

EDUKASI PENGISIAN SURVEY ASSESSMENT GEDUNG

Unit K3L ITS



Tata Cara Pengisian

1. SATGAS UNIT menjawab setiap pertanyaan yang diberikan dengan cara memilih salah satu pilihan jawaban yang paling sesuai dengan kondisi saat ini.
2. Contoh pertanyaan dan pengisian jawaban :
 - E.1. Apakah telah ditunjuk Satgas Unit untuk penanganan COVID-19 di Departemen/Unit? *
 - SATGAS Unit untuk penanganan COVID-19 belum terbentuk.
 - Ketua SATGAS Unit penanganan COVID-19 telah ditunjuk, namun belum ada anggota.
 - SATGAS Unit penanganan COVID-19 telah dibentuk, namun belum aktif.
 - SATGAS Unit penanganan COVID-19 telah dibentuk dengan jumlah anggota 5.
 - SATGAS Unit penanganan COVID-19 telah dibentuk, namun jumlah anggota kurang.
3. Selanjutnya SATGAS UNIT memberikan lampiran dokumen yang mendukung jawaban yang diberikan untuk setiap pertanyaan.



Lampiran Yang Harus Disertakan

E	SISTEMATIKA DALAM MENGHADAPI COVID-19	Nilai	Lampiran	Disiapkan oleh
E.1	Apakah telah ditunjuk Satgas Unit untuk penanganan COVID-19 di Departemen/Unit?		Daftar nama Satgas Unit	Unit/Departemen
E.2	Apakah pernah dilakukan sosialisasi pencegahan COVID-19 melalui himbauan, poster, dan sebagainya di Departemen/Unit?		Notulensi pelaksanaan sosialisasi	Unit/Departemen
E.3	Apakah Satgas Unit penanganan COVID-19 melakukan pencatatan dan pelaporan ODP (Orang Dalam Pemantauan), OTG (Orang Tanpa Gejala), PDP (Pasien Dalam Pengawasan), dan ter-konfirm positif?		Form pencatatan	Satgas Pusat
E.4	Apakah nomor telepon emergency (Call Centre Surabaya, atau Percepatan Gugus Tugas COVID-19) dan prosedurnya dipasang?		Foto poster yang dipasang	Desain poster oleh Satgas Pusat Pengadaan oleh K3L



Poin F

Lampiran Yang Harus Disertakan

F	PERALATAN PENCEGAHAN COVID-19	Nilai	Lampiran	Disiapkan oleh
F.1	Apakah terdapat termometer pengukur suhu tubuh di Departemen/Unit?		Foto thermo gun	Unit/Departemen
F.2	Apakah terdapat tempat cuci tangan air dan sabun di Departemen/Unit?		Foto wastafel	Unit/Departemen Sarpras
F.3	Apakah terdapat tempat/stasiun pemakaian hand sanitizer di Departemen/Unit?		Foto hand sanitizer	Unit/Departemen
F.4	Apakah tersedia sarung tangan medis (medical gloves) di Departemen/Unit?		Foto sarung tangan	Unit/Departemen
F.5	Apakah terdapat faceshield di Departemen/Unit dengan jumlah yang cukup?		Foto dan jumlah faceshield	Unit/Departemen
F.6	Apakah pernah dilakukan penyemprotan disinfektan di gedung Departemen/Unit?		Tanggal dan foto pelaksanaan penyemprotan	Unit/Departemen Sarpras
F.7	Apakah terdapat sirkulasi udara, sinar matahari masuk ruangan kerja, dan penggunaan AC?		Foto ruangan berAC	Unit/Departemen



Poin F

Lampiran Yang Harus Disertakan

F	PERALATAN PENCEGAHAN COVID-19	Nilai	Lampiran	Disiapkan oleh
F.8	Apakah disediakan masker untuk setiap orang yang ada di Departemen/Unit?		Foto dan jumlah masker	Unit/Departemen
F.9	Apakah terdapat poster yang menginformasikan terkait dengan pencegahan penularan COVID-19 di Departemen/Unit?		Foto poster yang dipasang	Desain poster oleh Satgas Pusat Pengadaan oleh K3L
F.10	Apakah ada tempat pembuangan sampah tertutup khusus untuk limbah terkait COVID-19 (masker, tisu bekas pakai) dan SOP pembuangan sampah COVID-19 di Departemen/Unit?		Foto dan jumlah tempat sampah	Unit/Departemen
F.11	Apakah terdapat tanda Protokol untuk fasilitas yang digunakan bersama di Departemen/Unit (mushola, toilet, ruang tunggu, pantry)?		Foto tanda peringatan (protocol) di fasilitas umum	Desain dari K3L Pengadaan oleh Unit
F.12	Apakah disediakan alat dan bahan untuk pembersihan area kerja, poster SOP dan APD bagi tenaga kebersihan?		Foto fasilitas pembersihan	Unit/Departemen
F.13	Apakah terdapat aturan untuk membawa peralatan makan dan minum pribadi (per tenaga kerja)?		Bukti himbauan/instruksi pimpinan ke bawahan	Unit/Departemen
F.14	Apakah terdapat aturan untuk membawa peralatan sholat pribadi (per tenaga kerja)?		Bukti himbauan/instruksi pimpinan ke bawahan	Unit/Departemen

Lampiran Yang Harus Disertakan

G	HIERARKI PENGENDALIAN RISIKO PENULARAN COVID-19			
G.1	Apakah tersedia tabir/barrier untuk memberi jarak kontak (physical distancing) untuk layanan umum?		Foto layanan umum dengan pembatas/barrier	Unit/Departemen
G.2	Apakah terdapat pengaturan jadwal kerja (jam kerja, shift kerja, WFH)?		Jadwal yang disusun Unit/Departemen	Unit/Departemen
G.3	Apakah terdapat pengaturan pekerja dengan usia rentan, komorbiditas dan wanita hamil untuk WFO?		Daftar nama dan aturan kerja	Unit/Departemen
G.4	Apakah ada pembatasan jumlah orang dalam fasilitas (stiker dalam lift, musholah) di Departemen/Unit?		Foto fasilitas umum dengan pembatasan	Unit/Departemen
G.5	Apakah tata letak tiap fasilitas umum/stasiun pada jarak aman (1/1,5 m) sesuai protokol physical distancing?		Foto fasilitas/stasiun kerja dengan menerapkan physical distancing	Unit/Departemen



Poin G

DETAIL ITEM PEMERIKSAAN

Unit K3L ITS



Sistematika Dalam Menghadapi COVID-19

Pada item Sistematika Dalam Menghadapi COVID-19 terdapat 4 Poin Item Pemeriksaan.



E.1

Apakah telah ditunjuk Satgas Unit untuk penanganan COVID-19 di Departemen/Unit?



Peraturan Walikota Surabaya Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pedoman Tatapan Normal Baru pada Kondisi Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID -19).

Pasal 8 (4) f :

“Dalam hal ditemukan indikasi gejala *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* yang dialami oleh siswa, maka segera melaporkan kepada guru/pendidik/tenaga kependidikan untuk diteruskan kepada Gugus Tugas *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* di Daerah”



Satgas Unit sebagai Penanggungjawab di tiap Departemen / Unit untuk penanganan COVID-19.

- Pimpinan Unit/Departemen ditunjuk sebagai Ketua Satuan Tugas Unit.
 - Pimpinan Menunjuk 5 orang anggota Satuan Tugas dari unsur dosen dan atau tenaga kependidikan yang akan melaksanakan piket di hari yang berbeda sesuai pola kerja.
 - Pimpinan unit melaporkan pembentukan Satuan Tugas dan pembagian jadwal ke Direktorat SDMO.



Apakah pernah dilakukan sosialisasi pencegahan COVID-19 melalui himbauan, poster dan sebagainya di Departemen/Unit?

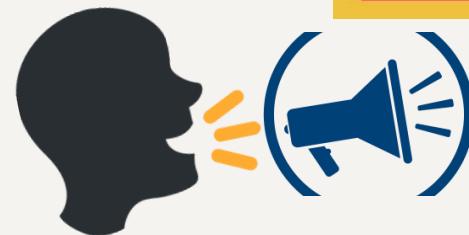
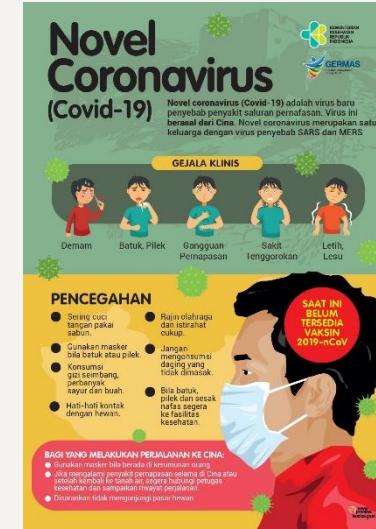


**Peraturan Walikota Surabaya Nomor 28
Tahun 2020 tentang Pedoman Tataan
Normal Baru pada Kondisi Pandemi
Corona Virus Disease 2019 (COVID -19).**

Pasal 12 (1) i :

“melakukan sosialisasi tentang pencegahan
penyebaran Corona Virus Disease 2019
(COVID-19) kepada pekerja, seperti poster
dan di spanduk yang memuat tata cara
pencegahan *Corona Virus Disease 2019*
(COVID-19)”

**Poster Sosialisasi
pencegahan COVID-19.**



**Terdapat
himbauan
pencegahan
COVID-19.**

E.2



Contoh Penerapan



Banner Protokol
Departemen Sistem
Informasi



Banner Pencegahan COVID-19
Departemen Teknik Elektro



Poster Pencegahan COVID-19
Departemen Teknik
Instrumentasi

E.3

Apakah Satgas Unit penanganan COVID-19 melakukan pencatatan dan pelaporan ODP (Orang Dalam Pemantauan), OTG (Orang Tanpa Gejala), PDP (Pasien Dalam Pengawasan), dan ter-konfirm positif?



Adanya **dokumen pendataan** sebagai *history* dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa bila ODP, OTG, PDP, Konfirm Covid-19.

Dilakukan **pelaporan** apabila terdapat pencatatan ODP, OTG, PDP, Konfirm Covid-19 .



Apakah nomor telepon *emergency* (call center Surabaya atau Percepatan Gugus Tugas COVID-19) dan prosedurnya dipasang?

Pemasangan **nomor telepon *emergency*** memudahkan bagi satgas unit untuk melaporkan kepada satgas pusat **jika ada kegiatan atau kejadian *emergency***. Dengan memasang pada setiap unit dan departemen memudahkan bagi satgas unit untuk melaporkan keadaan *emergency*.



Peralatan Pencegahan COVID-19

Pada item Peralatan Pencegahan COVID-19 terdapat 14 Poin Item Pemeriksaan.



F.1

Apakah terdapat termometer pengukur suhu tubuh di Departemen/Unit?



Menurut peraturan gubernur, penggunaan *thermal gun* dijadikan *standard protocol* di perhotelan, fasilitas umum, tempat kerja dan beberapa tempat lainnya.

Standard Thermo gun :

1. *Operating temperature 10°- 40°*
2. Pengukuran efektif di suhu 32°- 42°



Contoh Penerapan



Penggunaan Thermogun
(thermometer contactless).
Departemen Teknik Elektro



Tersedia Thermogun
(thermometer contactless).
Departemen Teknik
Instrumentasi

Apakah terdapat tempat cuci tangan air dan sabun di Departemen/Unit?



Menurut WHO dan peraturan Gubernur No 21 tahun 2020, mengharuskan **cuci tangan dengan sabun** dan/atau pembersih tangan (*hand sanitizer*) termasuk **menyediakan fasilitas cuci tangan** yang memadai dan **mudah diakses** pada tempat kerja.

F.2



Contoh Penerapan



Tempat Cuci tangan air
dilengkapi sabun.
Departemen Teknik
Informatika



Tempat Cuci tangan air
dilengkapi sabun.
Departemen Sistem
Informasi

F.3

Apakah terdapat tempat/stasiun pemakaian hand sanitizer di Departemen/Unit?



Hand sanitizier sebagai alat pelindung diri dipercaya mampu mencegah penyebaran covid-19. Selain itu, hand sanitizier juga sebagai produk yang efektif dan efisien untuk menjaga kebersihan dan kesehatan tangan

Contoh Penerapan

Departemen Teknik Perkapalan



Handsanitizer tersedia di meja depan
pintu masuk, bersamaan dengan tisu.
Departemen Teknik Perkapalan.



Apakah tersedia sarung tangan medis (*medical gloves*) di Departemen/Unit?



Sarung tangan medis digunakan ketika seseorang akan **melakukan penelitian di laboratorium** untuk **melindungi diri** dari penyebaran bakteri dan virus **dan mencegah penyebarannya** dari benda ke benda lainnya dapat juga digunakan untuk aktivitas lainnya.

F.4



Contoh Penerapan

Departemen Sistem Informasi



Tersedianya sarung tangan
medis.

Departemen Sistem Informasi



F.5

Apakah terdapat faceshield di Departemen/Unit dengan jumlah yang cukup?

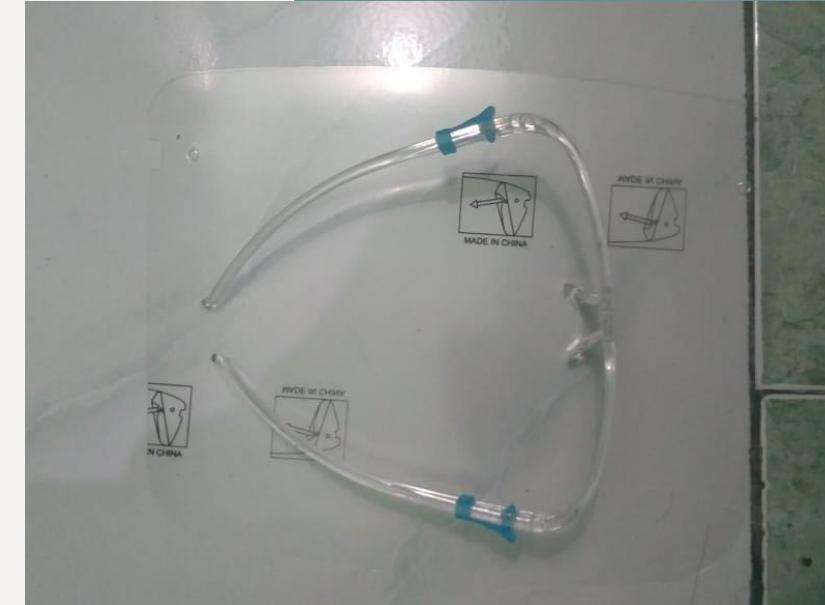


Face shield adalah alat pelindung wajah mirip perisai yang dibuat dari plastik / mika. ***Face shield* berfungsi sebagai pelindung ekstra dari kontaminasi penyebaran covid19 melalui udara.**

Contoh Penerapan



Ketersediaan faceshield
Perpustakaan



Ketersediaan faceshield
Teknik Instrumentasi.

Apakah pernah dilakukan penyemprotan disinfektan di gedung Departemen/Unit?

Disinfektan adalah bahan kimia yang digunakan untuk **menghambat** atau **membunuh** *mikroorganisme* (misalnya pada bakteri, virus dan jamur kecuali spora bakteri) pada permukaan benda mati, seperti *furniture*, ruangan, lantai, dan lain-lain.



F.6



Contoh Penerapan



Penyemprotan disinfektan
pada pintu.
Departemen Desain
Produk Industri



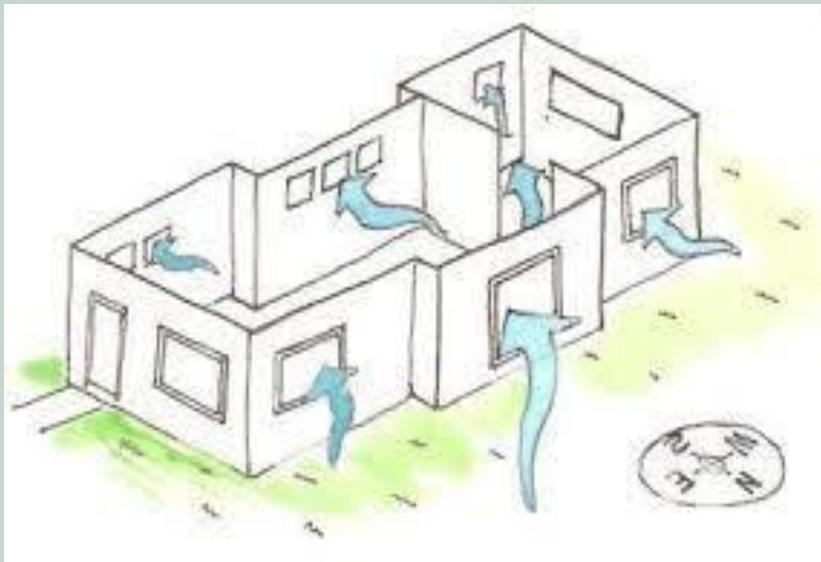
Sterilisasi permukaan benda
(meja kursi).
Perpustakaan



Penyemprotan disinfektan
Departemen Teknik
Elektro

F.7

Apakah terdapat sirkulasi udara, sinar matahari masuk ruangan kerja dan penggunaan AC?



Untuk gedung yang menggunakan AC hanya memutar udara yang sama dalam ruangan demi efisien, akibatnya **konsentrasi virus** di satu ruangan tersebut akan **semakin tinggi**. Oleh karena itu **sebaiknya** ada **ventilasi** sehingga ada pertukaran udara di dalam ruangan dan udara segar di luar ruangan.

Contoh Penerapan

Departemen Teknik Instrumenasi



Apakah disediakan masker untuk setiap orang yang ada di Departemen/Unit?



Terdapat 2 jenis masker :

- Masker medis
- Masker non medis (kain)

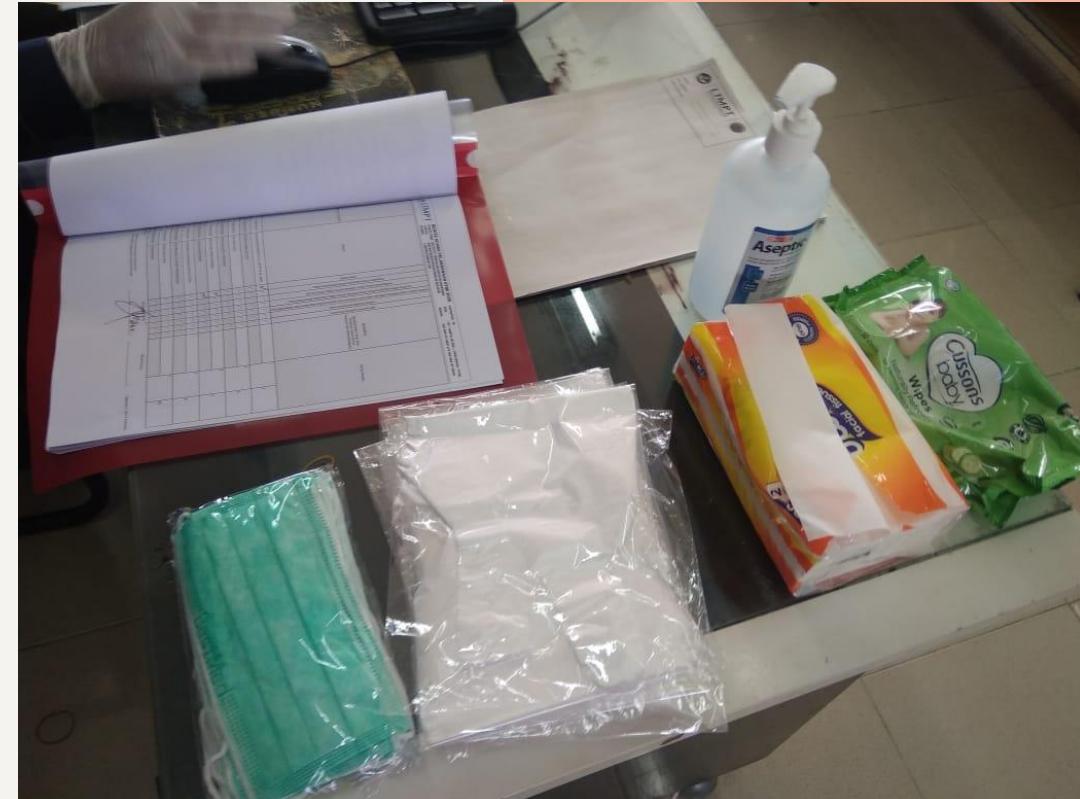
Karena **masker medis diutamakan hanya untuk tenaga kesehatan**, maka WHO menganjurkan agar masyarakat lebih memilih untuk menggunakan masker non medis.

F.8



Contoh Penerapan

Departemen Sistem Informasi



F.9

Apakah terdapat poster yang menginformasikan terkait dengan pencegahan penularan COVID-19 di Departemen/Unit?

Poster peringatan tentang pencegahan penularan COVID-19 dapat menjadi salah satu **media dalam membangun kesadaran bersama** untuk menjaga diri dan lingkungan dari penyebaran COVID-19.

Agar dapat menarik perhatian, poster yang digunakan harus memiliki kriteria berikut :

- Diletakkan di lokasi yang strategis
- Menarik dan mudah dibaca
- Mudah dipahami



Contoh Penerapan

Departemen Sistem Informasi



Apakah ada tempat pembuangan sampah tertutup khusus untuk limbah terkait COVID-19 (masker, tisu bekas pakai) dan SOP pembuangan sampah COVID-19 di Departemen/Unit?



Tempat sampah tertutup khusus untuk limbah terkait COVID-19 merupakan hal penting untuk mengurangi potensi virus menyebar dari:

- Tisu bekas pakai
- Masker bekas pakai
- Rokok
- Dan lain-lain yang penggunaannya bersifat personal

F.10



Contoh Penerapan



Departemen Arsitek



Departemen Sistem Informasi

F.11

Apakah terdapat tanda Protokol untuk fasilitas yang digunakan bersama di Departemen/Unit (mushola, toilet, ruang tunggu, pantry)

Tanda dan stiker penting sebagai pengingat, terutama pada fasilitas yang digunakan bersama di Departemen/Unit (mushola, toilet, ruang tunggu, pantry).

Sehingga, tanda dan stiker **harus diletakkan** dengan ketentuan:

- Mudah dibaca
- Warna mencolok
- Lokasi strategis



Contoh Penerapan



Departemen Statistika



Perpustakaan Lantai 6



Apakah disediakan alat dan bahan untuk pembersihan area kerja, poster SOP dan APD bagi tenaga kebersihan?



Alat dan bahan yang digunakan:

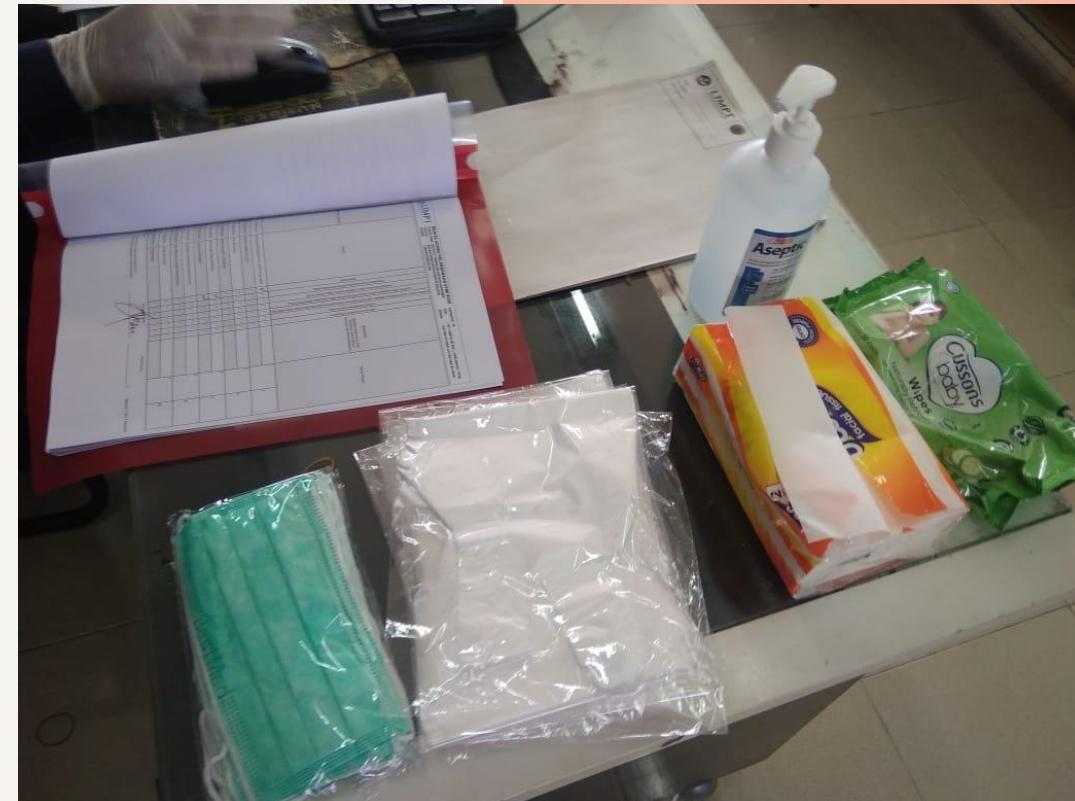
1. Lap *flannel*/kain *microfiber*
2. Alat semprot *spayer* (elektrik atau manual)
3. APD (Alat Pelindung Diri), seperti kacamata *goggle/faceshield*, sarung tangan karet, dan masker
4. Disinfektan
5. Air
6. Sabun
7. Handsanitizer

F.12



Contoh Penerapan

Departemen Sistem Informasi



F.13

Apakah terdapat aturan untuk membawa peralatan makan dan minum pribadi (per tenaga kerja)?

Menggunakan alat makan pribadi merupakan salah satu cara untuk mencegah penularan virus. Peralatan makan dan minum yang harus dibawa sendiri dari rumah antara lain wadah makan, sendok, garpu, dan botol minum (tumbler).



Apakah terdapat aturan untuk membawa peralatan sholat pribadi (per tenaga kerja)?



Peralatan sholat pribadi yang dibawa mandiri:

Pria :

- Peci
- Sarung
- Sajadah

Wanita:

- Mukena
- Sajadah

F.14



Hierarki Pengendalian Risiko Penularan COVID-19

Pada Item Hierarki Pengendalian Risiko Penularan COVID-19 terdapat Poin Item Pemeriksaan.

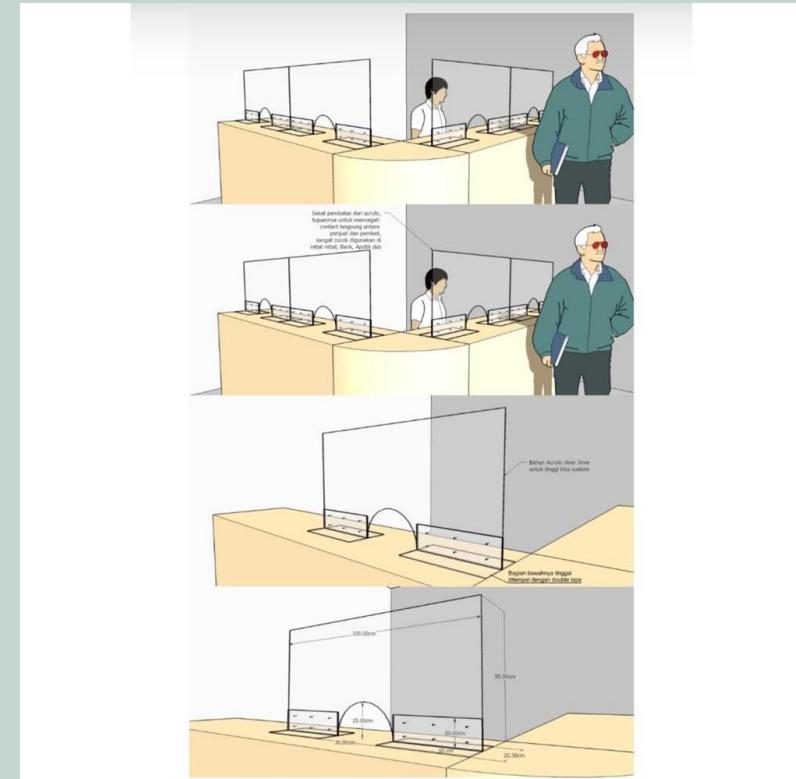


G.1

Apakah tersedia tabir/barrier untuk memberi jarak kontak (*physical distancing*) untuk layanan umum?



Pembatas atau *barrier* bisa berupa sekat yang menghalangi dua orang berinteraksi secara langsung



Contoh Penerapan

Departemen Teknik Perkapalan



Apakah terdapat pengaturan jadwal kerja (hari kerja, shift kerja, WFH)?

Terkait Covid-19 saat transisi normal baru, Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 merilis surat tentang penentuan pola jadwal sebagai berikut:

Bagi pegawai yang ditetapkan bekerja dengan sistem kerja WFO:

Pegawai yang bersangkutan bekerja dengan pola jadwal 2 (dua) hari dalam seminggu dengan sistem kerja WFO dan 3 (tiga) hari dengan sistem kerja WFH.

Bagi pegawai yang ditetapkan bekerja dengan sistem kerja Kombinasi WFO dan WFH:

Pegawai yang bersangkutan bekerja dengan pola jadwal 1 (satu) hari dalam seminggu dengan sistem kerja WFO dan 4 (empat) hari dengan sistem kerja WFH.

Bagi pegawai yang ditetapkan bekerja dengan sistem kerja WFH:

Pegawai yang bersangkutan bekerja dengan pola jadwal 5 (lima) hari dalam seminggu dengan sistem kerja WFH.

G.2



Pimpinan unit kerja membentuk paling banyak **7 (tujuh) tim** sebagai berikut:

**Tim A dan
Tim B**

Tersusun atas pegawai yang bekerja **2 (dua) hari** dalam seminggu dengan sistem kerja WFO (Senin & Rabu/Selasa & Kamis)

**Tim C1, C2,
C3 dan C4**

Tersusun atas pegawai yang bekerja **1 (satu) hari** dalam seminggu dengan sistem kerja WFO (Senin/Selasa/Rabu/Kamis)

Tim C5

Tersusun atas pegawai yang bekerja **1 (satu) hari** dalam seminggu dengan sistem kerja WFO **pada hari Jum'at** khusus untuk **melakukan pembersihan/desinfektan mingguan**.

Jumlah pegawai dalam **Tim C5 tidak boleh melebihi 5%** dari jumlah seluruh pegawai yang diizinkan bekerja dengan sistem kerja WFO dalam unit kerja tersebut.



Berikut ilustrasi pola jadwal yang dapat dipakai sebagai acuan pegawai dalam tiap tim:

	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT
Pegawai yang bekerja 2 (dua) hari dalam seminggu dengan sistem kerja WFO	TIM A ✓		✓		
		TIM B	✓		✓
Pegawai yang bekerja 1 (satu) hari dalam seminggu dengan sistem kerja WFO	TIM C1 ✓				
	TIM C2	✓			
	TIM C3		✓		
	TIM C4			✓	
	TIM C5				✓



Contoh Penerapan

Departemen Teknik Instrumentasi



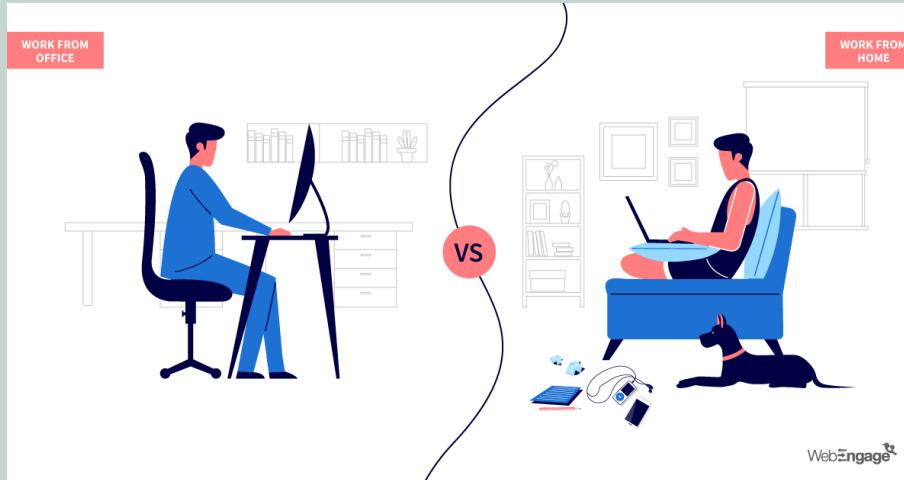
Instrumentation Engineering Dept.

JADWAL KERJA KOMBINASI DTINS (WFO 1 Hari – WFH 4 Hari)

No	Nama	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat
1	Andriani Liliana	1				
2	Damiri				1	
3	Supiono		1			
4	Muhamimin					1
5	Dahroni		1			
6	Rizky Maulidan			1		
7	Yogi Andriyatma					1
8	Arviandi Cikadiarta		1		1	
9	Hendra Turnata	1		1		
Tim Satgas		Andriani	Dahroni	Fauzan	Totok	Yogi

G.3

Apakah terdapat pengaturan pekerja dengan usia rentan, komorbiditas dan wanita hamil untuk WFO?



Pengaturan pekerja melaksanakan tugas secara WFH atau WFO didasarkan atas beberapa faktor :

- Usia pekerja
- Jenis pekerjaan
- Kondisi kesehatan atau faktor komorbiditas
- Tempat tinggal

Apakah ada pembatasan jumlah orang dalam fasilitas umum (stiker dalam lift, musholah, ruang tunggu, antrian) di Departemen/Unit?



Pemberian stiker ini dilakukan untuk membatasi jarak dan jumlah orang di dalam fasilitas agar tidak bersentuhan secara langsung.

G.4



Contoh Penerapan



Departemen Statistika

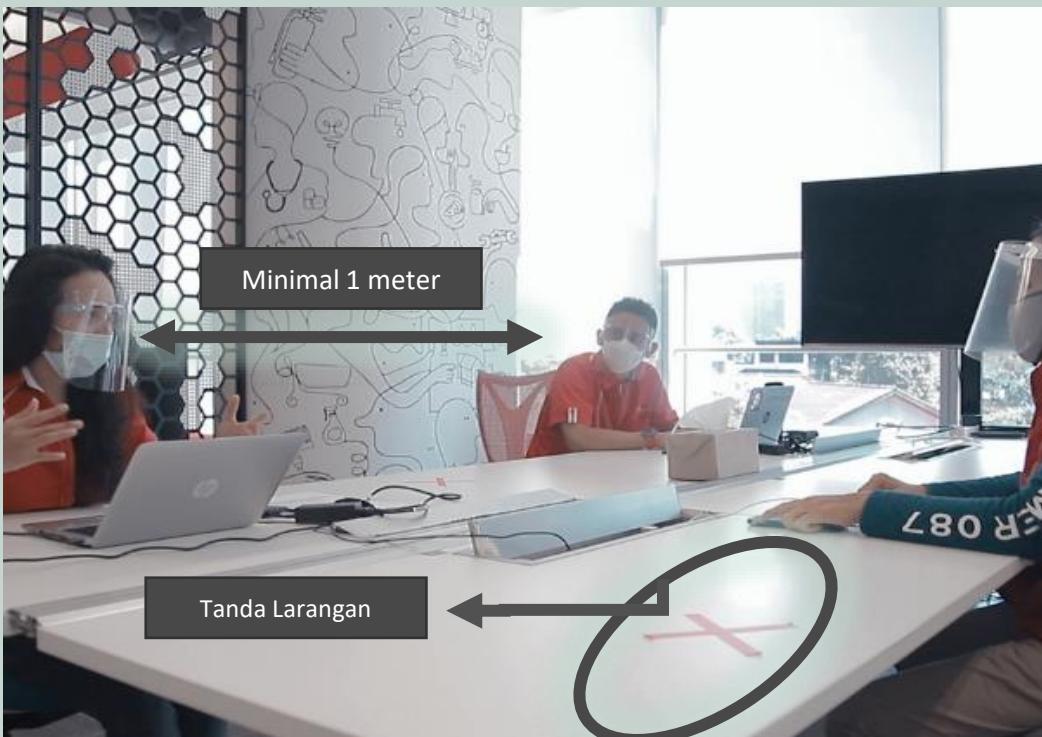


Perpustakaan Lantai 6



G.5

Apakah tata letak tiap fasilitas umum/stasiun pada jarak aman (1,5 atau 2 m) sesuai protokol physical distancing?



Peraturan ini dilaksakan untuk memberi atau membatasi jarak pada orang di ruangan agar tidak mudah terpapar Covid 19 dari orang ke orang secara langsung saat bekerja atau beraktivitas.

Contoh Penerapan

Departemen Teknik Elektro



TERIMA KASIH

Informasi lebih lanjut dapat menghubungi :

1. K3L : Ucik Maharani (0811349346)
2. K3L : Anny Maryani (08113409551)
3. K3L : Setyo Puji (085732603552)
4. K3L : Guruh Pramudita (08113114404)
5. SATGAS COVID-19 : Welly Herumurti (08125200568)

Link dokumen pendukung :

<https://www.its.ac.id/burb/id/beranda/> dan

<https://intip.in/panduansurveiprotokolercovid2020>

