehatan *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*.
- (2) Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan tetap melaksanakan tugas kedinasan dikantor (*work from office*) kecuali bagi pegawai yang mendapatkan tugas kedinasan dari Pimpinan untuk melaksanakan tugas kedinasan dirumah/tempat tinggal (*work from home*) atau yang tidak memenuhi Protokol Kesehatan *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*.

Pasal 10

- (1) Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan melakukan presensi secara online melalui <https://absen-online.unsyiah.ac.id/>
- (2) Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang menerapkan masuk kerja dengan sistem shift, maka tetap diwajibkan untuk presensi secara *online* sejumlah dua kali.
- (3) Tenaga Pendidik melakukan presensi satu hari sekali dengan batas waktu dari jam 08.00 WIB sampai dengan 18.00 WIB.
- (4) Tenaga kependidikan melakukan presensi kehadiran dua kali sehari, yaitu jam masuk dari 07.30 WIB sampai dengan 09.00 WIB dan jam pulang dari jam 15.30 WIB sampai dengan 18.00 WIB.

Pasal 11

- (1) Tenaga Pendidik yang melaksanakan tugas kedinasan dirumah/tempat tinggal (*work from home*) diwajibkan membuat laporan pekerjaan kepada atasan langsung.
- (2) Tenaga Kependidikan yang melaksanakan kedinasan dari pimpinan untuk melaksanakan tugas kedinasan dirumah/tempat tinggal (*work from home*) diwajibkan untuk membuat rencana kerja harian dan laporan pekerjaan harian kepada atasan langsung dengan mengirimkan secara email.
- (3) Tenaga Kependidikan tetap berkewajiban menginput kinerja pada SIMPEG.

Pasal 12

Pejabat Struktural, Tenaga Pendidik, dan Tenaga Kependidikan, baik yang melaksanakan tugas kedinasan dikantor (*work from office*) maupun yang melaksanakan tugas kedinasan dirumah/tempat tinggal (*work from home*), tetap melakukan pengisian *e-kinerja* pada Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) sebagai dasar laporan pekerjaan harian.

Pasal 13

Penerapan protokol kesehatan bagi tamu, dilakukan dengan cara berikut:

- a. memastikan tamu menggunakan masker;
- b. mencuci tangan sebelum masuk;
- c. melakukan pemeriksaan suhu tubuh tamu disetiap pintu masuk;

- d. tamu yang memiliki suhu tubuh lebih dari 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) derajat celcius diarahkan untuk ke Rumah Sakit/Puskesmas terdekat;
- e. tamu yang dipersilahkan masuk adalah tamu yang setelah dikonfirmasi diperbolehkan dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan; dan
- f. tamu yang berasal dari luar daerah wajib melakukan Uji *Reverse Transcription-Polymerase Chain Reaction (RT-PCR) Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* dan baru bisa masuk melakukan aktivitas jika hasilnya dinyatakan negatif.

Pasal 14

Penerapan protokol kesehatan pelaksanaan tugas dikantor (*work from office*):

- a. menggunakan masker;
- b. mencuci tangan sebelum masuk;
- c. melakukan pemeriksaan suhu tubuh disetiap pintu masuk;
- d. yang memiliki suhu tubuh lebih dari 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) derajat celcius diarahkan untuk ke Rumah Sakit/Puskesmas terdekat; dan
- e. memperhatikan protokol kesehatan dalam pelaksanaan tugas kantor.

Pasal 15

Penerapan protokol kesehatan pelaksanaan tugas kedinasan dirumah/tempat tinggal (*work from home*):

- a. selalu menjaga kesehatan diri beserta keluarga dengan menerapkan protokol kesehatan Covid-19 secara disiplin; dan
- b. menghindari aktivitas di luar rumah kecuali untuk keperluan darurat dan mendesak.

Pasal 16

Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang tidak mematuhi aturan, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan selama masa pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*.

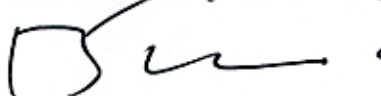
Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 7 September 2020

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

TTD.

PROF. DR. IR. SAMSUL RIZAL, M.ENG.
NIP 196208081988031003

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan
Universitas Syiah Kuala,



Maimun, S.T., MM.
NIP 197207011995121001