



**PROSEDUR KERJA
DISTRIBUSI BANTUAN LOGISTIK STAFF
TERPAPAR COVID-19**

Kode Dokumen 001	Tanggal Revisi : -	Versi/Revisi :
	Tanggal Berlaku : 5-3-2021	Halaman : -

- 1. Tujuan** : Untuk efektifitas pendistribusian bantuan logistik kepada staff yang terpapar covid-19.
- 2. Ruang Lingkup** : Pendistribusian bantuan logistic.
- 3. Definisi** : Suatu proses yang sistematis dan efektif dalam menyalurkan bantuan logistik staff terpapar covid-19.
- 4. Penanggung Jawab** : KTU
- 5. Acuan** : SOP Penanggulangan Covid di Universitas Jember
- 6. Didistribusikan Kepada** : Dosen dan Tendik
- 7. Tata Cara** :
- 7.1 KTU menerima surat isolasi mandiri dari tim covid atau staff yang terpapar covid-19
- 7.2 Setelah menerima surat isolasi mandiri, KTU berkordinasi dengan staff yang terpapar covid-19 untuk mengetahui:
- Kondisinya
 - Kebutuhan logistik
- 7.3 Satu hari setelah menerima surat isolasi mandiri, KTU merencanakan logistik yang dibutuhkan oleh staff yang terpapar covid-19, perencanaan logistik tersebut disesuaikan dengan tingkat terpaparnya covid-19.
- 7.4 KTU menugaskan staff perlengkapan melaksanakan distribusi logistic kepada staff yang terpapar covid-19.
- 7.5 Pelaksanaan pendistribusian logistik kepada staff terpapar covid dapat dilakukan melalui kurir.
- 7.6 Staff perlengkapan yang bertugas mendistribusikan logistik dan melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada KTU, satu hari setelah tugasnya selesai dilaksanakan.
- 8. Dokumen terkait** : Surat isolasi mandiri
Surat selesai isolasi mandiri.

Proses	Nama/Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh :	Tim Covid FH Unej		1-3-2021
Diperiksa oleh :			
Disetujui oleh :	Dekan Fakultas Hukum		5-3-2021