

SURAT EDARAN
DIREKTUR POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA
NOMOR : 11/PL19/SE/2021
TENTANG
PERPANJANGAN SISTEM KERJA SELAMA MASA PEMBERLAKUAN
PEMBATASAN KEGIATAN MASYARAKAT (PPKM)
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN
PEGAWAI POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

Yth :

Seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan PPNS

Dasar :

1. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Berbasis Mikro dan Mengoptimalkan Posko Penanganan *Corona Virus Disease 2019* di tingkat desa dan kelurahan untuk Pengendalian Penyebaran *Corona Virus Disease 2019*;
2. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan nomor 1 tahun 2021 tentang Pemberlakuan kembali Jangka Waktu dan Pembatasan Aktivitas Luar Rumah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Surat Edaran Direktur PPNS No. 9/PL19/SE/2021 tentang Perpanjangan Sistem Kerja Selama Masa PPKM bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya;
4. Surat Edaran Direktur PPNS No. 10/PL19/SE/2021 tentang Penetapan Jam Kerja pada Bulan Ramadhan 1442 Hijriyah Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya

Maka Direktur PPNS menetapkan kebijakan sebagai berikut :

1. Memperpanjang masa berlaku Surat Edaran Direktur PPNS nomor 9/PL19/SE/2021 terhitung mulai tanggal **20 April 2021** sampai dengan tanggal **3 Mei 2021**;
2. Dosen melaksanakan kegiatan belajar mengajar secara daring (*online*). Pelaksanaan perkuliahan daring dilaporkan kepada Koordinator Program Studi dan Koordinator Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi.
3. Para pimpinan (Wakil Direktur, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Koordinator Program Studi, Kepala Pusat, Kepala Unit, koordinator) dan para Tenaga Kependidikan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya untuk pelayanan akademik dan umum di unit masing – masing sesuai jadwal WFO/WFH;
4. Pelaksanaan Pelaporan kehadiran untuk dosen dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan WFH melalui link : wfh.ppns.ac.id, sedangkan untuk mahasiswa sesuai mekanisme pembelajaran daring yang dilaksanakan.
5. Jam Kerja Pegawai Aparat Sipil Negara (ASN) PPNS ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin s.d. Kamis : Pukul 08.00 – 15.00 WIB
Waktu istirahat : Pukul 12.00 – 12.30 WIB
 - b. Hari Jumát : Pukul 08.00 – 15.30 WIB
Waktu istirahat : Pukul 11.30 – 12.30 WIB



6. Jam kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada angka 2 berlaku Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) maupun di rumah/tempat tinggal (*work from home*).
7. Selama pelaksanaan WFH, atasan langsung tenaga kependidikan **wajib** memberikan tugas kepada bawahannya. **Setiap tenaga kependidikan wajib membuat catatan harian pelaksanaan tugas dan melaporkan kepada atasan langsungnya**
8. Pegawai yang melaksanakan WFH **harus** berada dalam tempat tinggalnya masing-masing, kecuali dalam keadaan mendesak, misalnya untuk memenuhi kebutuhan terkait pangan, kesehatan, ataupun keselamatan, dan harus melaporkannya kepada atasan langsung.
9. Mengajukan kepada segenap civitas akademika dan tenaga kependidikan untuk tetap melaksanakan *Social Distancing/Physical Distancing* serta tidak pergi ke tempat umum sebagai upaya pencegahan penularan COVID-19.
10. Bila dianggap perlu dan mendesak, Tenaga Kependidikan dan Dosen yang melaksanakan tugas WFH harus siap hadir ke kantor/kampus PPNS.

Demikian surat edaran ini dibuat untuk diperhatikan dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa selalu memberikan perlindungan dan hidayahNya bagi kita semua dan Pandemi COVID-19 segera berlalu.

Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Surabaya, 20 April 2021

Direktur,



Ir. Eko Julianto, M.Sc, FRINA

NIP 196501231991031002