



WORLD CLASS ISLAMIC CYBER UNIVERSITY  
**UNISSULA**  
SULTAN AGUNG ISLAMIC UNIVERSITY

Bismillah Membangun  
Generasi Khaira Ummah

**IGES**  
ISLAMIC - GREEN - ECO - SMART

# BUKU PANDUAN KEGIATAN DAN LAYANAN KEMAHASISWAAN UNISSULA PADA MASA TANGGAP COVID-19



**LEMBAGA PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN & ALUMNI  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG**



[www.lpka.unissula.ac.id](http://www.lpka.unissula.ac.id)

**BUKU PANDUAN  
KEGIATAN DAN LAYANAN KEMAHASISWAAN UNISSULA  
PADA MASA TANGGAP COVID-19**

**TIM PENYUSUN**

**Pengarah**

Rektor  
Wakil Rektor I, II dan III  
Tim TPP COVID-19 UNISSULA

**Penanggung Jawab**

drg. Andina Rizkia Putri Kusuma, SpKG

**Penyusun**

drg. Andina Rizkia Putri Kusuma, SpKG  
Yuli Prayitno, S.HI., MH  
Ns.Ahmad Iklasul Amal, MAN  
Zamroni, S.Psi., M.Psi., Psikolog  
Fajar Adi Putranto, S.E  
Fuad Wiyono, S.E

**Layout & Desain Grafis**

Muhammad Taufik, S.E  
Muhammad Said Hidayatullah, S.Pd  
Nur Syahrani Majdina, S.Kom

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, buku Panduan Kegiatan dan Pelayanan Kemahasiswaan Universitas Islam Sultan Agung pada Masa Tanggap COVID-19 ini dapat terselesaikan. Kami juga menghaturkan terimakasih kepada seluruh pihak yang terlibat dalam proses penyusunan buku ini.

Seperti kita ketahui, pada awal tahun 2020, COVID-19 menjadi masalah kesehatan dunia, sehingga *World Health Organization* (WHO) menetapkan sebagai status pandemi. Sebagai lanjutan dari kebijakan yang menerapkan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) untuk percepatan penanggulangan penyebaran COVID-19, pemerintah memberi arahan untuk melakukan adaptasi dalam bentuk tatanan baru yang diimplementasikan dalam berbagai aspek. Berdasarkan hal tersebut, Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni (LPKA) Unissula menyusun buku Panduan Kegiatan dan Pelayanan Kemahasiswaan Unissula pada Masa Tanggap COVID-19, yang memuat antara lain ketentuan pelaksanaan kegiatan mahasiswa, ketentuan layanan mahasiswa, dan ketentuan layanan administrasi, pada masa pandemi ini.

Panduan ini ditujukan kepada seluruh mahasiswa, organisasi kemahasiswaan, penanggung jawab kemahasiswaan di tingkat Fakultas, serta pihak lain yang membutuhkan. Dengan menerapkan panduan ini, diharapkan mahasiswa dapat berkegiatan dengan optimal, dalam koridor tetap meminimalisir resiko penularan COVID-19 di lingkungan Universitas Islam Sultan Agung.

Semarang, Juli 2020  
Kepala LPKA UNISSULA



Drg. Andina Rizkia Putri Kusuma, SpKG

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	3
Daftar Isi.....	4
1. Latar belakang.....	5
2. Landasan hukum.....	5
3. Tujuan .....	6
4. Ruang lingkup.....	6
5. Ketentuan Pelaksanaan Kegiatan mahasiswa.....	6
6. Ketentuan Layanan Mahasiswa.....	6
7. Ketentuan Layanan Administrasi.....	10
8. Penutup.....	11
9. Lampiran.....	12

## 1. Latar Belakang

Memperhatikan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 360/ 3/ Tahun 2020 tentang Penetapan Status Tanggap Darurat Bencana Corona Virus Disease (COVID-19) di Provinsi Jawa Tengah, serta menindaklanjuti Surat Edaran Rektor UNISSULA Nomor 404/ A.1/ SA/ V/2020 tentang perpajangan kegiatan belajar mengajar daring dan work from home (WFH) yang salah satunya adalah dengan diberlakukannya optimalisasi pelaksanaan KBM daring hingga akhir semester Genap TA 2019/2020, maka perlu diterbitkan Panduan Kegiatan dan Layanan Kemahasiswaan selama masa tanggap COVID-19, yang menginduk pada Panduan Tatanan Baru UNISSULA.

Berdasarkan instruksi optimalisasi kegiatan pembelajaran secara daring, maka kegiatan dan layanan kemahasiswaan selama masa tanggap COVID-19 tetap berjalan sebagai bagian dari kegiatan pembelajaran, dan dilaksanakan pula dengan sistem daring, dapat menggunakan *platform* seperti *Google Classroom, Google Hangout, Zoom Meetings, Skype, Telegram Group, WhatsApp Group, WebEx*, dan sebagainya. Apabila selama masa tanggap COVID-19 ada kegiatan dan pelayanan kemahasiswaan yang terpaksa harus dilaksanakan dengan sistem tatap muka langsung, maka mahasiswa harus mematuhi protokol kesehatan dan kewaspadaan dalam pencegahan penyebaran COVID-19, seperti yang tertuang dalam Panduan Tatanan Baru UNISSULA. Adapun kegiatan kemahasiswaan yang dinilai berisiko tinggi menjadi kluster penularan COVID-19, akan ditunda sampai berakhir masa tanggap COVID-19.

## 2. Landasan Hukum

- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2020. Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Coronavirus Disease (Covid-19);
- Peraturan Pemerintah No.21 tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB);
- Peraturan Menteri Kesehatan No. 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB);
- Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.4 tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pendidikan dalam Masa darurat COVID-19;
- Peraturan Walikota Semarang No.28 tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PKM) kota Semarang
- Surat Edaran Rektor UNISSULA No.4041/ A.1/ SA/ V/ 2020 tentang Perpanjangan KBM daring;
- Surat dari Dirjen DIKTI no 631/E.E2/KM/2020 tentang Panduan Umum Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) 2020.
- Panduan Tatanan Baru UNISSULA



### 3. Tujuan

Mengatur kegiatan dan pelayanan kemahasiswaan, baik di tingkat Fakultas maupun Universitas, pada Masa Tanggap COVID-19, untuk menghindari resiko penularan COVID-19 di lingkungan UNISSULA.

### 4. Ruang Lingkup

Panduan ini mengatur tentang ketentuan kegiatan kemahasiswaan, layanan kemahasiswaan dan layanan administrasi

### 5. Ketentuan Kegiatan Kemahasiswaan

#### a. Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan

- 1) Organisasi kemahasiswaan (Ormawa) diminta untuk tetap **aktif** dan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh UNISSULA melalui surat edaran.
- 2) Kegiatan mahasiswa pada masa tanggap COVID-19 dapat dilaksanakan sesuai rencana dengan merubah metode kegiatan **secara daring** untuk tetap memperhatikan penyesuaian waktu dan anggaran yang ada;
- 3) Untuk Program kerja Ormawa Universitas yang memerlukan revisi dapat dikonsultasikan terlebih dahulu melalui Kabid Minat Bakat atau Kabid Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni, sedangkan untuk Program kerja Ormawa tingkat Fakultas dapat berkonsultasi dengan Wakil Dekan I atau Unit terkait.
- 4) Layanan surat-menyurat dan keuangan, dilaksanakan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan LPKA pada lampiran 1, dengan mengikuti protokol kesehatan dan kewaspadaan mahasiswa UNISSULA dalam pencegahan COVID-19.

#### b. Kegiatan Pelatihan Softskill

- 1) Kegiatan pelatihan softskill "*Upgrading Self Value*", yang bertujuan untuk meng-*upgrade soft skill* mahasiswa, dilaksanakan secara online selama masa tanggap COVID-19, menggunakan *platform* seperti *Google Classroom, Google Hangout, Zoom Meetings, Skype, Telegram Group, WhatsApp Group, WebEx*, dan sebagainya;
- 2) Peserta pelatihan softskill adalah seluruh mahasiswa maupun alumni UNISSULA, yang mendaftar melalui tautan online yang disediakan panitia;
- 3) Peserta yang mengikuti pelatihan softskill yang dikelola oleh Sultan Agung *Career Center (SACC)* dan lolos *post test*, akan mendapatkan E-Sertifikat dari SACC.

### 6. Ketentuan Layanan Mahasiswa

#### A. Layanan Penalaran Minat dan Bakat,

- 1) **Kegiatan Seleksi dan Pembinaan Peserta Lomba Nasional Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (PKM, MAWAPRES, KN-MIPA, ROBOTIK, PHP2D, PEKSIMINAS, GEMASTIK, NUDC, KDMI, KBMI).**
  - a) Seleksi internal tingkat UNISSULA bagi peserta lomba Nasional Belmawa dilaksanakan secara daring dan mengacu pada *timeline* yang telah ditetapkan oleh LPKA;
  - b) Pembinaan internal tingkat UNISSULA bagi peserta lomba Nasional Belmawa akan tetap dipersiapkan dan dilaksanakan secara daring, yang disesuaikan dengan jenis lomba;
  - c) Pendaftaran dan pengiriman peserta lomba Nasional Belmawa tingkat Regional dan atau Nasional akan tetap dilaksanakan sesuai dengan *timeline* yang telah dipublikasikan oleh Pusat Prestasi Nasional, Kemendikbud.
  
- 2) **Kegiatan Seleksi dan Pembinaan Minat Bakat Mahasiswa Tingkat UNISSULA (Pekan Seni dan Olah Raga Mahasiswa dan MTQ)**
  - a) Seleksi internal tingkat UNISSULA dilaksanakan secara daring dan mengacu pada *timeline* yang telah ditetapkan oleh LPKA;
  - b) Pembinaan mahasiswa dalam mempersiapkan kompetisi tingkat lanjut, tetap dilaksanakan secara daring, sedangkan kegiatan yang membutuhkan aktivitas fisik langsung, ditunda pelaksanaannya hingga masa darurat COVID-19 di Unissula berakhir.
  
- 3) **Kegiatan Fasilitasi Peserta Lomba Mandiri Tingkat Nasional dan Internasional**
  - a) Mahasiswa yang akan berangkat untuk mengikuti kegiatan Lomba Mandiri Tingkat Nasional dan Internasional pada bulan Juli 2020 dan seterusnya **harus** mendapatkan persetujuan dari WR 3 (untuk ormawa universitas) dan Dekan (untuk ormawa fakultas) dengan mempertimbangkan status bahaya COVID-19 pada daerah yang akan dituju.
  - b) Mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan Lomba Mandiri Tingkat Nasional dan Internasional pada bulan Juli 2020 dan seterusnya yang belum berlangsung, **harap memastikan kembali** kepada penyelenggara kegiatan mengenai status keberlanjutan kegiatan. Apabila kegiatan akan tetap dilaksanakan secara tatap muka maka mahasiswa **harus** mendapatkan persetujuan dari WR 3 (untuk ormawa universitas) dan Dekan (untuk ormawa fakultas) dengan mempertimbangkan status bahaya COVID-19 pada daerah yang akan dituju.
  - c) Pengajuan dana delegasi yang telah masuk hingga bulan Juli 2020, pemberkasan LPJ dilakukan **secara tatap muka** dengan ketentuan sebagai berikut:
    - ✓ Mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan lomba pada bulan Januari-Juli 2020 wajib mengumpulkan *softfile* LPJ melalui tautan

<http://lpka.unissula.ac.id/lpj/> , dengan menyertakan scan berkas-berkas asli, tanpa tanda tangan pada lembar pengesahan;

- ✓ Berkas LPJ *hardcopy* tetap disiapkan dan dikumpulkan ke LPKA sebagaimana mestinya, dengan mengikuti protokol kesehatan dan kewaspadaan mahasiswa UNISSULA dalam pencegahan COVID-19.
- d) Pengajuan dana delegasi yang akan masuk pada bulan Juli 2020 dan seterusnya, pengajuan Proposal dilakukan **secara tatap muka** dengan ketentuan sebagai berikut:
- ✓ Mengisi data pada tautan <http://lpka.unissula.ac.id/pengajuandana/>.
  - ✓ Mengirimkan bukti pendukung lain berupa surat undangan dari panitia, leaflet, LoA, dan tiket perjalanan (jika sudah membeli), ke LPKA sebagaimana mestinya, dengan mengikuti protokol kesehatan dan kewaspadaan mahasiswa UNISSULA dalam pencegahan COVID-19.
  - ✓ Bila disetujui, maka pengambilan dana delegasi dilakukan melalui Sekretaris LPKA.

#### 4) Penyelenggaraan Kegiatan Kompetisi Mahasiswa oleh Ormawa 2020

- a) LPKA berkolaborasi dengan Ormawa akan menyelenggarakan kompetisi/lomba seni secara online selama masa tanggap COVID-19 yang dapat diikuti oleh seluruh mahasiswa UNISSULA;
- b) Penyelenggaraan kompetisi oleh Ormawa yang sebelumnya sudah direncanakan, ditempuh melalui mekanisme berikut ini:
- Bagi kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Ormawa tingkat Universitas, mahasiswa mengirimkan proposal kegiatan melalui tautan <http://lpka.unissula.ac.id/pengajuandana/> dan menyerahkan *hardfile* nya ke LPKA sebagaimana mestinya, dengan mengikuti protokol kesehatan dan kewaspadaan mahasiswa UNISSULA dalam pencegahan COVID-19, sedangkan kegiatan yang akan diselenggarakan oleh Ormawa tingkat Fakultas, dikonsultasikan kepada Wakil Dekan I/ Sekretaris Fakultas/Unit terkait;
  - Ormawa baik di tingkat Fakultas maupun Universitas, sebagai *host*, yang akan menyelenggarakan kegiatan Lomba/ Kegiatan Tingkat Nasional dan Internasional pada bulan Juli 2020 dan seterusnya yang belum berlangsung, harap dikonsultasikan kepada Wakil Dekan I/ Sekretaris Fakultas untuk mendapatkan persetujuan status keberlanjutan kegiatan tersebut dengan mempertimbangkan status bahaya COVID-19. Apabila pelaksanaan kegiatan berisiko tinggi menjadi kluster penularan COVID-19 maka wajib ditunda sampai berakhir masa tanggap COVID-19. Apabila kegiatan akan tetap dilaksanakan maka metode pelaksanaannya dilakukan secara daring.



## **B. Layanan Bimbingan Karir Dan Kewirausahaan,**

### **1) Kegiatan Layanan ke Perusahaan**

Kegiatan layanan untuk perusahaan seperti *Campus Hiring*, UNISSULA JobFair 2020, untuk sementara ditunda sampai terbit Edaran Rektor yang mengatur tentang pelaksanaan kegiatan belajar mengajar secara normal kembali, dan digantikan dengan Jobfair Virtual.

### **2) Kegiatan Pelayanan terhadap Mahasiswa**

- a) Sosialisasi peluang karir dan konsultasi dilaksanakan secara daring melalui platform Telegram, WA, serta website SACC;
- b) Kegiatan magang diperusahaan akan disesuaikan dengan undangan magang dari perusahaan dan atau PMMB, serta akan di umumkan melalui flyer maupun media sosial LPKA.

### **3) Kegiatan Kewirausahaan**

- a) Kegiatan workshop Kewirausahaan, akan dirubah menjadi kegiatan pelatihan secara daring ;
- b) Kegiatan UNISSULA Expo akan ditunda pelaksanaannya sampai terbit Edaran Rektor yang mengatur tentang pelaksanaan kegiatan belajar mengajar secara normal kembali;
- c) Program Mahasiswa Wirausaha, untuk sosialisasi dan pendaftaran akan dilaksanakan secara *online* melalui tautan <https://bit.ly/kewirausahaanunissula> , sedangkan untuk pelaksanaan ditunda sampai kegiatan belajar mengajar aktif kembali.

## **C. Layanan Kesejahteraan (Bimbingan Dan Konseling, Beasiswa, Kesehatan)**

### **1) Beasiswa (PPA, Bidikmisi, KIP, Beasiswa Prestasi)**

- a) Sosialisasi Beasiswa (PPA, Bidikmisi/ KIP Kuliah On Going/ Bantuan UKT) yang bertujuan untuk menginformasikan pembukaan Beasiswa akan dilakukan melalui koordinasi dengan WD 1 Fakultas;
- b) Pendaftaran Beasiswa (PPA, Bidikmisi/ KIP kuliah On Going/ Bantuan UKT) akan dilakukan melalui laman website: [lpka.unissula.ac.id](http://lpka.unissula.ac.id) dan pengumpulan berkas pendaftaran beasiswa dilakukan kolektif melalui admin Fakultas, untuk kemudian dikirimkan ke LPKA sebagaimana mestinya;
- c) Seleksi Beasiswa (PPA, Bidikmisi/ KIP KULiah On Going/ Bantuan UKT) yang memerlukan tahap wawancara, akan dilakukan dengan metode daring;
- d) Hasil seleksi Beasiswa akan diumumkan melalui koordinasi dengan WD1, website, serta media sosial LPKA;
- e) Untuk Beasiswa Prestasi, pengajuan Surat Pengantar dari Fakultas berikut dokumen pendukung lainnya, dapat dilakukan melalui tautan <http://lpka.unissula.ac.id/beasiswaprestasi/> .

- f) Setelah cair, dana beasiswa akan langsung ditransfer ke rekening mahasiswa yang bersangkutan, atau melalui admin keuangan fakultas, bagi penerima beasiswa PPA dan Bidikmisi.

## 2) Dana Kesehatan

- a) Layanan dana kesehatan, bagi mahasiswa D3 dan S1 yang menjalani perawatan gawat darurat (rawat inap maupun rawat jalan) di RSI Sultan Agung, dapat diterima langsung pada waktu yang sama, sehingga mahasiswa tidak perlu membayar biaya pengobatan (syarat dan ketentuan berlaku sesuai SK Rektor tentang Layanan Kesehatan Mahasiswa);
- b) Bagi mahasiswa yang menjalani perawatan di fasilitas kesehatan selain RSI Sultan Agung, dapat mengajukan penggantian biaya pengobatan (syarat dan ketentuan berlaku sesuai SK Rektor tentang Layanan Kesehatan Mahasiswa) melalui LPKA, dengan menyertakan keterangan dokter serta rincian biaya pengobatan (asli), dengan mengikuti protokol kesehatan dan kewaspadaan mahasiswa UNISSULA dalam pencegahan COVID-19;
- c) Jangka waktu pengajuan biaya pengobatan sesuai poin b, dilakukan maksimal 1 bulan setelah kejadian dan akan diproses apabila persyaratan sudah terpenuhi;
- d) Setelah cair, dana kesehatan akan ditransfer ke nomor rekening mahasiswa yang bersangkutan.

## 3) Layanan Konseling

- a) Layanan konseling yang biasanya dilakukan secara tatap muka, untuk sementara hanya dapat dilakukan secara online saja (melalui WA, Line, Telegram, atau platform lain);
- b) Mahasiswa yang membutuhkan layanan konseling, dapat mengajukan melalui platform *lift up* dengan mengikuti SOP Layanan Konseling;
- c) Seluruh layanan konseling tidak dipungut biaya, dan terjaga kerahasiannya.

## 7. Ketentuan Layanan Administrasi

- 1) Layanan surat menyurat bagi mahasiswa meliputi: pengajuan beasiswa prestasi, pembuatan PIN *Tracer Study*, surat tugas delegasi, Sertifikat Ta'aruf, surat izin tidak kuliah, pengajuan dana, laporan pertanggung jawaban, dan surat keterangan kemahasiswaan, akan dilakukan melalui *LPKA Online Services*, melalui tautan di bawah ini:

- Pengajuan Beasiswa Prestasi : <http://lpka.unissula.ac.id/beasiswaprestasi/>
- Pembuatan PIN *Tracer Study* : <http://lpka.unissula.ac.id/tracerstudy/>
- Surat Tugas Delegasi : <http://lpka.unissula.ac.id/surattugasdelegasi/>
- Sertifikat/Surat Keterangan Ta'aruf : <http://lpka.unissula.ac.id/suratketeranganantaaruf/>
- Surat Ijin Tidak Kuliah : <http://lpka.unissula.ac.id/suratijintidakkuliah/>
- Pengajuan Dana : <http://lpka.unissula.ac.id/pengajuandana/>
- Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) : <http://lpka.unissula.ac.id/lpj/>
- Question and Answer : <https://chat.whatsapp.com/CHCKrXrBcWu05CvwduONk7>



atau masuk di web <http://lpka.unissula.ac.id/> di Menu Layanan

- 2) Mahasiswa yang membutuhkan layanan langsung di LPKA, perlu konfirmasi terlebih dahulu melalui WA Bang Said (085395109397) atau Mbak Dina (082138397078), serta datang ke LPKA dengan mengikuti protokol kesehatan dan kewaspadaan mahasiswa UNISSULA dalam pencegahan COVID-19.
- 3) *Hotline* Layanan Kemahasiswaan masa tanggap Covid-19:  
Pak Yuli, Sekretaris LPKA (081542982127)  
Pak Amal, Kabid. P2M (085781503010)  
Pak Zamroni, Pengembangan Karir dan Kewirausahaan (085640638833)  
Pak Fuad, Kabid Minat Bakat (081325151765)  
Pak Fajar, Kabid Pembinaan Kemahasiswaan dan Alumni (081329503839)  
Email: [kemahasiswaan@unissula.ac.id](mailto:kemahasiswaan@unissula.ac.id)  
Website: <https://lpka.unissula.ac.id>  
Instagram: @lpkaunissula

## **8. Penutup**

Demikian Panduan ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan dan pelayanan kepada mahasiswa pada masa tanggap COVID-19. Adapun hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini, akan disampaikan dalam ketentuan tersendiri.

9. LAMPIRAN  
Lampiran. 1

 <p>LEMBAGA PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI</p>	<b>PROSEDUR MENGAkses LAYANAN LPKA PADA MASA TANGGAP COVID-19</b>		
	<b>No. Dokumen</b> 1041/SOP/LPKA/SA/VI I/2020	<b>No. Revisi</b> 0	<b>Halaman</b> 1/1
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	<b>Tanggal Terbit</b>	<b>Ditetapkan :</b>  <b>UNISSULA SEMARANG</b> <b>drg. Andina Rizkia PK., SpKG</b> <b>NIK. 211 009 009</b>	
<b>PENGERTIAN</b>	Adalah cara yang ditempuh mahasiswa untuk mendapatkan pelayanan langsung maupun tidak langsung dari LPKA		
<b>TUJUAN</b>	Sebagai acuan langkah-langkah untuk mendapatkan akses pelayanan dari LPKA		
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimalkan mengakses layanan melalui link layanan <i>LPKA Online Services</i>, dan batasi akses langsung ke kantor LPKA untuk mendapatkan layanan langsung tatap muka;</li> <li>2. Lakukan penjadwalan terlebih dahulu melalui Sekretaris LPKA, apabila dirasa sangat membutuhkan layanan langsung tatap muka, selama masa WFH sesuai Surat Edaran Rektor Unissula;</li> <li>3. Kenakan pakaian yang bersih, rapi, dan sopan;</li> <li>4. Jangan memaksakan diri untuk mendapatkan layanan langsung tatap muka, apabila dalam kondisi sakit/ kurang sehat;</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Selalu gunakan masker ketika memasuki kantor LPKA untuk mendapatkan layanan langsung;</li> <li>6. Jaga jarak fisik minimal 1 meter dengan mahasiswa lain atau staf LPKA yang melayani;</li> <li>7. Lakukan cuci tangan menggunakan sabun dan air mengalir atau gunakan <i>hand sanitizer</i>, setelah selesai mendapatkan layanan;</li> <li>8. Tutup seluruh hidung dan mulut dengan tisu, bila batuk atau bersin, dan segera buang tisu pada tempat sampah tertutup;</li> <li>9. Patuhi aturan yang berlaku di LPKA dan segera pulang setelah mendapatkan layanan yang diperlukan.</li> </ol>
<b>UNIT TERKAIT</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. WD 1</li> <li>2. ORMAWA</li> </ol>



