

# RENCANA IMPLEMENTASI ADAPTASI KEBIASAAN BARU (AKB)

FTSL ITB



Doc Type:	<b>Guideline</b>	Prepared by:
Version:	<b>1.05</b>	<b>TIM RE ENTRY FTSL-ITB</b>
Nature:	<b>INTERNAL CIRCULATION</b>	Approved by:
Release:	<b>10 June 2020</b>	<b>WDS FTSL</b>

FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN  
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG  
2020

## DAFTAR ISI

1	Pendahuluan.....	3
1.1	Latar Belakang.....	3
1.2	Dasar Kebijakan.....	3
1.2.1	Kebijakan Umum .....	3
1.2.2	Kebijakan Khusus .....	3
1.3	Dasar Hukum.....	4
2	Rencana Implementasi AKB di Lingkungan FTSL .....	4
2.1	Rencana Umum.....	4
2.2	Rencana Pentahapan Implementasi AKB.....	4
2.3	Rencana Kegiatan Tridarma Masa AKB di FTSL.....	8
2.3.1	Kegiatan Pendidikan.....	8
2.3.2	Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.....	10
3	Self Assessment dan Pelaporan .....	11
4	Sarana dan Prasarana.....	12
4.1	Persiapan Sarana Prasarana.....	13
4.2	Persiapan Ruang Kerja Untuk Tahap 1.....	13
5	Rencana Pentahapan ( <i>Staging</i> ) AKB.....	14
Lampiran		
Lampiran I	Standar Check List Asesmen Kondisi Bangunan di Lingkungan FTSL .....	17
Lampiran II	Penilaian Cepat Kapasitas Ruang Kerja (Kantor di Lingkungan FTSL) .....	24
Lampiran III	Perbandingan Protokol AKB FTSL ITB dengan Acuan Protokol.....	25
Lampiran IV	Draft Protokol dan Sarana Prasarana Penunjang AKB FTSL ITB.....	38

## Catatan Penting

- Kami mengapresiasi dan berterima kasih kepada FTMD yang telah memberi contoh dokumen persiapan AKB. Beberapa bagian dari dokumen ini di adaptasi dari dokumen persiapan AKB FTMD.
- Daftar perubahan dari versi 1.03:
  - Penyesuaian Outline
  - Penyesuaian Pentahapan sampai dengan Kebiasaan Baru (Tahap 4)
  - Kelengkapan lampiran

# 1 Pendahuluan

## 1.1 Latar Belakang

Dalam rangka persiapan menuju budaya adaptasi kebiasaan baru maka perlu disusun suatu pedoman melakukan kegiatan kembali di dalam kampus bagi civitas akademika (mahasiswa, tendik dan dosen) di lingkungan FTSL ITB setelah status darurat Covid-19. Pedoman ini perlu dilaksanakan oleh seluruh civitas untuk menyediakan lingkungan yang aman dan sehat bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.

Dokumen ini adalah rencana implementasi Adaptasi Kebiasaan Baru (AKB) Fakultas Teknik Sipil dan Lingkungan (FTSL) -ITB yang merupakan rencana implementasi dan pentahapan adaptasi kebiasaan baru yang dilengkapi dengan protokol-protokol yang akan diberlakukan di lingkup FTSL. Dokumen ini disusun oleh Tim Re Entry FTSL-ITB berdasarkan SK Dekan FTSL no 171/IT1.C06/SK-KP/2020 tanggal 5 Juni 2020 sampai dengan 31 Desember 2020. Tim Re entry akan bertugas menyusun dokumen protokol implementasi AKB, melakukan persiapan, dan mengawasi implementasi AKB di lingkup FTSL. Dokumen ini adalah dokumen yang tumbuh dan disesuaikan berdasarkan dinamika perkembangan situasi dan kondisi yang berlaku di daerah sekitar ITB. Beberapa detail protokol dan ketentuan akan terus berevolusi sesuai dengan rencana implementasi pada pentahapan yang direncanakan.

## 1.2 Dasar Kebijakan

### 1.2.1 Kebijakan Umum

- Budaya Adaptasi Kebiasaan Baru (New Normal) adalah kebijakan yang bertujuan untuk mencegah penyebaran dan penularan Covid-19 dengan tanpa mengorbankan kehidupan ekonomi dan sosial;
- AKB disusun lebih kepada pertimbangan ekonomi sehingga segala bentuk kegiatan yang tidak ada kaitannya langsung dengan roda ekonomi sebaiknya tetap dibatasi;
- Sampai saat ini belum tersedia vaksin COVID-19 yang sudah terbukti ampuh dan terjangkau oleh masyarakat;
- Meminimalisasi interaksi fisik masih merupakan metode yang paling efektif untuk mencegah penyebaran virus.

### 1.2.2 Kebijakan Khusus

- Transportasi, khususnya transportasi umum untuk perjalanan jarak jauh, masih merupakan media efektif dalam penyebaran virus. Untuk itu, perlu dihindari kebijakan yang memicu pergerakan masif mahasiswa dari luar daerah ke Bandung yang akan menaikan risiko penyebaran virus melalui transportasi;
- Kebijakan untuk beraktivitas di dalam kampus didasarkan pada skala prioritas yang ditentukan dari jenis aktivitasnya.
- Semua aktivitas Tri Darma Perguruan Tinggi dilakukan secara daring. Perlu disusun kebijakan pelaksanaan kuliah, praktikum, riset, dan aktivitas lainnya dengan kondisi daring. Jika terdapat kebijakan kegiatan yang tidak mungkin dilakukan secara daring, maka perlu ada protokol ketat yang membatasinya.
- Prinsip aktivitas yang terpaksa di lakukan di dalam kampus adalah proteksi diri, durasi sesingkat mungkin, tidak berkerumun dan membuat kerumunan, dan membatasi interaksi dengan benda-benda yang banyak disentuh orang.

### 1.3 Dasar Hukum

Rencana implementasi AKB di lingkungan FTSL disusun dengan memperhatikan peraturan yang dikeluarkan pemerintah di tingkat Nasional maupun tingkat daerah terkait pedoman kesehatan dan rekomendasi AKB. Protokol yang disusun FTSL juga sejalan dengan Penyusunan Rencana Implementasi AKB ITB sebagai berikut:

- Kepmenkes HK 01.07/Menkes/328/2020 20 Mei 2020 tentang Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia HK 01.07/Menkes/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha pada Situasi Pandemi
- Surat Edaran Menteri PANRB No 58 Tahun 2020 29 Mei 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tata Normal Baru.
- Surat Edaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No 20 Tahun 2020 4 Juni 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Kementerian pendidikan dan Kebudayaan dalam Tata Normal Baru
- Surat Edaran Rektor Institut Teknologi Bandung kepada Pimpinan Unit Kerja Institut Teknologi Bandung No 348/IT1.A/KA.01/2020 3 Juni 2020 tentang Penyusunan Rencana Implementasi AKB.

## 2 Rencana Implementasi AKB di Lingkungan FTSL

### 2.1 Rencana Umum

Implementasi Adaptasi Kebiasaan Baru (AKB) di Lingkungan FTSL dilakukan melalui kegiatan persiapan, pelaksanaan, dan pengawasan.

Kegiatan persiapan terdiri dari persiapan civitas, persiapan kuliah daring, dan persiapan sarana prasarana. Untuk persiapan civitas, Satgas Re-entry FTSL akan menyiapkan civitas akademika dengan mengedukasi terhadap protokol yang akan dilaksanakan serta mensortir dosen dan tendik yang memenuhi kriteria untuk masuk kerja di lingkungan FTSL selama AKB. Untuk dosen dan tendik yang memiliki salah satu gejala COVID-19 harus melakukan isolasi mandiri selama 14 hari. Untuk persiapan kuliah daring juga dilakukan, termasuk mensurvey kesiapan dosen pengampu, workshop konten bahan kuliah, dan persiapan sistem daring (kuliah online ITB). Selain itu, persiapan gedung dan sarana prasarana akan dilakukan untuk mendukung keberlangsungan protokol COVID-19 selama bekerja.

Untuk kegiatan pelaksanaan akan dilakukan sesuai dengan protokol yang telah ditetapkan, dengan pengawasan dari Satgas Re-Entry FTSL. Pengawasan juga dilakukan terhadap status kesehatan dosen/tendik/mahasiswa melalui Amari. Hal lain yang perlu diawasi adalah kondisi dan kesediaan sarana-prasarana penunjang dalam implementasi AKB. Rencana implementasi AKB di FTSL secara umum dapat dilihat pada Gambar 1.

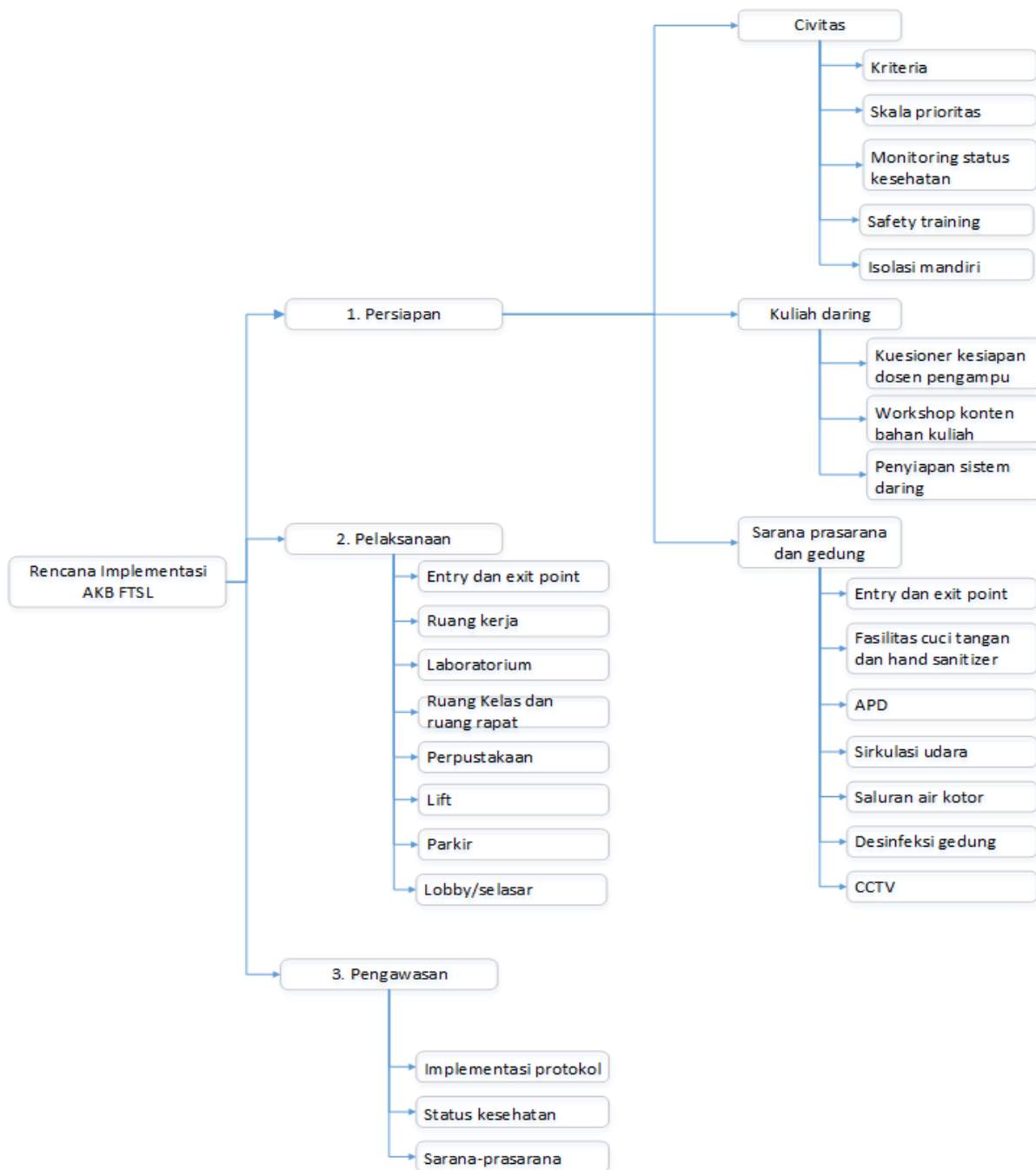
### 2.2 Rencana Pentahapan Implementasi AKB

Satgas Re-entry FTSL mengantisipasi pembatasan dan batasan yang ada pada masa 12-18 bulan ke depan dengan mempertimbangkan kapasitas dan kemampuan yang ada, maka kami membagi rencana Implementasi AKB dalam 5 tahap, yakni:

- Tahap persiapan, dengan label warna orange sebagai tanda keterbatasan kegiatan dan kehadiran staf dosen/tendik FTSL

- Tahap Implementasi 1, berlabel warna kuning sebagai tanda mulainya adaptasi kegiatan baru (AKB)
- Tahap Implementasi 2, berlabel warna kuning sebagai tanda AKB
- Tahap Implementasi 3, berlabel warna kuning sebagai tanda AKB
- Tahap Implementasi 4, dengan label warna hijau sebagai tanda aman dan kembali ke normal

Tahapan pelaksanaan aktivitas secara umum dapat dilihat pada Tabel 1.



Gambar 1. Rencana implementasi AKB di Lingkungan FTSL

Tabel 1 Rencana pentahapan AKB di lingkungan FTSL

Tahap		Tahap Persiapan	Tahap 1	Tahap 2		Tahap 3	Tahap 4
Waktu		8 - 12 Juni	15 - 26 Juni	29 Juni - 31 Juli	3 Agt - Awal Sem I 2020/2021*	Awal Sem I 2020/2021 - 31 Desember 2020	mulai Januari 2021 **
Dekanat		Boleh hadir tiap hari	Boleh hadir tiap hari	Boleh hadir tiap hari	Boleh hadir tiap hari	Boleh hadir tiap hari	Hadir tiap hari
Kaprodin dan KaLab		Izin terbatas	Boleh hadir tiap hari	Boleh hadir tiap hari	Boleh hadir tiap hari	Boleh hadir tiap hari	Hadir tiap hari
Tendik/Teknisi/Pendukung		Izin terbatas	Hadir dengan penjadwalan komunitas (maks. 25%)	Hadir dengan penjadwalan komunitas (maks. 50%)	Hadir dengan penjadwalan komunitas (maks. 75%)	Hadir tiap hari	Hadir tiap hari
Dosen		Izin terbatas	Izin terbatas	Hadir dengan penjadwalan komunitas (maks. 25%)	Hadir dengan penjadwalan komunitas (maks. 50%)	Hadir dengan penjadwalan komunitas (maks. 75%)	Hadir tiap hari
Pendidikan	Perkuliahan	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Daring dan Luring (khusus MK yang membutuhkan praktikum dengan waktu penyelenggaraan di bulan Desember)	Perkuliahan kembali dilakukan seperti biasa.
	Praktikum	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Diusahakan diganti demo lab atau dipindahkan ke Sem II 2020/2021, kecuali praktikum yang tidak memungkinkan untuk dipindahkan (misal karena beban mahasiswa tidak memungkinkan), ada kemungkinan dilakukan dengan protokol ketat dan dipadatkan di akhir Sem I 2020/2021.	Luring

Tahap		Tahap Persiapan	Tahap 1	Tahap 2		Tahap 3	Tahap 4
Waktu		8 - 12 Juni	15 - 26 Juni	29 Juni - 31 Juli	3 Agt - Awal Sem I 2020/2021*	Awal Sem I 2020/2021 - 31 Desember 2020	mulai Januari 2021 **
	Bimbingan	Daring	Daring	Daring	Daring	Daring	Daring/Luring
	Sidang/Seminar	Daring	Daring	Daring	Daring	Daring	Daring/Luring
Penelitian	TA/Tesis/Disertasi	belumizinkan	persiapan	Izin kegiatan dg prioritas; maks. 25%; kegiatan 09.00-15.00	Antrian kegiatan; maks. 50%; kegiatan 09.00-15.00	Antrian kegiatan; maks. 50%; kegiatan 07.00-16.00	Kegiatan 100% dijalankan dengan jam kerja normal (07.30 – 16.30)
	Dosen	belumizinkan	persiapan	Izin kegiatan dg prioritas; maks. 25%; kegiatan 09.00-15.00	Antrian kegiatan; maks. 50%; kegiatan 09.00-15.00	Antrian kegiatan; maks. 50%; kegiatan 07.00-16.00	Kegiatan 100% dijalankan dengan jam kerja normal (07.30 – 16.30)
Pengabdian Masyarakat	Lab Layanan Masyarakat	belumizinkan	persiapan	Izin kegiatan dg prioritas; maks. 25%; kegiatan 09.00-15.00 dengan pembatasan akses masyarakat ke dalam kampus	Antrian kegiatan; maks. 50%; kegiatan 09.00-15.00 pembatasan akses masyarakat ke dalam kampus	Antrian kegiatan; maks. 100%; kegiatan 07.00-16.00 pembatasan akses masyarakat ke dalam kampus	Kegiatan 100% dijalankan dengan jam kerja normal (07.30 – 16.30)
Kegiatan himpunan/ mahasiswa		Tidakizinkan	Tidakizinkan	Tidakizinkan	Tidakizinkan	Tidakizinkan	Diizinkan
Kegiatan seminar/rapat		Daring	Daring	Daring	Daring	Daring	Kegiatan seminar/rapat kembali dilakukan seperti biasa.
Kantin		Tidakizinkan	Tidakizinkan	Tidakizinkan	Hanya <i>take away</i>	<i>Dine in</i> dengan pengawasan ketat mengenai kapasitas dan konfigurasi	Kegiatan dan aktivitas kantin kembali dilakukan seperti biasa.

Catatan:

\*Awal kuliah akan ditentukan oleh ITB

\*\*Mengikuti perkembangan berakhirnya Pandemi Covid-19



### 2.3 Rencana Kegiatan Tridarma Masa AKB di FTSL

Pemilihan kriteria ITB-FTSL akan menetapkan berdasarkan asas keselamatan dan urgensi fungsi. Kriteria civitas kampus yang diperbolehkan bekerja di kampus antara lain:

- Diutamakan tidak berumur lebih dari 55 tahun, penyaringan dan ketentuan khusus bagi yang berumur lebih dari 55 tahun.
- Tidak dalam kondisi memiliki penyakit berat, antara lain hipertensi, diabetes, jantung koroner, penyakit paru dan gangguan ginjal, yang sedang menjalani kemoterapi atau sedang menggunakan obat immunosupresan yg menekan daya tahan tubuh.
- Bukan Ibu dengan anak usia sekolah, penyaringan dan ketentuan khusus bagi unit unit yang semua stafnya merupakan kategori ini.
- Bukan ibu hamil dan/atau melahirkan
- Tidak menggunakan alat transportasi masal.
- Harus dalam kondisi sehat dan tidak menunjukkan gejala-gejala COVID-19, dan selalu mempraktekkan prosedur K3 yang benar.
- Jam kerja untuk penelitian dibatasi dari jam 09.00 s.d jam 15.00 WIB.

Untuk itu FTSL akan melaksanakan:

- Konfirmasi kondisi kesehatan SDM terhadap civitas yang akan kembali masuk kerja
- Meminta SDM untuk mengisi formulir kesehatan yang telah disediakan.
- Civitas kampus sudah diberitahu protokol masuk kampus dalam kondisi normal baru dan telah mengisolasi diri selama 14 hari.
- Sebagai penunjang operasional kerja, desinfeksi akan dilakukan secara berkala terhadap lokasi dan permukaan yang rentan terkena kontak fisik pekerja.

Kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi akan dilaksanakan semaksimal mungkin menggunakan metode daring. Namun untuk beberapa pengecualian, kegiatan pendidikan yang terkait perkuliahan dengan kegiatan praktikum, penelitian, dan pengabdian masyarakat diperbolehkan untuk berlangsung dengan protokol yang ketat dan ijin terbatas, sebagaimana diuraikan pada Subbab 3.1 dan 3.2.

#### 2.3.1 Kegiatan Pendidikan

Kebijakan utama yang berlaku pada semester pendek 2020 dan semester I 2020/2021 antara lain:

- 1) Kegiatan pengajaran dilakukan secara daring. Inovasi pembelajaran daring akan di dorong untuk meningkatkan atmosfer akademik dan efektivitas pencapaian outcome.
- 2) Untuk mata kuliah TPB yang dinilai sangat penting dikuasai oleh mahasiswa (akan ditentukan bersama antara Program TPB dan Fakultas) dan Mata kuliah termasuk TA/Thesis/Disertasi yang membutuhkan kegiatan praktikum/lab/studio dan sejenisnya yang tidak dapat dilaksanakan secara daring, maka perlu ada protokol ketat yang mengatur pelaksanaan secara luring..
- 3) Pelaksanaan kegiatan pendidikan secara luring harus mempertimbangkan kapasitas ruangan, pentahapan AKB, dan protokol yang telah ditetapkan.
- 4) Kegiatan pendidikan secara luring untuk kegiatan praktikum baru dapat dilakukan pada bulan Desember 2020.

Protokol pengajaran di kelas secara luring harus mengikuti protokol dasar dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2 Protokol selama di kelas

No	Protokol dasar	Sarana/prasarana yang diperlukan
1	<p>Protokol ketika memasuki kelas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pastikan Anda menggunakan masker</li> <li>● Cuci tangan anda sebelum memasuki kelas di tempat yang telah disediakan</li> <li>● Lihat dan cek kapasitas kelas yang tertulis di pintu masuk kelas</li> <li>● Lihat dan cek semua jendela dan pintu kelas dalam keadaan terbuka</li> <li>● Setelah memasuki kelas, cek dan hitung jumlah kursi kosong yang tersisa. Isi kursi yang paling jauh letaknya dari posisi pintu.</li> <li>● Jika anda mendapat lokasi di dekat pintu dan jumlah kursi kosong sudah habis, ingatkan orang lain yang akan masuk ke kelas tersebut</li> <li>● Pastikan system sirkulasi udara di dalam kelas (blower dll) berjalan dengan baik. Segera laporkan jika ada kerusakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Infografis yang memuat protokol dasar dan kontak darurat</li> <li>● Penentuan kapasitas ruangan dilakukan berdasarkan kebutuhan area per orang/kursi dengan radius minimal 2 meter.</li> <li>● Fasilitas tempat mencuci tangan</li> <li>● Cadangan masker.</li> <li>● Penanda tempat duduk di lantai</li> <li>● Sistem sirkulasi di dalam ruangan dengan memperhatikan posisi tempat duduk (normal terhadap aliran udara)</li> <li>● Pemasangan fan di setiap jendela</li> <li>● Pemasangan sistem penghitung jumlah orang dalam kelas (bisa manual dengan tombol yang ditekan setiap masuk kelas).</li> </ul>
2	<p>Protokol ketika di dalam kelas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pastikan untuk selalu menerapkan physical distancing (jarak aman min. 1 meter) saat berinteraksi</li> <li>● Pastikan tata letak antar tempat duduk sesuai dengan tanda yang tertulis di lantai</li> <li>● Jika tidak diperlukan, hindari berbicara dengan wajah menghadap orang lain untuk menghindari interaksi udara</li> <li>● Jika kelas memiliki 2 pintu, perhatikan mana pintu masuk dan keluar. Gunakan pintu sesuai petunjuk di depan masing-masing pintu</li> <li>● Interaksi di dalam kelas dengan pengajar/dosen dijaga minimal. Dosen harus berada di area yang telah disediakan, dilengkapi dengan shield yang membatasi interaksi udara secara langsung dengan mahasiswa. Selama mengajar, dosen tidak diperkenankan untuk keluar area dan mendekat ke arah mahasiswa.</li> <li>● Untuk tanya jawab, bisa dilakukan melalui fasilitas online di tiap kelas, untuk menghindari interaksi udara yang terjadi ketika berbicara.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Jika jumlah orang dalam kelas telah mencapai kapasitas kelas, diberikan peringatan <i>display</i> di pintu kelas agar tidak ada orang yang masuk</li> <li>● Pemasangan shield antara dosen dan mahasiswa</li> <li>● Keterangan di masing-masing kelas terkait kapasitas ruangan</li> <li>● Sign yang ditempelkan di pintu kelas jika kapasitas kelas sudah penuh</li> </ul>
3	<p>Protokol Ketika keluar kelas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pastikan dan cek tidak ada barang tertinggal di kelas</li> <li>● Pastikan sistem sirkulasi udara di dalam kelas (blower, fan dll) berjalan dengan baik. Segera laporkan jika ada kerusakan.</li> <li>● Lihat dan cek semua jendela dan pintu di dalam kelas dalam keadaan terbuka</li> <li>● Pastikan tata letak tempat duduk sesuai dengan tanda yang tertulis di lantai. Kembalikan tempat duduk ke tanda yang telah ditentukan.</li> <li>● Jika kelas memiliki 2 pintu, perhatikan mana pintu masuk dan keluar. Gunakan pintu sesuai petunjuk di</li> </ul>	

No	Protokol dasar	Sarana/prasarana yang diperlukan
	<p>depan masing-masing pintu. Jika hanya ada 1 pintu, pastikan tidak ada orang di dekat pintu keluar kelas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Keluar kelas dengan tetap memperhatikan jarak antrian minimal 1 meter. Jangan beranjak dari tempat duduk sebelum memastikan jalur keluar sudah aman/kosong</li> <li>● Cuci tangan segera setelah keluar kelas</li> </ul>	

### 2.3.2 Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Kebijakan utama yang berlaku di semester pendek 2020 dan semester ganjil 2020/2021 antara lain:

- Aktivitas penelitian dan pengabdian masyarakat terbatas untuk mahasiswa TA/Tesis/Disertasi yang memerlukan kegiatan laboratorium, mahasiswa/asisten riset dan/atau dosen yang terlibat riset di laboratorium
- Pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat sesuai dengan pentahapan yang sudah diberlakukan oleh FTSL.
- Pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat harus mengikuti protokol COVID-19.

Selain laboratorium yang mengakomodasi penelitian, FTSL ITB memiliki beberapa laboratorium layanan masyarakat. Protokol dasar selama di laboratorium dan laboratorium layanan masyarakat dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3 Protokol dasar selama di laboratorium

No	Protokol dasar	Sarana/prasarana yang diperlukan
1.	<p>Protokol ketika masuk lab:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pembagian kelompok kecil (shift) untuk datang ke Lab untuk meminimalisir kontak antar anggota lab yang meluas.</li> <li>● Mencuci tangan sebelum masuk lab</li> <li>● Waktu aktivitas sesingkat mungkin, pada jam kerja 09.00-12.00.</li> <li>● Gunakan masker sejak sebelum memasuki laboratorium.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Infografis yang memuat protokol dasar dan kontak darurat</li> <li>● Penanda tempat duduk di lantai (kebutuhan area per orang/kursi dengan radius minimal 2 meter)</li> <li>● Penanda info kapasitas lab di pintu lab</li> <li>● Penyediaan jas laboratorium dan tempat penyimpanannya</li> </ul>
2.	<p>Protokol ketika di dalam laboratorium:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pastikan fan menyala dan sirkulasi udara mengalir</li> <li>● Jendela dan pintu harus selalu terbuka</li> <li>● Tidak boleh menyentuh bagian muka</li> <li>● Menjaga jarak antar meja (kebutuhan area per orang sebesar minimal 3.14 m<sup>2</sup>) atau dibatasi satu lab maksimal 2 orang per shift.</li> <li>● Pintu masuk berbeda dengan pintu keluar jika memungkinkan</li> <li>● Pemasangan tanda tempat berdiri</li> <li>● Meja kerja diatur dengan saling berpunggungan</li> <li>● Gunakan layar atau penghalang untuk memisahkan orang dari satu sama lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sabun cuci tangan</li> <li>● Cadangan masker</li> <li>● Pemasangan fan di setiap jendela untuk sistem sirkulasi di dalam ruangan</li> </ul>

No	Protokol dasar	Sarana/prasarana yang diperlukan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gunakan selotip lantai/cat untuk menandai area untuk membantu orang agar menjaga jarak radius m.</li> <li>● Batasi penggunaan barang-barang dengan sentuhan tinggi dan peralatan kantor bersama, misalnya, peralatan uji, peralatan listrik, terminal, dll.</li> <li>● Jika ada komputer yang digunakan untuk beberapa mahasiswa usahakan harus dibuat kelompok kecil pengguna komputer tsb</li> <li>● Rapat progress report tidak boleh dilakukan di Lab, dilakukan secara daring</li> </ul>	
3.	Saat keluar laboratorium <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pastikan alat yang digunakan disemprot dengan desinfektan untuk meminimalisir kontak dengan rekan kerja lainnya</li> <li>● Cuci tangan dengan sabun saat keluar dari lab</li> </ul>	
4	Kegiatan Pengabdian Masyarakat untuk layanan pengujian contoh <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sesuai protokol bekerja di laboratorium penelitian</li> <li>● Penerimaan contoh pada layanan pengujian harus dilengkapi protokol khusus yang disesuaikan dengan kegiatan pengujiannya.</li> <li>● Masyarakat luar tidak memiliki akses masuk ke dalam kampus. Barang uji dapat dikirim melalui jasa kurir yang akan diatur pada pengembangan protokol selanjutnya.</li> </ul>	

### 3 Self Assessment dan Pelaporan

Untuk jaring pengamanan yang lebih rapat, protokol pengawasan terhadap *self assessment* pekerja dilakukan lebih detil dengan mengisi Aplikasi Mawas Diri Corona Virus Disease 2019 (Amari COVID-19) setiap hari.

Untuk dosen pemantauan pengisian dilakukan oleh KK yang kemudian akan dilaporkan pada Fakultas, sedangkan untuk tendik dan mahasiswa pemantauan pengisian dilakukan oleh Prodi yang kemudian akan dilaporkan pada Fakultas.

Jika ada dosen/mahasiswa/asisten riset yang merasakan gejala, harap konsultasikan pada Satgas COVID-19 Fakultas.

## 4 Sarana dan Prasarana

Berdasarkan karakteristik aktivitas (jenis kegiatan, individual/interaksi dengan publik) dan jumlah orang yang terlibat, fasilitas di lingkungan FTSL dapat dikelompokkan dalam tujuh belas (17) kelompok ruangan sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 4. Pada tabel tersebut dapat dilihat juga penggunaan masing-masing kelompok ruangan pada setiap tahap.

Tabel 4 Pentahapan Penggunaan Ruang di Lingkungan FTSL ITB

KELOMPOK RUANGAN	PERSIAPAN	TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3	TAHAP 4
	8 - 12 Juni 2020	15-26 Juni 2020	29 Juni – Awal Sem I 2020/2021*	Awal Sem I 2020/2021* - 31 Desember 2020**	mulai Januari 2021**
1. Akses Keluar Masuk	■	■	■	■	■
2. Absensi ( <i>Finger Print</i> )	■	■	■	■	■
3. Pergerakan Vertikal-Horizontal Di Dalam Ruangan					
A. Lift	■	■	■	■	■
B. Lobby Dan Koridor	■	■	■	■	■
C. Tangga	■	■	■	■	■
4. Toilet	■	■	■	■	■
5. Ruang Layanan Mahasiswa/Tamu	■	■	■	■	■
6. Ruang Kerja Bersama Dosen/Staf (KK/Lab)	■	■	■	■	■
7. Ruang Kerja Pribadi Dosen/Staf (KK/Lab)	■	■	■	■	■
8. Ruang Janitor	■	■	■	■	■
9. Ruang Rapat/Ruang Seminar	-	-	-	-	■
10. Ruang Mushola	-	-	■	■	■
11. Ruang Kelas	-	-	-	■	■
12. Laboratorium	-	-	■	■	■
13. Laboratorium Layanan Masyarakat	-	-	■	■	■
14. Lounge	-	-	-	-	■
15. Ruang Perpustakaan	-	-	-	-	■
16. Himpunan	-	-	-	-	■
17. Kantin	-	-	■	■	■

Keterangan:

\*Awal kuliah akan ditentukan oleh ITB

\*\*Mengikuti perkembangan berakhirnya Pandemi Covid-19

■/■/■ = dapat digunakan

- = tidak dapat digunakan

Selama kondisi Persiapan dan Tahap 1, kelompok ruangan 1 sd 8 sudah dapat digunakan dengan memperhatikan protokol kesehatan AKB. Dan dengan mulai diaktifkannya kegiatan PKM dan praktikum/lab/studio secara terbatas pada Tahap 2 sampai Tahap 3, maka ruangan yang dapat digunakan akan ditambah dengan ruangan rapat/ruang seminar, ruang mushola, laboratorium dan ruang kelas dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan AKB. Pada kondisi Hijau, seluruh ruangan sudah bisa digunakan dan tetap memperhatikan protokol kesehatan AKB.

#### 4.1 Persiapan Sarana Prasarana

Tidak semua ruangan dapat digunakan. Sebelum difungsikan, “ruangan yang dapat digunakan” ditetapkan bersama oleh internal FTSL/Prodi/KK/Lab dengan mempertimbangkan hasil *Self-Assesment* Kondisi Bangunan/Ruangan untuk menilai pemenuhan persyaratan kesehatan/lingkungan sehat yang mendukung protokol kesehatan AKB. Persyaratan kesehatan ruangan yang dimaksud sekurang-kurangnya meliputi:

1. Sirkulasi udara ruangan yang memadai
2. *Physical distancing* min. 2 meter selama pekerja berada di ruangan
3. Pembersihan rutin permukaan benda dan barang-barang yang digunakan bersama terjaga dengan baik
4. Terdapat edukasi sosialisasi protokol kesehatan AKB

Asesmen kondisi bangunan dilakukan secara berkala yang bertujuan untuk:

1. Identifikasi rute pergerakan dan identifikasi ruangan yang dapat digunakan
2. Identifikasi kebutuhan barang untuk menunjang implementasi protokol COVID-19
3. Memudahkan unit kerja (Prodi/KK/laboratorium) dalam menentukan rencana tindak lanjut pengadaan barang untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana
4. Memudahkan unit kerja (Prodi/KK/laboratorium) dalam menentukan rencana tindak lanjut terkait fungsionalitas ruangan, termasuk jika diperlukan modifikasi ruangan.

Untuk mengakomodir tujuan tersebut, dibuat matrik evaluasi kondisi bangunan yang memuat persyaratan kondisi ruangan, evaluasi, dan rencana tindak lanjut sebagaimana dapat dilihat pada Lampiran I.

#### 4.2 Persiapan Ruang Kerja Untuk Tahap 1

Pada Tahap 1, akses yang digunakan hanya akses keluar masuk, akses absensi, pergerakan vertikal-horizontal dalam ruangan (lift/ lobby dan koridor/tangga), ruang kerja, toilet, dan ruang *janitor*. Adapun ruang kerja kantor merupakan tempat yang paling lama disinggahi oleh dosen/tendik yang bertugas. Oleh karena itu diperlukan adanya review singkat ruang kerja berdasarkan kapasitasnya. Dilihat dari luas areanya, review keseluruhan ruang kerja yang akan digunakan pada Tahap 1 dapat dilihat pada Lampiran II.

Secara umum, ruang kerja yang terdapat di lingkungan FTSL telah memenuhi radius 2 meter per orang [Lihat lampiran II], kecuali pada:

- Kantor FTSL
- Ruang Tata Usaha Prodi Teknik Lingkungan

Sebagai tindak lanjut, diperlukan adanya alternatif modifikasi ruangan (misalnya dengan menggunakan sekat mika/akrilik) atau pergantian jam kerja (WFO bergilir).

## 5 Rencana Pentahapan (*Staging*) AKB

Dalam mendukung rencana besar FTSL dalam menerapkan AKB, rencana pentahapan disusun Tahap pelaksanaan aktivitas yang diperbolehkan di kampus dirinci pada Tabel 5.

Tabel 5 Rencana pentahapan pelaksanaan aktivitas di kampus

Tanggal	Kegiatan
8 Juni 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan proses re-entry</li> <li>2. Tim re-entry mulai masuk dengan sistem shift</li> <li>3. Penyusunan protokol implementasi AKB</li> <li>4. Pelaksanaan survey asesmen bangunan</li> <li>5. Pengadaan sarana dan prasarana</li> <li>6. Pemasangan sarana dan prasarana pendukung re-entry untuk ruang perkantoran</li> <li>7. Proses perizinan untuk civitas yang akan masuk mulai 22 Juni 2020</li> </ol>
15 Juni 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi</li> <li>2. Proses perizinan untuk civitas yang akan masuk mulai 22 Juni 2020</li> <li>3. Assessment sarana dan prasarana</li> <li>4. Pembersihan dan fogging gedung</li> <li>5. Pengadaan sarana dan prasarana</li> <li>6. Pemasangan sarana dan prasarana pendukung re-entry</li> <li>7. Pendataan mahasiswa dan peneliti yang akan memulai bekerja di lab entry</li> <li>8. Pengumuman jadwal re-entry mahasiswa dan peneliti tahap 1</li> <li>9. Pada tahap ini kita akan mulai mempersilakan hanya <b>Kaprodi, Kalab, tendik, dan teknisi lab</b> untuk re-entry kampus</li> <li>10. Jumlah civitas yangizinkan adalah <b>25 dari kapasitas maksimum</b> gedung/lab yang sudah disesuaikan dengan protokol re-entry</li> </ol>
22 Juni 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dan penyempurnaan protokol setelah satu minggu pelaksanaan untuk menilai efektivitas protokol yang digunakan</li> <li>2. Assessment sarana dan prasarana khususnya laboratorium</li> <li>3. Proses perizinan untuk civitas yang akan masuk mulai 29 Juni 2020</li> <li>4. Pengadaan sarana dan prasarana</li> <li>5. Pemasangan sarana dan prasarana pendukung re-entry</li> <li>6. Pada tahap ini kita akan mulai mempersilakan hanya <b>Kaprodi, Kalab, tendik, dan teknisi lab</b> untuk re-entry kampus</li> <li>7. Jumlah civitas yangizinkan adalah <b>25 dari kapasitas maksimum</b> gedung/lab yang sudah disesuaikan dengan protokol re-entry</li> </ol>
29 Juni 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi</li> <li>2. Pada tahap ini <b>Dosen, tendik, dan teknisi lab</b> dapat re-entry kampus dengan penjadwalan oleh komunitas</li> <li>3. mahasiswa/peneliti yang diizinkan masuk lab menjadi jumlah 25% kapasitas maksimum yang sudah disesuaikan dengan protokol re-entry</li> <li>4. Kegiatan Pengabdian Masyarakat untuk layanan pengujian sampel dapat mulai dilakukan dengan pembatasan akses masyarakat luar masuk ke dalam kampus</li> </ol>

Tanggal	Kegiatan
	5. Proses perizinan untuk civitas yang akan masuk mulai 6 Juli 2020. Proses perizinan untuk civitas yang akan masuk mulai 6 Juli 2020
6 Juli 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan jumlah dosen, tendik, dan teknisi lab yang diizinkan masuk menjadi jumlah kapasitas maksimum yang sudah disesuaikan dengan protokol re-entry</li> <li>2. Assessment sarana dan prasarana ruang kelas</li> <li>3. Persiapan kuliah daring sem 1 2020-2021</li> <li>4. Pendataan untuk mahasiswa/peneliti yang akan masuk mulai 20 Juli 2020</li> <li>5. pengumuman jadwal re-entry mahasiswa dan peneliti tahap 2</li> </ol>
13 Juli 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi</li> <li>2. persiapan kuliah daring sem 1 2020-2021</li> </ol>
20 Juli 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan jumlah dosen, tendik, dan teknisi lab yang diizinkan masuk menjadi jumlah kapasitas maksimum yang sudah disesuaikan dengan protokol re-entry</li> <li>2. Pengadaan sarana dan prasarana ruang kelas</li> <li>3. Pemasangan sarana dan prasarana pendukung re-entry ruang kelas</li> <li>4. Peningkatan jumlah mahasiswa/peneliti yang diizinkan masuk lab menjadi jumlah 50% kapasitas maksimum yang sudah disesuaikan dengan protokol re-entry</li> <li>5. persiapan kuliah daring sem 1 2020-2021</li> <li>6. pengumuman jadwal re-entry mahasiswa dan peneliti tahap 3</li> </ol>
27 Juli 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi</li> <li>2. persiapan kuliah daring sem 1 2020-2021</li> </ol>
3 Agustus 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan jumlah mahasiswa/peneliti yang diizinkan masuk lab menjadi jumlah 50% kapasitas maksimum yang sudah disesuaikan dengan protokol re-entry</li> <li>2. Peningkatan jumlah mahasiswa/peneliti yang diizinkan masuk lab menjadi 50% kapasitas maksimum yang sudah disesuaikan dengan protokol re-entry</li> <li>3. persiapan kuliah daring sem 1 2020-2021</li> </ol>
10 Agustus 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi</li> <li>2. persiapan kuliah daring sem 1 2020-2021</li> <li>3. pengumuman jadwal re-entry mahasiswa dan peneliti tahap 2</li> </ol>
17 Agustus 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Evaluasi</li> <li>5. persiapan kuliah daring sem 1 2020-2021</li> </ol>
24 Agustus 2020 s.d. 31 Desember 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan jumlah mahasiswa/peneliti yang diizinkan masuk lab menjadi jumlah 50% kapasitas maksimum yang sudah disesuaikan dengan protokol re-entry</li> <li>2. Persiapan laboratorium untuk praktikum luring pada Des 2020</li> <li>3. Peningkatan jumlah mahasiswa/peneliti yang diizinkan masuk lab menjadi jumlah 50% kapasitas maksimum yang sudah disesuaikan dengan protokol re-entry</li> <li>4. Persiapan laboratorium untuk praktikum luring pada Des 2020</li> <li>5. Pada bagian akhir tahap 3 (Desember) dilakukan evaluasi pelaksanaan AKB dan rencana tindak lanjut terkait kondisi pandemi (lanjut ke Tahap 4 atau tetap di Tahap 3)</li> </ol>



## Lampiran

## Lampiran I Standar Check List Asesmen Kondisi Bangunan di Lingkungan FTSL

NO	STANDAR ASESMEN KONDISI BANGUNAN		EVALUASI		RENCANA TINDAK LANJUT / KEBUTUHAN						
	Jenis Bangunan/ ruang	Persyaratan kesehatan/ lingkungan sehat untuk mengantisipasi penyebaran virus COVID-19	Kondisi eksisting (ada/tidak/ jumlah/sudah dilaksanakan, dll)	Keterangan	Rekomendasi: Ruang tidak digunakan/ Perbaikan minor/ Perbaikan major	Belanja Barang	Volume/ bulan	Belanja Modal	Volume/ bulan	Belanja Jasa	Volume/ bulan
1	Umum	Masker sekali pakai									
		Masker kain									
		Face shield (Pelindung wajah terbuat dari kaca/akrilik bening)									
		Sarung tangan karet									
		Poster 1. penggunaan toilet									
		Poster 2. Poster perilaku hidup bersih dan sehat tidak menggunakan alat bersama (alat makan, mukena, masker, face shield, gloves, dll)									
		Catatan/buku log pembersihan ruangan/toilet/permukaan yang sering tersentuh									
2	Akses Keluar Masuk	Titik hygiene (Tempat cuci tangan yang dilengkapi sabun/hand sanitizer)ada/tidak									
		Pos pemeriksaan suhu tubuh dan shift penjaga ada/tidak									
		Lebar pintu min. 2 meter									
		Jalur antrian ada/tidak									
		Petunjuk akses keluar masuk									
		Tempat sampah khusus masker 1x pakai di akses keluar									
3	Finger print	Titik hygiene (Tempat cuci tangan yang dilengkapi sabun/hand sanitizer)ada/tidak									
		Pembersihan rutin									
4	Lift	Titik hygiene (Tempat cuci tangan yang dilengkapi sabun/hand sanitizer)di depan lift tiap lantai									
		Poster 2									
		Luas lift (panjang x lebar)									

NO	STANDAR ASESMEN KONDISI BANGUNAN		EVALUASI		RENCANA TINDAK LANJUT / KEBUTUHAN						
	Jenis Bangunan/ ruang	Persyaratan kesehatan/ lingkungan sehat untuk mengantisipasi penyebaran virus COVID-19	Kondisi eksisting (ada/tidak/ jumlah/sudah dilaksanakan, dll)	Keterangan	Rekomendasi: Ruang tidak digunakan/ Perbaikan minor/ Perbaikan major	Belanja Barang	Volume/ bulan	Belanja Modal	Volume/ bulan	Belanja Jasa	Volume/ bulan
		Penanda physical distancing									
		Pembersihan rutin (hand rail, tombol lift, dll) tiap 3 jam									
5	Lobby dan Koridor (kursi panjang)*	Penanda physical distancing									
		Pembersihan rutin (kursi panjang, handle pintu, dll)									
		Lebar koridor min. 2 meter									
		Penanda jalur									
		Tempat sampah khusus masker 1x pakai di akses keluar									
		Poster 2									
7	Tangga dan/atau Tangga Darurat	Pembersihan rutin (handrail tangga, handle pintu, dll)									
		Lampu buram/tidak									
		Ventilasi (jendela/AC/lubang udara)ada/tidak									
		Petunjuk jalur pergerakan naik/turun									
8	Toilet	Titik hygiene (Tempat cuci tangan yang dilengkapi sabun/hand sanitizer)ada/tidak									
		Pembersihan rutin (handle pintu/kran, dll)									
		Penanda physical distancing									
		Poster penggunaan toilet									
		Penutup kloset ada/tidak									
		Pembatas urinoir ada/tidak									
		Ventilasi udara ada/tidak									
		Sikat dan desinfektan ada/tidak									

NO	STANDAR ASESMEN KONDISI BANGUNAN		EVALUASI		RENCANA TINDAK LANJUT / KEBUTUHAN						
	Jenis Bangunan/ ruang	Persyaratan kesehatan/ lingkungan sehat untuk mengantisipasi penyebaran virus COVID-19	Kondisi eksisting (ada/tidak/ jumlah/sudah dilaksanakan, dll)	Keterangan	Rekomendasi: Ruang tidak digunakan/ Perbaikan minor/ Perbaikan major	Belanja Barang	Volume/ bulan	Belanja Modal	Volume/ bulan	Belanja Jasa	Volume/ bulan
9	Ruang Layanan Mahasiswa/ Tamu	Titik hygiene (Tempat cuci tangan yang dilengkapi sabun/hand sanitizer)ada/tidak									
		Luas ruangan (panjang x lebar)									
		Jendela ada/tidak									
		Jendela bisa dibuka/tidak									
		Exhaust fan/AC berfungsi/tidak									
		Filter exhaust fan/AC bersih/tidak									
		Shield (pembatas) pada loket pelayanan ada/tidak									
		Pembersihan rutin (meja resepsionis, keyboard PC, dll)									
		Tempat sampah khusus masker 1x pakai di akses keluar									
		Penanda kaki untuk mahasiswa/tamu yang datang									
10	Ruang Kerja Bersama Dosen/Staf (KK/Lab)	Titik hygiene (Tempat cuci tangan yang dilengkapi sabun/hand sanitizer)ada/tidak									
		Luas ruangan (panjang x lebar)									
		Jendela ada/tidak									
		Jendela bisa dibuka/tidak									
		Exhaust fan/AC berfungsi/tidak									
		Filter exhaust fan/AC bersih/tidak									
		Shield pembatas antar tempat duduk ada/tidak									
		Pembersihan rutin (meja/kursi dosen/staf, handle pintu, dispenser, dll)									
		Tempat sampah khusus masker 1x pakai di akses keluar									
11		Titik hygiene (Tempat cuci tangan yang dilengkapi sabun/hand sanitizer)ada/tidak									

NO	STANDAR ASESMEN KONDISI BANGUNAN		EVALUASI		RENCANA TINDAK LANJUT / KEBUTUHAN						
	Jenis Bangunan/ ruang	Persyaratan kesehatan/ lingkungan sehat untuk mengantisipasi penyebaran virus COVID-19	Kondisi eksisting (ada/tidak/ jumlah/sudah dilaksanakan, dll)	Keterangan	Rekomendasi: Ruang tidak digunakan/ Perbaikan minor/ Perbaikan major	Belanja Barang	Volume/ bulan	Belanja Modal	Volume/ bulan	Belanja Jasa	Volume/ bulan
	Ruang Rapat / Ruang Seminar	Luas ruangan (panjang x lebar)									
		Jendela ada/tidak									
		Jendela bisa dibuka/tidak									
		Exhaust fan/AC berfungsi/tidak									
		Filter exhaust fan/AC bersih/tidak									
		Shield pembatas antar tempat duduk ada/tidak									
		Pembersihan rutin (meja, kursi, handle pintu, dll)									
		Tempat sampah khusus masker 1x pakai di akses keluar									
		Identifikasi akses masuk dan keluar									
		Papan keterangan kapasitas ruangan di depan pintu									
		Penanda jarak tempat duduk (tempat duduk yang boleh dan tidak boleh digunakan)									
		Penanda kaki untuk posisi pemimpin rapat/presenter									
12	Ruang Mushola	Poster 2									
		Sabun di tempat wudhu									
		Penanda jarak shalat									
		Alat shalat ada/tidak									
		Pembersihan rutin (ruangan, kran, dll)									
13	Ruang Kelas*	Titik hygiene (Tempat cuci tangan yang dilengkapi sabun/hand sanitizer)ada/tidak									
		Luas ruangan (panjang x lebar)									
		Ada jendela/tidak									
		Jendela bisa dibuka/tidak									

NO	STANDAR ASESMEN KONDISI BANGUNAN		EVALUASI		RENCANA TINDAK LANJUT / KEBUTUHAN						
	Jenis Bangunan/ ruang	Persyaratan kesehatan/ lingkungan sehat untuk mengantisipasi penyebaran virus COVID-19	Kondisi eksisting (ada/tidak/ jumlah/sudah dilaksanakan, dll)	Keterangan	Rekomendasi: Ruang tidak digunakan/ Perbaikan minor/ Perbaikan major	Belanja Barang	Volume/ bulan	Belanja Modal	Volume/ bulan	Belanja Jasa	Volume/ bulan
		Exhaust fan/AC berfungsi/tidak									
		Filter exhaust fan/AC bersih/tidak									
		Shield pembatas antara dosen dan mahasiswa ada/tidak									
		Pembersihan rutin (LCD, meja/kursi, handle pintu, dll)									
		Tempat sampah khusus masker 1x pakai di akses keluar									
		Papan keterangan kapasitas ruangan di depan pintu									
		Penanda jarak tempat duduk (tempat duduk yang boleh dan tidak boleh digunakan)									
		Penanda kaki untuk posisi dosen									
14	Laboratorium	Titik hygiene (Tempat cuci tangan yang dilengkapi sabun/hand sanitizer)ada/tidak									
		Luas ruangan (panjang x lebar)									
		Jendela ada/tidak									
		Jendela bisa dibuka/tidak									
		Exhaust fan/AC berfungsi/tidak									
		Filter exhaust fan/AC bersih/tidak									
		Shield pembatas antara peneliti dan alat bersama ada/tidak									
		Pembersihan rutin (alat-alat laboratorium yang digunakan bersama)									
		Tempat sampah khusus masker 1x pakai di akses keluar									
		Jumlah dan sebutkan (pada kolom keterangan) alat yang digunakan bersama (mikroskop, kompor pemanas, spektrofotometer, dll)									
		Penanda jarak physical distancing di lantai									
15		Titik hygiene (Tempat cuci tangan yang dilengkapi sabun/hand sanitizer)ada/tidak									

NO	STANDAR ASESMEN KONDISI BANGUNAN		EVALUASI		RENCANA TINDAK LANJUT / KEBUTUHAN						
	Jenis Bangunan/ ruang	Persyaratan kesehatan/ lingkungan sehat untuk mengantisipasi penyebaran virus COVID-19	Kondisi eksisting (ada/tidak/ jumlah/sudah dilaksanakan, dll)	Keterangan	Rekomendasi: Ruang tidak digunakan/ Perbaikan minor/ Perbaikan major	Belanja Barang	Volume/ bulan	Belanja Modal	Volume/ bulan	Belanja Jasa	Volume/ bulan
	Ruang Kerja Pribadi Dosen/Staf (KK/Lab)	Luas ruangan (panjang x lebar)									
		Jendela ada/tidak									
		Jendela bisa dibuka/tidak									
		Exhaust fan/AC berfungsi/tidak									
		Filter exhaust fan/AC bersih/tidak									
		Pembersihan rutin (meja, handle pintu, dll)									
16	Common Space (R. Belajar, R. Istirahat Dosen/Staf)	Titik hygiene (Tempat cuci tangan yang dilengkapi sabun/hand sanitizer)ada/tidak									
		Luas ruangan (panjang x lebar)									
		Ada jendela/tidak									
		Jendela bisa dibuka/tidak									
		Exhaust fan/AC berfungsi/tidak									
		Filter exhaust fan/AC bersih/tidak									
		Shield pembatas ada/tidak									
		Pembersihan rutin (meja, handle pintu)									
		Tempat sampah khusus masker 1x pakai di akses keluar									
		Penanda jarak tempat duduk									
17	Ruang Janitor	Titik hygiene (Tempat cuci tangan yang dilengkapi sabun/hand sanitizer)ada/tidak									
		Pembersihan rutin (handle pintu/kran)									
		Ventilasi udara ada/tidak									
		Desinfektan ada/tidak									

NO	STANDAR ASESMEN KONDISI BANGUNAN		EVALUASI		RENCANA TINDAK LANJUT / KEBUTUHAN						
	Jenis Bangunan/ ruang	Persyaratan kesehatan/ lingkungan sehat untuk mengantisipasi penyebaran virus COVID-19	Kondisi eksisting (ada/tidak/ jumlah/sudah dilaksanakan, dll)	Keterangan	Rekomendasi: Ruang tidak digunakan/ Perbaikan minor/ Perbaikan major	Belanja Barang	Volume/ bulan	Belanja Modal	Volume/ bulan	Belanja Jasa	Volume/ bulan
18	Ruang Perpustakaan	Titik hygiene (Tempat cuci tangan yang dilengkapi sabun/hand sanitizer)ada/tidak									
		Luas ruangan (panjang x lebar)									
		Jendela ada/tidak									
		Jendela bisa dibuka/tidak									
		Exhaust fan/AC berfungsi/tidak									
		Filter exhaust fan/AC bersih/tidak									
		Shield pembatas di meja petugas perpustakaan ada/tidak									
		Pembersihan rutin (alat-alat yang digunakan bersama)									
		Tempat sampah khusus masker 1x pakai di akses keluar									

Catatan:

Ruangan yang ditandai dengan warna merah adalah ruangan yang memiliki resiko penyebaran virus tinggi



## Lampiran II Penilaian Cepat Kapasitas Ruang Kerja (Kantor di Lingkungan FTSL)

No	Gedung/Ruangan	Tendik dan Teknisi	Dosen & Asmik	Kapasitas	Cek	Penilaian
1	SI	8	1	9	Cukup	bisa sd 100% Kapasitas
2	Pasca Sipil	5	1	6	Cukup	bisa sd 100% Kapasitas
3	CIBE (R Dosen)	14	89	103	Cukup	bisa sd 100% Kapasitas
4	Lab SI + KL	28	6	34	Cukup*	bisa sd 100% Kapasitas*
5	KL + S2 KL	9	2	11	Cukup	bisa sd 100% Kapasitas
6	Ruang Dosen KL+S2KL	***				
7	TL dan Pasca TL	6	2	4	Kurang	WFO+WFH Bergilir**
8	Admin KK TL	3	0	3	Cukup	bisa sd 100% Kapasitas*
9	Lab Lab TL	11	6	17	Cukup	bisa sd 100% Kapasitas
10	Ruang Dosen TL+Pasca TL	***				
11	TPSDA	3	1	4	Cukup	bisa sd 100% Kapasitas
12	PIAS	2	1	3	Cukup	bisa sd 100% Kapasitas
13	RIL	2	1	3	Cukup	bisa sd 100% Kapasitas
14	Ruang Dosen FTSL Jatinangor	***				
15	LAB RIL	1	1	2	Cukup	bisa sd 100% Kapasitas
16	LAB TPSDA	3	1	4	Cukup	bisa sd 100% Kapasitas
17	Kantor Fakultas	23	3	17	Kurang	WFO+WFH Bergilir**
*Beberapa ruangan bersama di dalam gedung perlu diatur tata letak dan penempatan stafnya						
**Perubahan tata letak, Treatment atau pengaturan khusus untuk 100%						
*** Dalam proses penilaian internal Team Re Entry						

### Lampiran III Perbandingan Protokol AKB FTSL ITB dengan Acuan Protokol

No	Checklist paramater	Acuan Protokol			Protokol AKB FTSL ITB
		Kepmenkes HK. 01. 07/ Menkes/ 328, 2020	SE Kemendikbud No. 20 tahun 2020	SE Rektor ITB No. 348/ IT1.A/ KA. 01/ 2020 tanggal 3 Juni 2020	
1	Usia pekerja yang diizinkan untuk masuk ke kantor	Pekerja shift malam hingga pagi harus berusia kurang dari 50 tahun	Maksimum usia 45 tahun	Maksimum usia 55 tahun	Maksimum usia 55 tahun
2	Suhu tubuh yang diizinkan untuk masuk kerja	< 37.5 °C	< 37.5 °C	< 38 °C	< 38 °C
3	Simptom penyakit yang harus segera dilaporkan	Gejala batuk atau pilek, dan/atau nyeri tenggorokan	Gejala demam atau batuk atau pilek atau nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas	Gejala batuk atau pilek atau disertai dengan kesulitan bernafas	Gejala batuk atau pilek atau disertai dengan kesulitan bernafas
4	Pengaturan penggunaan masker	Pekerja wajib menggunakan masker sejak dari rumah hingga selama di tempat bekerja	Pekerja wajib menggunakan masker sejak dari rumah hingga selama di tempat bekerja	Harus mengenakan masker (usahakan masker kain) dan APD (khusus yang bekerja di Critical lab.)	Harus mengenakan masker (usahakan masker kain) dan APD (khusus yang bekerja di Critical lab.)
5	Pengecekan dipintu masuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>Di pintu masuk tempat kerja lakukan pengukuran suhu dengan menggunakan <i>thermogun</i>, dan sebelum masuk kerja terapkan <i>Self Assessment</i> Risiko COVID-19 untuk memastikan pekerja yang akan masuk kerja dalam kondisi tidak terjangkit COVID-19</li> </ul>	Di pintu masuk tempat kerja lakukan pengukuran suhu dengan menggunakan <i>thermogun</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada saat sampai di kampus, pegawai yang akan beraktifitas/bekerja, diharuskan mengisi daftar hadir di Pos Pengamanan Gerbang Selatan, selanjutnya akan dilakukan pengecekan suhu tubuh oleh petugas dgn menggunakan teknologi IoT dan AI</li> <li>Disetiap Gedung semua pegawai kembali mengisi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada saat sampai di kampus, pegawai yang akan beraktifitas/bekerja, diharuskan mengisi daftar hadir di Pos Pengamanan Gerbang Selatan, selanjutnya akan dilakukan pengecekan suhu tubuh oleh petugas dgn menggunakan teknologi IoT dan AI</li> <li>Disetiap Gedung semua pegawai kembali mengisi daftar hadir dan mengisi form isian untuk cek riwayat kesehatan</li> </ul>

No	Checklist paramater	Acuan Protokol			Protokol AKB FTSL ITB
		Kepmenkes HK. 01. 07/ Menkes/ 328, 2020	SE Kemendikbud No. 20 tahun 2020	SE Rektor ITB No. 348/ IT1.A/ KA. 01/ 2020 tanggal 3 Juni 2020	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak berkerumun dipintu masuk dengan mengatur jarak antrian</li> <li>Petugas yang melakukan pengukuran suhu tubuh harus mendapatkan pelatihan dan memakai alat pelindung diri (masker dan <i>faceshield</i>) karena berhadapan dengan orang banyak yang mungkin berisiko membawa virus</li> </ul>		daftar hadir dan mengisi form isian untuk cek riwayat kesehatan	
6	Pengaturan waktu kerja	Pengaturan waktu kerja tidak terlalu panjang (lembur) yang akan mengakibatkan pekerja kekurangan waktu untuk beristirahat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melarang waktu kerja yang terlalu panjang (lembur) yang akan mengakibatkan pegawai kekurangan waktu untuk beristirahat</li> <li>Melakukan rekam kehadiran sistem elektronik paling lambat pukul 08.30 dan kepulangan paling cepat pukul 15.00 waktu setempat bagi pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dari kantor</li> <li>Melakukan konfirmasi kedatangan paling lambat</li> </ul>	Jam kerja untuk penelitian dibatasi dari jam 09.00 s.d jam 15.00 WIB	Jam kerja untuk penelitian dibatasi dari jam 09.00 s.d jam 15.00 WIB

No	Checklist paramater	Acuan Protokol			Protokol AKB FTSL ITB
		Kepmenkes HK. 01. 07/ Menkes/ 328, 2020	SE Kemendikbud No. 20 tahun 2020	SE Rektor ITB No. 348/ IT1.A/ KA. 01/ 2020 tanggal 3 Juni 2020	
			pukul 08.00 dan kepulangan paling cepat pukul 16.30 waktu setempat secara daring bagi pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dari rumah/tempat tinggal		
7	Pembersihan fasilitas kerja	Pembersihan berkala menggunakan disinfektan setiap 4 jam sekali terutama pegangan pintu dan tangga, tombol lift, peralatan kantor yang digunakan bersama, area dan fasilitas umum lainnya	Pembersihan berkala menggunakan disinfektan setiap 4 jam sekali terutama pegangan pintu dan tangga, tombol lift, peralatan kantor yang digunakan bersama, area dan fasilitas umum lainnya	Toilet harus dibersihkan minimal tiap satu jam sekali (menyesuaikan dengan jumlah pengguna), tercatat, dan diberi disinfektan	Toilet harus dibersihkan minimal tiap satu jam sekali (menyesuaikan dengan jumlah pengguna), tercatat, dan diberi disinfektan
8	Penyediaan sistem udara di ruangan kerja	Menjaga kualitas udara tempat kerja dengan mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk ruangan kerja serta pembersihan filter AC	Menjaga kualitas udara tempat kerja dengan mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk ruangan kerja serta pembersihan filter AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ruang kerja memiliki ventilasi udara yang cukup</li> <li>Untuk laboratorium berkebutuhan khusus dengan ventilasi tertutup, harus tersedia alat filter udara/exhaust</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ruang kerja memiliki ventilasi udara yang cukup</li> <li>Untuk laboratorium berkebutuhan khusus dengan ventilasi tertutup, harus tersedia alat filter udara/exhaust</li> </ul>
9	Penyediaan sarana cuci tangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan sarana cuci tangan (sabun dan air mengalir) yang lebih banyak dilengkapi dengan petunjuk cuci tangan yang benar serta titik lokasinya</li> <li>Menyediakan <i>hand sanitizier</i> dengan kadar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan sarana cuci tangan (sabun dan air mengalir) yang lebih banyak dilengkapi dengan petunjuk cuci tangan yang benar serta titik lokasinya</li> <li>Menyediakan <i>hand sanitizier</i> dengan kadar alkohol minimal 70% di</li> </ul>	Rutin mencuci tangan dengan air dan sabun atau alcohol-based hand rub sesuai petunjuk kesehatan, terutama setelah memegang instalasi publik (pegangan pintu, perangkat digital, pegangan tangga, tombol lift, kran air, pegangan	Rutin mencuci tangan dengan air dan sabun atau alcohol-based hand rub sesuai petunjuk kesehatan, terutama setelah memegang instalasi publik (pegangan pintu, perangkat digital, pegangan tangga, tombol lift, kran air, pegangan tangan di transportasi umum, troli di swalayan, dll)

No	Checklist paramater	Acuan Protokol			Protokol AKB FTSL ITB
		Kepmenkes HK. 01. 07/ Menkes/ 328, 2020	SE Kemendikbud No. 20 tahun 2020	SE Rektor ITB No. 348/ IT1.A/ KA. 01/ 2020 tanggal 3 Juni 2020	
		<p>alkohol minimal 70% di pintu masuk, ruang rapat, pintu lift, dll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usahakan menggunakan siku untuk membuka pintu dan menekan tombol lift</li> </ul>	<p>pintu masuk, ruang rapat, pintu lift, dll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usahakan menggunakan siku untuk membuka pintu dan menekan tombol lift</li> </ul>	<p>tangan di transportasi umum, troli di swalayan, dll)</p>	
10	Pengaturan jarak aman pekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga jarak antar pekerja minimal 1 meter</li> <li>• Pengaturan meja kerja dan meja kantin</li> <li>• Pengaturan jumlah pekerja yang masuk (<i>shift</i>)</li> <li>• Pemasangan pembatas/<i>barrier</i> antar bagi pegawai yang melayani pelanggan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga jarak antar pekerja minimal 1 meter</li> <li>• Pengaturan meja kerja dan meja kantin</li> <li>• Pengaturan jumlah pekerja yang masuk (<i>shift</i>)</li> <li>• Pemasangan pembatas/<i>barrier</i> antar pegawai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga jarak antar pekerja minimal 2 meter</li> <li>• Ruang kerja dan laboratorium hanya boleh digunakan oleh 20% personil dari kapasitas normal atau dengan ketentuan 1 orang untuk 15 m<sup>2</sup></li> <li>• Pengaturan jumlah pekerja yang masuk (<i>shift</i>)</li> <li>• Apabila ada keperluan untuk berinteraksi dengan peneliti lain dengan jarak kurang dari 3 meter, maka jangka waktu interaksi dibatasi maksimum 8 menit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga jarak antar pekerja minimal 2 meter</li> <li>• Ruang kerja dan laboratorium hanya boleh digunakan oleh 20% personil dari kapasitas normal atau dengan ketentuan 1 orang untuk 15 m<sup>2</sup></li> <li>• Pengaturan jumlah pekerja yang masuk (<i>shift</i>)</li> <li>• Apabila ada keperluan untuk berinteraksi dengan peneliti lain dengan jarak kurang dari 3 meter, maka jangka waktu interaksi dibatasi maksimum 8 menit</li> </ul>
11	Penyediaan fasilitas makanan	Makan makanan bergizi dan apabila memungkinkan tempat kerja mengatur asupan gizi yang diberikan kepada pekerja dengan memilih makanan yang mengandung vitamin C	Makan makanan bergizi dan apabila memungkinkan tempat kerja mengatur asupan gizi yang diberikan kepada pekerja dengan memilih makanan yang mengandung vitamin C	-	Makan makanan bergizi dan apabila memungkinkan tempat kerja mengatur asupan gizi yang diberikan kepada pekerja dengan memilih makanan yang mengandung vitamin C

No	Checklist paramater	Acuan Protokol			Protokol AKB FTSL ITB
		Kepmenkes HK. 01. 07/ Menkes/ 328, 2020	SE Kemendikbud No. 20 tahun 2020	SE Rektor ITB No. 348/ IT1.A/ KA. 01/ 2020 tanggal 3 Juni 2020	
12	Etika batuk	Memperhatikan etika batuk dengan menutup mulut menggunakan lengan atas bagian dalam. Apabila menggunakan tissue segera buang tissue dan segera cuci tangan	-	Memperhatikan etika batuk dengan menutup mulut menggunakan lengan atas bagian dalam. Apabila menggunakan tissue segera buang tissue dan segera cuci tangan	Memperhatikan etika batuk dengan menutup mulut menggunakan lengan atas bagian dalam. Apabila menggunakan tissue segera buang tissue dan segera cuci tangan
13	Pengaturan penggunaan lift	<ul style="list-style-type: none"> <li>Batasi jumlah orang yang masuk dalam lift, buat penanda pada lantai lift dimana penumpang lift harus berdiri dan posisi saling membelakangi</li> <li>Gunakan siku untuk membuka pintu dan menekan tombol lift</li> <li>Tidak berkerumun menunggu di depan lift</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Batasi jumlah orang yang masuk dalam lift, buat penanda pada lantai lift dimana penumpang lift harus berdiri dan posisi saling membelakangi</li> <li>Gunakan siku untuk membuka pintu dan menekan tombol lift</li> <li>Tidak berkerumun menunggu di depan lift</li> </ul>	Tidak menggunakan lift dari lantai dasar ke lantai 2 dan 3, kecuali bila berkebutuhan khusus	Tidak menggunakan lift dari lantai dasar ke lantai 2 dan 3, kecuali bila berkebutuhan khusus
14	Pengaturan penggunaan tangga	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jika hanya terdapat 1 jalur tangga, bagi lajur untuk naik dan untuk turun, usahakan agar tidak ada pekerja yang berpapasan ketika naik dan turun tangga.</li> <li>Jika terdapat 2 jalur tangga, pisahkan jalur tangga untuk naik dan</li> </ul>	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jika hanya terdapat 1 jalur tangga, bagi lajur untuk naik dan untuk turun, usahakan agar tidak ada pekerja yang berpapasan ketika naik dan turun tangga.</li> <li>Jika terdapat 2 jalur tangga, pisahkan jalur tangga untuk naik dan jalur tangga untuk turun</li> </ul>

No	Checklist paramater	Acuan Protokol			Protokol AKB FTSL ITB
		Kepmenkes HK. 01. 07/ Menkes/ 328, 2020	SE Kemendikbud No. 20 tahun 2020	SE Rektor ITB No. 348/ IT1.A/ KA. 01/ 2020 tanggal 3 Juni 2020	
		jalur tangga untuk turun			
15	Ketentuan lainnya untuk menjaga fasilitas tempat kerja yang aman	<ul style="list-style-type: none"> <li>Olahraga bersama sebelum bekerja dengan tetap jaga jarak dan anjuran berjemur saat waktu istirahat</li> <li>Menggunakan peralatan pribadi seperti untuk sholat dan makan</li> <li>Hindari berjabat tangan serta kontak fisik secara langsung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan peralatan pribadi seperti untuk sholat dan makan</li> <li>Hindari berjabat tangan serta kontak fisik secara langsung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan peralatan pribadi seperti untuk sholat</li> <li>Hindari berjabat tangan serta kontak fisik secara langsung</li> <li>Menyediakan tempat sampah khusus untuk sampah masker</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan peralatan pribadi seperti untuk sholat</li> <li>Hindari berjabat tangan serta kontak fisik secara langsung</li> <li>Menyediakan tempat sampah khusus untuk sampah masker</li> </ul>
16	Sosialisasi terhadap pekerja mengenai COVID-19 sebagai tindakan preventif	<p>Materi yang disampaikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Penyebab dan pencegahan COVID-19</li> <li>Gejala awal yang timbul</li> <li>Praktik Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (cara mencuci tangan yang benar dan etika batuk)</li> <li>Alur pelaporan dan pemeriksaan bila terdapat hal yang mencurigakan</li> </ul> <p>Metode yang dapat digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemasangan banner, pamphlet, majalah</li> </ul>	Memasang pesan-pesan kesehatan terkait penanganan dan pencegahan COVID-19 di tempat-tempat strategis	-	Memasang pesan-pesan kesehatan terkait penanganan dan pencegahan COVID-19 di tempat-tempat strategis

No	Checklist paramater	Acuan Protokol			Protokol AKB FTSL ITB
		Kepmenkes HK. 01. 07/ Menkes/ 328, 2020	SE Kemendikbud No. 20 tahun 2020	SE Rektor ITB No. 348/ IT1.A/ KA. 01/ 2020 tanggal 3 Juni 2020	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>dinding, dll di lokasi strategis</li> <li>Media audio dan video yang disiarkan berulang</li> <li>SMS/whatsapp blast kepada semua pegawai</li> </ul>			
17	Penanganan pekerja yang memiliki gejala pada saat <i>screening</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan area/ruangan tersendiri untuk observasi pekerja yang ditemukan gejala saat dilakukan skrining</li> <li>Pada kondisi tertentu jika diperlukan, tempat kerja yang memiliki sumber daya dapat memfasilitasi tempat karantina/isolasi mandiri</li> <li>Dilakukan tindak lanjut bergantung dengan tingkat resiko pekerja</li> </ul>	Menyediakan area/ruangan tersendiri untuk observasi pekerja yang ditemukan gejala saat dilakukan skrining	Menghubungi hotline Satgas COVID-19 ITB (Nomor HP 0812 9448 8766 - 24 jam	Menghubungi hotline Satgas COVID-19 ITB (Nomor HP 0812 9448 8766 - 24 jam
18	Tindakan yang dilakukan apabila terdapat pekerja yang OTG, ODP, PDP, atau positif COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segera melaporkan dan berkoordinasi dengan Puskesmas atau Dinas Kesehatan setempat</li> <li>Pekerja yang memenuhi OTG dan ODP dirujuk untuk pengujian RT PCR atau apabila tidak tersedia bisa dilakukan <i>rapid</i></li> </ul>	Bila ditemukan kasus Covid positif, maka tempat kerja terkait akan disegel ( <i>locked down</i> ) dengan berkoordinasi pada Pemerintah Daerah	Bila ditemukan kasus Covid positif, maka tempat kerja terkait akan disegel ( <i>locked down</i> ).	Bila ditemukan kasus Covid positif, maka tempat kerja terkait akan disegel ( <i>locked down</i> ).



No	Checklist paramater	Acuan Protokol			Protokol AKB FTSL ITB
		Kepmenkes HK. 01. 07/ Menkes/ 328, 2020	SE Kemendikbud No. 20 tahun 2020	SE Rektor ITB No. 348/ IT1.A/ KA. 01/ 2020 tanggal 3 Juni 2020	
		<p><i>test</i> sesuai ketentuan yang berlaku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pekerja yang memenuhi kriteria PDP harus segera dirujuk ke Rumah Sakit rujukan</li> <li>• Identifikasi kontak di lingkungan tempat kerja yaitu mengidentifikasi orang-orang/pekerja lain yang memiliki riwayat berinteraksi dengan pekerja ODP, PDP atau konfirmasi positif dalam radius 1 meter sesuai pedoman pencegahan dan pengendalian COVID-19</li> <li>• Pekerja yang kontak dengan pekerja ODP, PDP atau konfirmasi positif dikelompokkan berdasarkan di 14 hari terakhir pekerja tersebut berkegiatan</li> <li>• Terhadap pekerja yang telah teridentifikasi masuk dalam pekerja yang dikelompokkan dilakukan pemeriksaan <i>Rapid Test</i> dan</li> </ul>			

No	Checklist paramater	Acuan Protokol			Protokol AKB FTSL ITB
		Kepmenkes HK. 01. 07/ Menkes/ 328, 2020	SE Kemendikbud No. 20 tahun 2020	SE Rektor ITB No. 348/ IT1.A/ KA. 01/ 2020 tanggal 3 Juni 2020	
		karantina/isolasi mandiri <ul style="list-style-type: none"> <li>• Karantina mandiri dilakukan dapat di rumah pekerja atau tempat karantina/isolasi yang disediakan oleh tempat kerja/Pemerintah.</li> <li>• Segera lakukan pembersihan dan desinfeksi pada ruangan/area kerja yang terkontaminasi</li> </ul>			
19	Pekerja yang diizinkan untuk bekerja dari rumah ( <i>work from home</i> )	Penentuan berdasarkan tingkat urgensi pekerja	Mempertimbangkan beberapa aspek diantaranya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis pekerjaan pegawai</li> <li>• Hasil penilaian kinerja pegawai</li> <li>• Kompetensi pegawai dalam mengoperasikan sistem dan teknologi informasi</li> <li>• Laporan disiplin pegawai</li> <li>• Kondisi kesehatan/faktor komorbiditas pegawai</li> <li>• Tempat tinggal pegawai berada di wilayah dengan penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar</li> </ul>	Mempertimbangkan beberapa aspek diantaranya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam kondisi memiliki penyakit berat, antara lain hipertensi, diabetes, jantung koroner, penyakit paru dan gangguan ginjal, yang sedang menjalani kemoterapi atau sedang menggunakan obat immunosupresan yg menekan daya tahan tubuh</li> <li>• Ibu dengan anak usia sekolah</li> <li>• Menggunakan alat transportasi masal</li> </ul>	Mempertimbangkan beberapa aspek diantaranya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam kondisi memiliki penyakit berat, antara lain hipertensi, diabetes, jantung koroner, penyakit paru dan gangguan ginjal, yang sedang menjalani kemoterapi atau sedang menggunakan obat immunosupresan yg menekan daya tahan tubuh</li> <li>• Ibu dengan anak usia sekolah</li> <li>• Menggunakan alat transportasi masal</li> <li>• Dalam kondisi sakit dan menunjukkan gejala-gejala COVID-19, dan tidak dapat mempraktekkan prosedur K3 yang benar.</li> </ul>

No	Checklist paramater	Acuan Protokol			Protokol AKB FTSL ITB
		Kepmenkes HK. 01. 07/ Menkes/ 328, 2020	SE Kemendikbud No. 20 tahun 2020	SE Rektor ITB No. 348/ IT1.A/ KA. 01/ 2020 tanggal 3 Juni 2020	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pegawai yang dalam kondisi hamil</li> <li>• Kondisi kesehatan keluarga pegawai (dalam status orang dalam pemantauan/orang dalam pengawasan/terkonfirmasi positif COVID-19)</li> <li>• Pegawai yang tinggal dengan keluarga/orang yang berusia lanjut/memiliki penyakit penyerta yang berisiko tinggi terpapar COVID-19</li> <li>• Riwayat perjalanan dalam negeri/luar negeri pegawai dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir</li> <li>• Riwayat interaksi pegawai dengan penderita terkonfirmasi positif COVID-19 dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir</li> <li>• Efektivitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit organisasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam kondisi sakit dan menunjukkan gejala-gejala COVID-19, dan tidak dapat mempraktekkan prosedur K3 yang benar.</li> </ul>	
20	Protokol pekerja yang melakukan perjalanan dinas atau kunjungan lapangan	Bagi pekerja yang baru kembali dari perjalanan dinas ke negara/daerah terjangkit COVID-19 pekerja	Sebelum melakukan perjalanan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pemeriksaan kesehatan standar pada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan Student Exchange dan staff exchange internasional baik inbound maupun outbound ditunda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan Student Exchange dan staff exchange internasional baik inbound maupun outbound ditunda</li> </ul>

No	Checklist paramater	Acuan Protokol			Protokol AKB FTSL ITB
		Kepmenkes HK. 01. 07/ Menkes/ 328, 2020	SE Kemendikbud No. 20 tahun 2020	SE Rektor ITB No. 348/ IT1.A/ KA. 01/ 2020 tanggal 3 Juni 2020	
		<p>diwajibkan melakukan karantina mandiri di rumah dan pemantauan mandiri selama 14 hari terhadap gejala yang timbul dan mengukur suhu 2 kali sehari</p>	<p>pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan unit kerja dan pegawai memiliki informasi terbaru tentang area penyebaran COVID-19</li> <li>• Menghindari daerah-daerah yang memiliki penyebaran yang massif dan sporadis.</li> <li>• Melakukan penilaian manfaat dan risiko oleh unit kerja terkait rencana perjalanan dinas yang akan dilaksanakan.</li> <li>• Menghindari penugasan pegawai yang berisiko lebih tinggi seperti pegawai yang berusia lebih dari 45 tahun dan pegawai yang memiliki kondisi medis tertentu seperti diabetes, penyakit jantung, dan paru-paru ke area penyebaran COVID-19.</li> <li>• Memastikan pegawai yang bepergian ke lokasi yang berpotensi terjangkit penyebaran COVID-19</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program Kuliah Kerja Nyata dan program lain yang dilaksanakan di lapangan yang menjadi kegiatan rutin maupun tidak rutin, yang akan diusulkan atau sudah diusulkan, diarahkan untuk dimodifikasi menjadi kegiatan-kegiatan yang memungkinkan dilaksanakan dimasa pandemik dengan mengikuti protokol Covid-19</li> </ul>	<p>Program Kuliah Kerja Nyata dan program lain yang dilaksanakan di lapangan yang menjadi kegiatan rutin maupun tidak rutin, yang akan diusulkan atau sudah diusulkan, diarahkan untuk dimodifikasi menjadi kegiatan-kegiatan yang memungkinkan dilaksanakan dimasa pandemik dengan mengikuti protokol Covid-19</p> <p>Apabila akan melakukan perjalanan atau kunjungan dinas, perlu diperhatikan beberapa hal, yaitu:</p> <p>Sebelum melakukan perjalanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pemeriksaan kesehatan standar pada pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas</li> <li>• Memastikan unit kerja dan pegawai memiliki informasi terbaru tentang area penyebaran COVID-19</li> <li>• Menghindari daerah-daerah yang memiliki penyebaran yang massif dan sporadis.</li> <li>• Melakukan penilaian manfaat dan risiko oleh unit kerja terkait rencana perjalanan dinas yang akan dilaksanakan.</li> <li>• Menghindari penugasan pegawai yang berisiko lebih tinggi seperti pegawai yang berusia lebih dari 45 tahun dan pegawai yang memiliki kondisi medis tertentu seperti diabetes, penyakit</li> </ul>

No	Checklist paramater	Acuan Protokol			Protokol AKB FTSL ITB
		Kepmenkes HK. 01. 07/ Menkes/ 328, 2020	SE Kemendikbud No. 20 tahun 2020	SE Rektor ITB No. 348/ IT1.A/ KA. 01/ 2020 tanggal 3 Juni 2020	
			<p>diberi pengarahan oleh professional yang berkualifikasi misalnya petugas layanan kesehatan, penyedia layanan kesehatan, atau mitra kesehatan masyarakat setempat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan ketersediaan masker, vitamin, dan antiseptik berbasis alkohol dengan botol kecil bagi pegawai</li> </ul> <p>Saat perjalanan dinas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan pegawai melaksanakan protokol kesehatan</li> <li>• Memastikan pegawai mengetahui apa yang harus dilakukan dan siapa yang harus dihubungi apabila merasa sakit</li> <li>• Memastikan pegawai mematuhi instruksi pembatasan wilayah dari otoritas setempat</li> </ul> <p>Setelah melakukan perjalanan dinas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan tes kesehatan dan isolasi mandiri selama 14 hari</li> </ul>		<p>jantung, dan paru-paru ke area penyebaran COVID-19.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan pegawai yang bepergian ke lokasi yang berpotensi terjangkit penyebaran COVID-19 diberi pengarahan oleh professional yang berkualifikasi misalnya petugas layanan kesehatan, penyedia layanan kesehatan, atau mitra kesehatan masyarakat setempat</li> <li>• Memastikan ketersediaan masker, vitamin, dan antiseptik berbasis alkohol dengan botol kecil bagi pegawai</li> </ul> <p>Saat perjalanan dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan pegawai melaksanakan protokol kesehatan</li> <li>• Memastikan pegawai mengetahui apa yang harus dilakukan dan siapa yang harus dihubungi apabila merasa sakit</li> <li>• Memastikan pegawai mematuhi instruksi pembatasan wilayah dari otoritas setempat</li> </ul> <p>Setelah melakukan perjalanan dinas Melakukan tes kesehatan dan isolasi mandiri selama 14 hari</p>

No	Checklist paramater	Acuan Protokol			Protokol AKB FTSL ITB
		Kepmenkes HK. 01. 07/ Menkes/ 328, 2020	SE Kemendikbud No. 20 tahun 2020	SE Rektor ITB No. 348/ IT1.A/ KA. 01/ 2020 tanggal 3 Juni 2020	
21	Pengembangan Pendidikan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan kuesioner ke semua dosen pengampu perkuliahan terkait kesiapan dan bentuk dukungan yang diperlukan.</li> <li>• Menyelenggarakan workshop pembuatan konten bahan kuliah dan pengelolaan LMS Edunex.</li> <li>• Menyiapkan LMS Edunex untuk dapat digunakan oleh seluruh dosen dan mahasiswa ITB secara masal.</li> <li>• Menyusun standar kontrol kualitas pembelajaran daring,</li> <li>• Melakukan layanan helpdesk Edunex.</li> <li>• Bimbingan teknis vicon MS Teams sebagai pendukung LMS Edunex.</li> <li>• Target minimal kualitas materi/video ajar adalah direkam menggunakan teknik screencasting secara mandiri oleh Dosen menggunakan peralatan yang tersedia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan kuesioner ke semua dosen pengampu perkuliahan terkait kesiapan dan bentuk dukungan yang diperlukan.</li> <li>• Menyelenggarakan workshop pembuatan konten bahan kuliah dan pengelolaan pembelajaran daring.</li> <li>• Menyiapkan sistem kuliah.itb.ac.id untuk dapat digunakan oleh seluruh dosen dan mahasiswa ITB secara masal.</li> <li>• Menyusun standar kontrol kualitas pembelajaran daring,</li> <li>• Melakukan layanan terhadap sistem online yang dikembangkan.</li> <li>• Bimbingan teknis vicon MS Teams sebagai pendukung sistem online.</li> <li>• Target minimal kualitas materi/video ajar adalah direkam menggunakan teknik screencasting secara mandiri oleh Dosen menggunakan peralatan yang tersedia.</li> </ul>

Keterangan: teks berwarna kuning adalah protokol yang diacu dari acuan protokol selain SE Rektor ITB

## Lampiran IV Draft Protokol dan Sarana Prasarana Penunjang AKB FTSL ITB

No	Checklist paramater	Protokol AKB FTSL ITB	Sarana/Prasarana yang Diperlukan
1	Usia pekerja yang diizinkan untuk masuk ke kantor	Maksimum usia 55 tahun [dengan ketentuan khusus]	Data informasi usia pegawai
2	Suhu tubuh yang diizinkan untuk masuk kerja	< 38 °C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Thermogun</li> <li>• Sebaiknya tercatat online dan terpusat</li> </ul>
3	Simptom penyakit yang harus segera dilaporkan	Gejala batuk atau pilek atau disertai dengan kesulitan bernafas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assesmen diri (form riwayat kesehatan)</li> <li>• Sebaiknya tercatat online dan terpusat</li> </ul>
4	Pengaturan penggunaan masker	Harus mengenakan masker (usahakan masker kain) dan APD (khusus yang bekerja di Critical lab.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masker disediakan secara pribadi sebagai pemenuhan kebutuhan wajib individu</li> <li>• Disediakan masker cadangan oleh pihak fakultas</li> </ul>
5	Pengecekan dipintu masuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada saat sampai di kampus, pegawai yang akan beraktifitas/bekerja, diharuskan mengisi daftar hadir di Pos Pengamanan Gerbang Selatan, selanjutnya akan dilakukan pengecekan suhu tubuh oleh petugas dgn menggunakan teknologi IoT dan AI</li> <li>• Disetiap Gedung semua pegawai kembali mengisi daftar hadir dan mengisi form isian untuk cek riwayat kesehatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencatatan hasil assesmen diri (form riwayat kesehatan)</li> <li>• Sebaiknya tercatat online</li> <li>• Petugas dilengkapi APD (masker, sarung tangan karet, dan face shield) karena akan kontak dengan banyak orang</li> <li>• Dilengkapi hand sanitizer dipengecekan pintu masuk</li> </ul>
6	Pengaturan waktu kerja	Jam kerja untuk penelitian dibatasi dari jam 09.00 s.d jam 15.00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengajuan izin penggunaan lab beserta waktu penggunaannya</li> </ul>
7	Pembersihan fasilitas kerja	Toilet harus dibersihkan minimal tiap satu jam sekali (menyesuaikan dengan jumlah pengguna), tercatat, dan diberi disinfektan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas kebersihan dilengkapi APD (masker, sarung tangan karet, dan face shield)</li> <li>• Cairan disinfeksi untuk pembersihan</li> </ul>
8	Penyediaan sistem udara di ruangan kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang kerja memiliki ventilasi udara yang cukup</li> <li>• Untuk laboratorium berkebutuhan khusus dengan ventilasi tertutup, harus tersedia alat filter udara/exhaust</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assesmen kondisi ventilasi ruangan beserta kondisi AC di ruangan</li> <li>• Penyediaan filter udara</li> </ul>
9	Penyediaan sarana cuci tangan	Rutin mencuci tangan dengan air dan sabun atau alcohol-based hand rub sesuai petunjuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan sabun antiseptik untuk cuci tangan</li> </ul>

No	Checklist paramater	Protokol AKB FTSL ITB	Sarana/Prasarana yang Diperlukan
		kesehatan, terutama setelah memegang instalasi publik (pegangan pintu, perangkat digital, pegangan tangga, tombol lift, kran air, pegangan tangan di transportasi umum, troli di swalayan, dll)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan hand sanitizer</li> <li>• Penentuan titik-titik lokasi penempatan fasilitas cuci tangan</li> <li>• Infografis mengenai pentingnya cuci tangan yang baik</li> </ul>
10	Pengaturan jarak aman pekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga jarak antar pekerja minimal 2 meter</li> <li>• Ruang kerja dan laboratorium hanya boleh digunakan oleh 20% personil dari kapasitas normal atau dengan ketentuan 1 orang untuk 15 m<sup>2</sup></li> <li>• Pengaturan jumlah pekerja yang masuk (<i>shift</i>)</li> <li>• Apabila ada keperluan untuk berinteraksi dengan peneliti lain dengan jarak kurang dari 3 meter, maka jangka waktu interaksi dibatasi maksimum 8 menit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penentuan kapasitas ruangan</li> <li>• Penentuan jalur masuk dan jalur keluar gedung</li> <li>• Pembuatan marka penanda untuk pengaturan jarak</li> </ul>
11	Penyediaan fasilitas makanan	Makan makanan bergizi dan apabila memungkinkan tempat kerja mengatur asupan gizi yang diberikan kepada pekerja dengan memilih makanan yang mengandung vitamin C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan makanan bergizi untuk dosen dan tendik</li> <li>• Infografis mengenai pentingnya makanan bergizi</li> </ul>
12	Etika batuk	Memperhatikan etika batuk dengan menutup mulut menggunakan lengan atas bagian dalam. Apabila menggunakan tissue segera buang tissue dan segera cuci tangan	Infografis mengenai pentingnya etika batuk
13	Pengaturan penggunaan lift	Tidak menggunakan lift dari lantai dasar ke lantai 2 dan 3, kecuali bila berkebutuhan khusus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penentuan kapasitas aman lift</li> <li>• Pembuatan marka di dalam lift</li> <li>• Infografis mengenai cara penggunaan lift (berdiri di marka dan harus saling memunggungi)</li> </ul>
14	Pengaturan penggunaan tangga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika hanya terdapat 1 jalur tangga, bagi lajur untuk naik dan untuk turun, usahakan agar tidak ada pekerja yang berpapasan ketika naik dan turun tangga.</li> <li>• Jika terdapat 2 jalur tangga, pisahkan jalur tangga untuk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penentuan tangga naik dan tangga turun</li> <li>• Pemberian marka arah tangga untuk naik dan juga tangga turun</li> </ul>



No	Checklist paramater	Protokol AKB FTSL ITB	Sarana/Prasarana yang Diperlukan
		naik dan jalur tangga untuk turun	
15	Ketentuan lainnya untuk menjaga fasilitas tempat kerja yang aman	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan peralatan pribadi seperti untuk sholat</li> <li>Hindari berjabat tangan serta kontak fisik secara langsung</li> <li>Menyediakan tempat sampah khusus untuk sampah masker</li> </ul>	Infografis pentingnya menjaga kesehatan
16	Sosialisasi terhadap pekerja mengenai COVID-19 sebagai tindakan preventif	Memasang pesan-pesan kesehatan terkait penanganan dan pencegahan COVID-19 di tempat-tempat strategis	Infografis pentingnya menjaga kesehatan
17	Penanganan pekerja yang memiliki gejala pada saat <i>screening</i>	Menghubungi hotline Satgas COVID-19 ITB (Nomor HP 0812 9448 8766 - 24 jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemasangan banner ataupun tayangan video terkait hotline satgas</li> <li>Whatsapp blast terkait informasi kontak Satgas COVID-19</li> </ul>
18	Tindakan yang dilakukan apabila terdapat pekerja yang OTG, ODP, PDP, atau positif COVID-19	Bila ditemukan kasus Covid positif, maka tempat kerja terkait akan disegel ( <i>locked down</i> ).	
19	Pekerja yang diizinkan untuk bekerja dari rumah ( <i>work from home</i> )	<p>Mempertimbangkan beberapa aspek diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak dalam kondisi memiliki penyakit berat, antara lain hipertensi, diabetes, jantung koroner, penyakit paru dan gangguan ginjal, yang sedang menjalani kemoterapi atau sedang menggunakan obat immunosupresan yg menekan daya tahan tubuh</li> <li>Bukan Ibu dengan anak usia sekolah</li> <li>Tidak menggunakan alat transportasi masal</li> <li>Harus dalam kondisi sehat dan tidak menunjukkan gejala-gejala COVID-19, dan selalu mempraktekkan prosedur K3 yang benar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perlu diperhatikan aspek evaluasi kinerja untuk melihat efisiensi pekerja yang diizinkan bekerja dari rumah</li> </ul>
20	Protokol pekerja yang melakukan perjalanan dinas atau kunjungan lapangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Student Exchange dan staff exchange internasional baik inbound maupun outbound ditunda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perlu disiapkan panduan untuk pekerja yang akan melakukan perjalanan dinas</li> </ul>

No	Checklist paramater	Protokol AKB FTSL ITB	Sarana/Prasarana yang Diperlukan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program Kuliah Kerja Nyata dan program lain yang dilaksanakan di lapangan yang menjadi kegiatan rutin maupun tidak rutin, yang akan diusulkan atau sudah diusulkan, diarahkan untuk dimodifikasi menjadi kegiatan-kegiatan yang memungkinkan dilaksanakan dimasa pandemik dengan mengikuti protokol Covid-19</li> </ul> <p>Apabila akan melakukan perjalanan atau kunjungan dinas, perlu diperhatikan beberapa hal, yaitu:</p> <p><u>Sebelum melakukan perjalanan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pemeriksaan kesehatan standar pada pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas</li> <li>• Memastikan unit kerja dan pegawai memiliki informasi terbaru tentang area penyebaran COVID-19</li> <li>• Menghindari daerah-daerah yang memiliki penyebaran yang massif dan sporadis.</li> <li>• Melakukan penilaian manfaat dan risiko oleh unit kerja terkait rencana perjalanan dinas yang akan dilaksanakan.</li> <li>• Menghindari penugasan pegawai yang berisiko lebih tinggi seperti pegawai yang berusia lebih dari 45 tahun dan pegawai yang memiliki kondisi medis tertentu seperti diabetes, penyakit jantung, dan paru-paru ke area penyebaran COVID-19.</li> <li>• Memastikan pegawai yang bepergian ke lokasi yang berpotensi terjangkit penyebaran COVID-19 diberi pengarahannya oleh professional yang berkualifikasi misalnya petugas layanan kesehatan, penyedia layanan kesehatan, atau mitra</li> </ul>	

No	Checklist paramater	Protokol AKB FTSL ITB	Sarana/Prasarana yang Diperlukan
		<p>kesehatan masyarakat setempat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan ketersediaan masker, vitamin, dan antiseptik berbasis alkohol dengan botol kecil bagi pegawai</li> </ul> <p><u>Saat perjalanan dinas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan pegawai melaksanakan protokol kesehatan</li> <li>• Memastikan pegawai mengetahui apa yang harus dilakukan dan siapa yang harus dihubungi apabila merasa sakit</li> <li>• Memastikan pegawai mematuhi instruksi pembatasan wilayah dari otoritas setempat</li> </ul> <p><u>Setelah melakukan perjalanan dinas</u> Melakukan tes kesehatan dan isolasi mandiri selama 14 hari</p>	
21	Pengembangan Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan kuesioner ke semua dosen pengampu perkuliahan terkait kesiapan dan bentuk dukungan yang diperlukan.</li> <li>• Menyelenggarakan workshop pembuatan konten bahan kuliah dan pengelolaan pembelajaran daring.</li> <li>• Menyiapkan sistem kuliah.itb.ac.id untuk dapat digunakan oleh seluruh dosen dan mahasiswa ITB secara masal.</li> <li>• Menyusun standar kontrol kualitas pembelajaran daring,</li> <li>• Melakukan layanan terhadap sistem online yang dikembangkan.</li> <li>• Bimbingan teknis vicon MS Teams sebagai pendukung sistem online.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuesioner untuk dosen pengampu</li> <li>• Sarana-prasarana workshop</li> <li>• Sistem daring yang memadai</li> </ul>

No	Checklist paramater	Protokol AKB FTSL ITB	Sarana/Prasarana yang Diperlukan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Target minimal kualitas materi/video ajar adalah direkam menggunakan teknik screencasting secara mandiri oleh Dosen menggunakan peralatan yang tersedia.</li> </ul>	