

SURAT EDARAN
Nomor : 002 /HKM5/WR2/2020
TENTANG
KEBIJAKAN AKSES KE KAWASAN DAN RUANGAN DALAM STATUS KEADAAN DARURAT COVID-19
DI LINGKUNGAN TELKOM UNIVERSITY

Kepada: Civitas Academica Telkom University dan Pihak Ketiga

Sehubungan telah ditetapkan status keadaan darurat Corona Virus Disease (Covid-19) di lingkungan Telkom University merujuk pada Ketetapan-ketetapan Rektor sebelumnya dan terakhir Surat Edaran Rektor Nomor : 45/SKR4/REK/2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Status Keadaan Darurat Corona Virus Disease (Covid-19) di Lingkungan Telkom University yaitu **sampai dengan 29 Mei 2020**, maka ditetapkan Kebijakan Akses ke Kawasan dan Ruangan dalam Status Keadaan Darurat Covid-19 di Lingkungan Telkom University, sebagai berikut:

1. Pemberlakuan Akses Gate Kampus Telkom University Dayeuhkolot, hanya 1 (satu) gate untuk masuk dan keluar, yaitu melalui **Gate 3**
2. Pemberlakuan Akses Gate Kampus Telkom University Geger Kalong, hanya 1 (satu) gate untuk masuk dan keluar, yaitu melalui **Gate 1**
3. Gate Kampus tersebut butir 1 dan 2, ditutup untuk akses masuk maupun keluar kecuali bagi Mahasiswa/ Pegawai/ Pihak-3 yang memiliki ijin pejabat/pihak yang berwenang atau kondisi yang mengharuskan pihak lain diijinkan masuk
4. Pejabat/ pihak yang berwenang memberikan ijin/ konfirmasi akses ke kawasan dan ruangan bagi :
 1. Mahasiswa
 1. Mahasiswa Reguler yang masih berada di Asrama : Pengelola Asrama masing-masing gedung (sesuai dengan Pengumuman Direktur Kemahasiswaan Nomor : 182/KMHS4/BKA/2020 tanggal 24 Maret 2020)
 2. Mahasiswa Internasional yang masih berada di Asrama : Kepala Bagian International Office
 2. Pegawai
 1. Dosen : default WFH, dalam kasus tertentu mendapat ijin minimal dari KAPRODI
 2. Tenaga Penunjang Akademik/Outsource/TLH : default WFH, kecuali mendapat tugas khusus/shift, dalam kasus tertentu mendapat ijin dari atasan langsung
 3. Pihak ke-3
 1. CS dan Satpam: Kaur Rumah Tangga
 2. Mitra (Kantin, Koperasi, Anak Perusahaan) : Pimpinan/pejabat perusahaan dan disetujui oleh Kaur Rumah Tangga atau Kaur Pemanfaatan Aset.
 3. Pihak berwenang (Polisi/TNI/Pemerintah/Lainnya) : konfirmasi Direktur Logistik & Aset (LogAs)
 4. Kondisi Darurat (Ambulance/Tenaga Medis, Damkar) : Petugas Satpam mengawal masuk keluar sekaligus lapor ke Direktur Logistik & Aset (LogAs)
 5. Lainnya : Kaur Rumah Tangga
5. Khusus untuk **Tamu**, selain berlaku pengaturan untuk Pihak ke-3 dan berkoordinasi dengan Dit.SPS cq Kabag Sekpim, untuk mendapatkan ijin akses harus melampirkan Kartu Deklarasi Kesehatan Tamu Eksternal sebagai Protokol Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19) di Lingkungan Telkom University.
6. Untuk **Pegawai** sesuai butir 4.2 diatas, wajib melakukan perijinan online yang diakses melalui alamat : https://bit.ly/akseskampus_TelU dengan batas waktu pengajuan minimal 1 hari sebelumnya (H-1) yang akan menjadi dasar ijin akses pada hari-H.



7. Konsekuensi bagi yang melanggar akan ditindak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
8. Petugas Satpam Gate masuk, melakukan pengecekan suhu tubuh dan langkah selanjutnya sesuai protokol yang telah ditetapkan.

Surat Edaran ini berlaku sejak ditetapkan dan akan dievaluasi kembali sesuai dengan perkembangan Pandemi Corona Virus Disease (Covid-19).

Informasi dan koordinasi lebih lanjut terkait surat edaran ini dapat menghubungi: Tel-U Wellness Center (0811-2124-447) dan Kontak Person DitLogAs Sdr. Reza Pramitha (0811-2296-100).

Semoga kita semua selalu diberikan kesehatan dan keselamatan oleh-Nya.

Demikian disampaikan sebagai pedoman bersama dalam pelaksanaannya. Salam HEI

Bandung, 24 Maret 2020

Hormat kami,



R **Dr. Rina Djunita Pasaribu**
Wakil Rektor II Bidang Sumberdaya