

Kode: SOP/DSP/UKM/2020/3900






No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 09 Oktober 2020



# Standard Operating Procedure

Screening Orang / Barang pada Adaptasi  
Kebiasaan Baru

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur DSP	Diperiksa oleh: Direktur DSP	Disahkan oleh: Wakil Rektor Bidang Sumber Daya
 	 	
Drs. Alexandrey Mangundjojo NIK: 810178	Drs. Alexandrey Mangundjojo NIK: 810178	Ir. Olga Catherina Pattipawaej, M.S., Ph.D. NIK: 210289

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2020/3900
		Tanggal Terbit : 09 Oktober 2020
	<b>Prosedur <i>Screening</i> Orang / Barang pada Adaptasi Kebiasaan Baru</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2020/3900
		Tanggal Terbit : 09 Oktober 2020
	<b>Prosedur <i>Screening</i> Orang / Barang pada Adaptasi Kebiasaan Baru</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN .....	4
2. RUANG LINGKUP .....	4
3. DEFINISI .....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	4
6. <i>FLOWMAP</i> .....	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN .....	7
8. FORMULIR .....	8
9. REFERENSI .....	8

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2020/3900
		Tanggal Terbit : 09 Oktober 2020
	<b>Prosedur <i>Screening</i> Orang / Barang pada Adaptasi Kebiasaan Baru</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

## 1. TUJUAN

- 1.1 Upaya pendeteksian awal terhadap kemungkinan orang yang menunjukkan gejala terpapar *Covid-19* memasuki area kampus.
- 1.2 Upaya pendeteksian awal terhadap kemungkinan barang yang terkontaminasi *Covid-19* masuk ke area kampus.
- 1.3 Upaya untuk mencegah kemungkinan terjadinya penyebaran pandemi yang lebih luas.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Setiap orang (pegawai, mahasiswa, mitra, tamu) dan barang yang masuk ke area kampus UKM.

## 3. DEFINISI

- 3.1 DSP : Direktorat Sarana dan Prasarana.
- 3.2 AKB : Adaptasi Kebiasaan Baru.
- 3.3 UKM : Universitas Kristen Maranatha

## 4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 SOP Penanganan Sarana pada Adaptasi Kebiasaan Baru

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Pemeriksaan terhadap orang di Pintu Gerbang :
  - a. Petugas Keamanan (*Security*) melakukan pemeriksaan terhadap setiap orang yang masuk area kampus UKM melalui pintu Gerbang (pejalan kaki, mengendarai sepeda / motor / mobil) wajib menggunakan masker dan diukur suhu tubuhnya menggunakan *thermogun*.
  - b. Bila tidak menggunakan masker, maka orang tersebut tidak diijinkan masuk dan langsung diarahkan untuk keluar lokasi kampus.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2020/3900
		Tanggal Terbit : 09 Oktober 2020
	<b>Prosedur <i>Screening</i> Orang / Barang pada Adaptasi Kebiasaan Baru</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

- c. Bila orang tersebut menggunakan masker dan pengukuran suhu tubuh dibawah 37.3°, maka orang tersebut diijinkan masuk ke dalam kampus.
- d. Bila hasil pengukuran suhu tubuh diatas 37,3° maka orang tersebut akan diberi *form* pengantar ke RSGM untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut.







5.2 Pemeriksaan terhadap barang di Pintu Gerbang :

- a. Petugas Keamanan (*Security*) melakukan pemeriksaan terhadap setiap barang kiriman (paket, barang yang diorder dari *supplier/vendor*) yang masuk area kampus UKM melalui pintu Gerbang.
- b. Petugas pembawa barang diperiksa menurut prosedur Pemeriksaan Terhadap Orang di Pintu Gerbang (5.1.)
- c. Barang pake dan barang yang diorder dari *supplier/vendor* (kecuali jenis makanan) disemprot menggunakan cairan disinfektan oleh petugas Keamanan (*Security*).
- d. Untuk barang paket akan diterima oleh Petugas Keamanan di *Lobby* untuk kemudian diserahkan kepada pemilik paket.
- e. Untuk barang yang diorder dari *supplier/vendor* akan diinformasikan Petugas Keamanan kepada bagian Pengadaan DSP untuk penerimaan barangnya.








	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2020/3900
		Tanggal Terbit : 09 Oktober 2020
	<b>Prosedur Screening Orang / Barang pada Adaptasi Kebiasaan Baru</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8

## 6. FLOWMAP

### a. Pemeriksaan terhadap orang di Pintu Gerbang


UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDARD OPERATING PROCEDURE				
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		PEMERIKSAAN TERHADAP ORANG DI PINTU GERBANG				
No.	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		DSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
						
1	Petugas Keamanan ( <i>Security</i> ) melakukan pemeriksaan terhadap setiap orang yang masuk area kampus UKM melalui pintu Gerbang (pejalan kaki, mengendarai sepeda / motor / mobil) wajib menggunakan masker dan diukur suhu tubuhnya menggunakan <i>thermogun</i> .		<i>thermogun</i>			
2	Bila tidak menggunakan masker maka orang tersebut tidak diijinkan masuk dan langsung diarahkan untuk keluar lokasi kampus.					
3	Bila orang tersebut menggunakan masker dan pengukuran suhu tubuh dibawah 37,3° maka orang tersebut diijinkan masuk ke dalam kampus.					
4	Bila hasil pengukuran suhu tubuh diatas 37,3° maka orang tersebut akan diberi form pengantar ke RSGM untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut.					
						

### b. Pemeriksaan terhadap barang di Pintu Gerbang

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDARD OPERATING PROCEDURE				
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		PEMERIKSAAN TERHADAP BARANG DI PINTU GERBANG				
No.	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		DSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
						
1	Petugas Keamanan ( <i>Security</i> ) melakukan pemeriksaan terhadap setiap barang kiriman (paket, barang yang diorder dari <i>supplier / vendor</i> ) yang masuk area kampus UKM melalui pintu Gerbang.					
2	Petugas pembawa barang diperiksa menurut prosedur Pemeriksaan terhadap orang di Pintu Gerbang (5.1.)					
3	Barang pake dan barang yang diorder dari <i>supplier / vendor</i> (kecuali jenis makanan) disemprot menggunakan cairan disinfektan oleh petugas Keamanan ( <i>Security</i> ).		cairan disinfektan			
4	Untuk barang paket akan diterima oleh Petugas Keamanan di <i>Lobby</i> untuk kemudian diserahkan kepada pemilik paket.					
5	Untuk barang yang diorder dari <i>supplier / vendor</i> akan diinformasikan Petugas Keamanan kepada bagian Pengadaan DSP untuk penerimaan barangnya.					
						

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2020/3900
		Tanggal Terbit : 09 Oktober 2020
	<b>Prosedur Screening Orang / Barang pada Adaptasi Kebiasaan Baru</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
	<b>Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit</b>	<b>Dokumen Prosedur</b>
Rektorat	√	
Fakultas Kedokteran	√	
Program Studi Pendidikan Dokter	√	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Sipil	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Program Sarjana Teknik Industri	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Fakultas Psikologi	√	
Program Sarjana Psikologi	√	
Program Magister Psikologi	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Fakultas Ekonomi	√	
Program Sarjana Akuntansi	√	
Program Sarjana Manajemen	√	
Program Magister Akuntansi	√	
Program Magister Manajemen	√	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√	
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√	
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√	
Program Sarjana Desain Interior	√	
Program Sarjana Arsitektur	√	
Fakultas Teknologi Informasi	√	
Program Sarjana Teknik Informatika	√	
Program Sarjana Sistem Informasi	√	
Program Magister Ilmu Komputer	√	
Fakultas Hukum	√	
Program Sarjana Ilmu Hukum	√	
Fakultas Kedokteran Gigi	√	
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√	
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	
Satuan Pengawas Institusi	√	
Satuan Penjaminan Mutu	√	
Badan Pelayanan Kerohanian	√	
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√	
Lembaga Edukasi	√	
Direktorat Akademik	√	
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√	
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√	
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√	
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√	
Direktorat Sumber Daya Insani	√	
Direktorat Sarana dan Prasarana	√	
UPT.Perpustakaan	√	
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√	
Direktorat Marketing dan Admisi	√	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2020/3900
		Tanggal Terbit : 09 Oktober 2020
	<b>Prosedur <i>Screening</i> Orang / Barang pada Adaptasi Kebiasaan Baru</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

- a. Surat Edaran Rektor No. 419/REK/UKM/INT/IX/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Adaptasi Kebiasaan Baru di Universitas Kristen Maranatha.
- b. Peraturan Wali Kota Bandung No. 37 tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Adaptasi Kebiasaan Baru Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19).
- c. Protokol Kesehatan Universitas Kristen Maranatha