

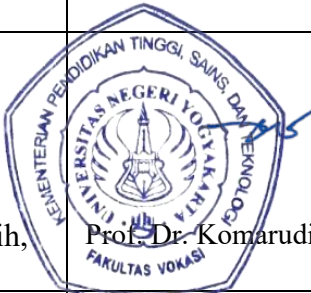


**SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN
KESEHATAN KERJA ISO 45001:2018
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**



**SOP PROTOKOL KESEHATAN PENCEGAHAN
PENYEBARAN VIRUS COVID 19**

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua P2K3	Wakil Dekan Sumber Daya Perencanaan Keuangan dan Sumber Daya	Dekan
 Ir. Wisnu Rachmad Prihadi, M.Pd. NIP 19910404 2019031015	 Dr. Adeng Pustikaningsih, S.E, M.Si. NIP 197508252009122001	 Prof. Dr. Komarudin, S.Pd., M.A. NIP 197409282003121002









No. Dokumen	:	No./ Tanggal Revisi	:
Tanggal Terbit	:	Halaman	: 1 dari 7
<p>PERINGATAN</p> <p>Dokumen ini adalah <i>milik Fakultas Vokasi Universitas Negeri Yogyakarta</i> dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Dekan</p>			
Alamat : Kampus I Jl. Mandung, Wates, Kulon Progo, Telp.(0274)774625 Fax.(0274)773906 Kampus II Kepuh, Pacarejo, Semanu, Gunungkidul Laman: fv.uny.ac.id E-mail: fv@uny.ac.id			











UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS VOKASI

	Nomor SOP	:
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: PIMPINAN UNIT KERJA Prof. Dr. Komarudin, S.Pd., M.A. NIP 197409282003121002
Nama SOP	: Penggunaan dan Pemeliharaan Lift	
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
1. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja 2. Undang-Undang No. 23 tahun 1992 tentang Kesehatan	1. Civitas Akademika 2. Petugas kebersihan 3. Tim K3 Departemen/Dekanat	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:	
1. Prosedur ini bertujuan untuk memberikan arah dan acuan bagi seluruh pegawai Fakultas Vokasi Universitas Negeri Yogyakarta dalam melaksanakan protokol kesehatan guna pencegahan penyebaran virus Covid-19 pada lingkungan Fakultas Vokasi		
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
Prosedur ini berlaku pada lingkungan Fakultas Vokasi Universitas Negeri Yogyakarta	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan secara elektronik dan/atau manual	








SOP: PROTOKOL KESEHATAN PENCEGAHAN PENYEBARAN VIRUS COVID 19


No	Langkah Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Civitas Akademika	Tim K3	Kelengkapan	Waktu	Output	
Memasuki dan Keluar Gedung							
1	Memasuki lingkungan kampus dengan menggunakan masker						
2.	Security memberikan masker kepada civitas akademika yang tidak menggunakan masker						
3	Cek suhu badan secara otomatis di depan pintu masuk kampus						
4	Jika terdeteksi demam, civitas akademika (mahasiswa/ dosen/ petugas administrasi) tidak diperbolehkan beraktivitas di lingkungan kampus						
5	Jika terdapat bilik sterilisasi, gunakan bilik tersebut dengan memejamkan mata dan menutup mulut. Pastikan mengikuti prosedur bilik sterilisasi.						
6	Mencuci tangan/ menggunakan handsanitizer yang disediakan di depan pintu masuk kampus						
7	Menghindari kerumunan dan duduk tidak terlalu dekat	 					
8	Membuka jendela dan sebisa mungkin tidak menggunakan AC agar sirkulasi udara dalam ruangan baik						

9	Dosen memberikan kuliah di kelas secara offline dan diikuti secara online oleh mahasiswa yang di rumah						
10	Dosen memastikan mahasiswa dengan tetap mematuhi protokol kesehatan (menggunakan masker)						
11	Setelah perkuliahan selesai, dosen mengarahkan mahasiswa untuk keluar secara bergantian (dengan jarak minimal 1,5 m)						
12	Buang tisu atau sampah dan tidak meninggalkannya di ruangan						

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Petugas Kebersihan	Tim K3	Kelengkapan	Waktu	Output	
Sterilisasi							
1	Sterilisasi berupa penyemprotan dilakukan setiap hari pada pagi hari sebelum kegiatan dimulai (Ruang TU, ruang dosen, ruang kelas, laboratorium, kamar mandi, koridor, dan akses lainnya)						
2.	Sterilisasi berupa pengelapan (kursi, meja, dan peralatan mengajar) di ruang kelas sebelum kegiatan belajar mengajar berlangsung dan setiap selesai pergantian kelas.						
3	Sterilisasi berupa penyemprotan pada sore hari setelah kegiatan selesai.						
4	Melakukan cek berkala ketersediaan sabun dan handsanitizer di tiap lantai						

5	Mengisi ulang sabun dan handasinitizer yang habis						
---	---	--	--	--	--	--	--

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Civitas Akademika	Tim K3	Kelengkapan	Waktu	Output	
Isolasi Mandiri							
1	Civitas menunjukkan gejala di kantor/rumah						
2.	Civitas diminta swab antigen/PCR						
3	Jika hasil positif, civitas mulai isoman dan lapor ke Ketua K3 Departemen /Kadep						
4	Kadep <i>update</i> Form 1						
5	Ketua K3 Depr isi Form 2						
6	Pasien isi Form 3						
7	Pasien lapor ke D-Dart						
8	Ketua K3 Dept monitor harian pasien						

9	Setelah 14 hari karantina atau tes PCR hari ke-5 negatif, boleh beraktivitas kembali.						
10	Saat selesai isoman, Kadep update Form 1 dan Ketua K3 Dept isi Form 2		