



**PANDUAN PELAKSANAAN KEGIATAN
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS SANATA DHARMA
SELAMA MASA PADEMI COVID-19
Nomor : Far/057/VI/2020/D**

Berikut disampaikan panduan pelaksanaan kegiatan Fakultas Farmasi Universitas Sanata Dharma selama masa Pandemi Covid-19:

1. Ketentuan yang telah diatur melalui SE Rektor USD dan/atau SE Dekan Fakultas Farmasi USD yang relevan dengan perkembangan kondisi internal dan eksternal USD, merupakan acuan bersama seluruh warga Fakultas Farmasi (FF) USD.
2. Terkait kondisi Kesehatan Tenaga Kependidikan FF USD:
 - 2.1. Semua tenaga kependidikan menjalankan tugas dan tanggung jawabnya di lingkungan USD, dalam hari dan jam kerja yang telah ditetapkan dan wajib melaksanakannya sesuai protokol kesehatan yang berlaku.
 - 2.2. Tenaga kependidikan yang memiliki penyakit tertentu, seperti diabetes, darah tinggi, kanker ataupun penyakit bawaan lainnya yang rentan terhadap Covid-19 (dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau surat pernyataan pribadi), diarahkan untuk tetap bekerja akan tetapi dari rumah kecuali bagi mereka yang tidak dapat melaksanakan pekerjaannya di rumah masing-masing.
 - 2.3. Tenaga kependidikan yang mengalami sakit (misal: bersin-bersin/batuk/pilek/demam) dan/atau memiliki riwayat interaksi dengan pihak lingkungan yang terjangkit Covid-19, diwajibkan melapor kepada KTU dan/atau menghubungi Tim Satgas Covid-19 USD. Keputusan untuk melakukan karantina mandiri ditetapkan oleh pimpinan fakultas, setelah mendapat pertimbangan dari pihak yang relevan (Tim Satgas Covid-19 USD, atau pihak lainnya).
 - 2.4. Bagi pegawai yang direkomendasikan melakukan karantina mandiri, tetapi masih dapat bekerja, maka diarahkan untuk bekerja dari rumah.
 - 2.5. Bagi pegawai yang tidak dapat bekerja karena sakit wajib menyerahkan surat keterangan sakit atau surat permohonan izin tidak masuk kerja kepada Dekan, melalui KTU.
3. Terkait Pelaksanaan Bekerja di kampus FF USD. Pelaksanaan tugas di kampus FF USD, mengikuti ketentuan peraturan yang berlaku di USD. Guna mencegah risiko penularan Covid-19, tenaga kependidikan wajib memperhatikan dan memenuhi protokol kesehatan yang meliputi: protokol kesehatan persiapan ke kantor, protokol kesehatan perjalanan ke dan dari kantor, protokol kesehatan selama bekerja dari kantor, dan protokol kesehatan pulang bekerja.



Protokol Kesehatan Persiapan Bekerja Dari Kantor

1. Memastikan tubuh dalam kondisi sehat. Jika sakit dan/atau memiliki riwayat interaksi dengan pihak/lingkungan yang terjangkit Covid-19, tenaga kependidikan diwajibkan melapor kepada atasan langsung dan menghubungi Tim Satgas Covid-19 USD.
2. Selalu mengenakan masker dan membawa *hand sanitizer* atau sabun cuci tangan.
3. Menghindari penggunaan aksesoris (jam tangan atau perhiasan).
4. Membawa bekal makan dan peralatan makan pribadi.
5. Membawa perlengkapan ibadah pribadi.
6. Sedapat mungkin menghindari penggunaan sarana transportasi umum. Jika terpaksa harus menggunakan transportasi umum, diimbau untuk membawa baju ganti dan atau bawa helm sendiri.

Protokol Kesehatan Perjalanan ke dan dari Kantor

1. Selalu mengenakan masker.
2. Jangan menyentuh muka, terutama bagian mata, hidung, dan mulut.
3. Menghindari berjabat tangan.
4. Menjaga jarak dengan orang lain.
5. Menghindari kerumunan.
6. Menerapkan etika bersin dan batuk yang benar.
7. Menggunakan tisu basah untuk membersihkan permukaan benda.
8. Menggunakan *hand sanitizer* setelah memegang sesuatu.
9. Sering mencuci tangan dengan air mengalir dan sabun atau *hand sanitizer* dengan kandungan alkohol minimal 70 %.

Protokol Kesehatan Selama Bekerja Dari Kantor

1. Sebisa mungkin jaket tidak dibawa ke dalam kantor (bisa ditinggal di kendaraan dan dipastikan aman).
2. Pencatatan kehadiran. Sebelum dan sesudah pencatatan kehadiran diwajibkan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
3. Sebelum memasuki ruang kerja masing-masing wajib mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
4. Wajib mengenakan masker selama bekerja dari kantor. Petugas yang berhubungan langsung dengan pengguna layanan diimbau mengenakan *face shield*. Penggunaan masker maksimal 4 jam. Masker segera diganti setelah 4 jam atau apabila basah.
5. Wajib menjaga jarak fisik (*physical distancing*):
 - a) Selalu menjaga jarak aman dengan rekan kerja/mitra,
 - b) Membiasakan tidak berjabat tangan.

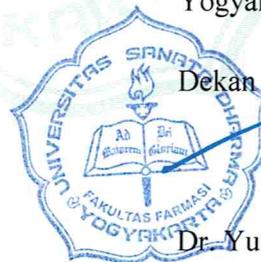


6. Menerapkan perilaku hidup sehat dan bersih di tempat kerja:
 - a) Menggunakan siku untuk membuka pintu dorong.
 - b) Mencuci tangan sesering mungkin dengan sabun dan air mengalir.
 - c) Mengupayakan tidak menyentuh fasilitas/peralatan bersama. Jika menyentuh fasilitas bersama, segera mencuci tangan dengan sabun atau apabila tidak memungkinkan dapat menggunakan *hand sanitizer*.
 - d) Membersihkan meja dan peralatan kerja.
7. Beribadah dengan menggunakan perlengkapan pribadi.
8. Makan dengan bekal yang dibawa dan menggunakan peralatan makan pribadi.

Protokol Kesehatan Pulang Dari Kantor

1. Melepas dan menyimpan alas kaki di luar rumah.
2. Melepas masker dari bagian belakang (tali); jangan menyentuh bagian depan masker; membuang masker apabila menggunakan masker sekali pakai.
3. Menghindari menyentuh benda apapun di rumah dan tidak bersandar di kursi atau tempat tidur sebelum mandi dan berganti pakaian.
4. Meletakkan kunci, dompet, tas, dan telepon seluler di tempat yang disiapkan.
5. Mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
6. Mengganti pakaian yang digunakan saat bekerja dan merendamnya dengan air deterjen.
7. Segera mandi sebelum berinteraksi dengan keluarga.
8. Membersihkan kaca mata, tas, dan telepon seluler dengan disinfektan.
9. Membersihkan rumah secara reguler dengan disinfektan.

Yogyakarta, 12 Juni 2020



Dekan

Dr. Yustina Sri Hartini, Apt.