**PROTOKOL TAMBAHAN RE-ENTRY SAPPK** |Versi 22 Juli 2020

1. **PROTOKOL PERIZINAN PERJALANAN KE LUAR DAERAH METROPOLITAN BANDUNG RAYA**
2. Pada prinsipnya, perjalanan ke luar daerah Metropolitan Bandung Raya bagi civitas academika SAPPK ITB tidak disarankan.
3. Jika perjalanan tersebut tidak dapat dihindarkan, diwajibkan untuk mengisi form ijin (yang sudah dittd dan disimpan dalam bentuk pdf). Dikirimkan melalui email ke Kasubag Kepegawaian pada alamat kasubag\_kepeg@sappk.itb.ac.id 🡪 cc ke Ketua Kelompok Keahlian dan Wakil Dekan Sumberdaya (alamat emailnya wd\_sumberdaya@sappk.itb.ac.id). Form dapat didownload pada link: sappk.itb.ac.id
4. Wajib melampirkan: (i) form permohonan izin; dan (ii) surat undangan atau surat tugas (untuk kegiatan dinas/kepakaran), atau SK (untuk kegiatan akademik, jika ada).
5. Dihimbau untuk mengisi AMARI setiap hari.
6. Setelah melakukan perjalanan, ybs tidak diperbolehkan untuk masuk ke area kampus dan gedung SAPPK selama 14 hari terhitung sejak tiba kembali di Kota Bandung.

Berikut form surat izin:



1. **PROTOKOL RAPAT LURING**
2. Pertemuan-pertemuan luring yang dilakukan di kampus dengan jumlah orang lebih dari 3 orang terkait kegiatan akademik dan penelitian, **wajib** 1) memperoleh izin dari Dekanat (melalui Wakil Dekan Sumberdaya atau WDS), 2) memperhatikan jumlah undangan dan kapasitas penggunaan ruang yang tidak melampaui 20% jumlah pengguna dari pengggunaan ruang tersebut pada kondisi normal.
3. Penanggung jawab pertemuan mengajukan izin ke WDS H-6. WDS akan membuat **surat undangan resmi** kepada semua pihak yang akan hadir. Surat undangan tersebut dilampirkan oleh masing-masing undangan pada saat pengisian form RE-03. Jika undangan akan melakukan kegiatan lain di luar agenda undangan, diwajibkan untuk menyebutkan kegiatan itu dalam form RE-03 dengan persetujuan Ketua KK/Kaprodi sesuai dengan kepentingannya.
4. **PROTOKOL PERTEMUAN DOSEN/TENDIK DENGAN TAMU LUAR ITB DI DALAM GEDUNG SAPPK**
5. Tamu diperbolehkan masuk ke gedung SAPPK jika ITB sudah secara resmi mengizinkan pihak luar ITB masuk ke kampus ITB.
6. Kriteria tamu luar ITB yang diperbolehkan adalah: berasal dari Metropolitan Bandung Raya (MBR) dan bukan mahasiswa. Jika dari luar MBR, maka tamu tersebut harus sudah mengisolasi diri selama minimal 14 hari.
7. Tamu diperbolehkan bertemu dosen/tendik di area gedung SAPPK **hanya** untuk kepentingan akademik, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat.
8. Jumlah tamu maksimal 2 orang.
9. Dosen/tendik ybs mengajukan izin pertemuan tersebut H-3 dengan mengisi Form RE-03 dan mencantumkan nama tamu (pada pertanyaan nama kolega yang akan hadir), waktu pertemuan (pada shift yang mana), dan deskripsi kegiatan secara jelas dan lengkap.
10. Dosen/tendik ybs mengunggah surat persetujuan dari Dekanat, Ketua KK, Kaprodi, atau Kasubag terkait sesuai kepentingan.
11. Tim re-entry SAPPK akan menetapkan beberapa lokasi pertemuan berupa ruang terbuka di area gedung sebagai *meeting point*. Persetujuan dan lokasi pertemuan akan diinformasikan kepada pengusul melalui whatsapp. Jika pertemuan tersebut memerlukan ruang rapat, harap mengacu pada protokol rapat luring dengan izin khusus dari Dekanat.