



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo - Surabaya 60111
Telepon : 031-5994251 – 54, 5947274, 5945472 (Hunting)
Fax : 031-5947264, 5950806
<http://www.its.ac.id>

SURAT EDARAN
NOMOR: T/22383/IT2.III /TU.00.08/2020

TENTANG
PENGATURAN JADWAL KERJA DALAM RANGKA PENCEGAHAN PENYEBARAN
CORONA VIRUS DISEASE (COVID-19)

Yth: 1. Para Dekan
2. Para Direktur
3. Para Kepala Biro
4. Para Kepala Departemen
5. Para Kepala Kantor
6. Kepala Perpustakaan
Kampus ITS Sukolilo Surabaya

Mempertimbangkan:

- 1 Surat Edaran Dirjen Dikti No. 262/E.E2/KM/2020, tanggal 23 Maret 2020, tentang Pembelajaran Selama Masa Darurat Pandemi COVID-19.
- 2 Surat Edaran Rektor No. T/21887/IT2/TU.00.08/2020, tanggal 24 Maret 2020, tentang Upaya Peningkatan Tindakan Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
- 3 Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan No. T/21848/IT2.I/TU.00.08/2020, tanggal 23 Maret 2020, tentang Pelaksanaan Perkuliahan Online.
- 4 Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan No. T/21881/IT2.I/TU.00.08/2020, tanggal 23 Maret 2020, tentang Pelaksanaan Kegiatan Praktikum.
- 5 Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan No. T/22344/IT2.I/TU.00.08/2020, tanggal 27 Maret 2020, tentang Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Penyelesaian Tugas Akhir Mahasiswa Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19).

maka berikut adalah ketentuan yang diberlakukan terkait dengan pengaturan jadwal kerja di lingkungan kampus ITS:

1. Agar pelaksanaan layanan kesehatan kepada masyarakat tetap berjalan dan menjaga kesiapsiagaan selama periode diatas, maka Direktur Kerjasama dan Pengelolaan Usaha diharapkan tetap membuka layanan kesehatan pada UPT Medical Center dengan mengatur jadwal dan menugaskan tenaga medis/tenaga paramedis/staf administrasi secara shift/piket.
2. Untuk membantu pelaksanaan sistem Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) di lingkungan ITS, maka Kepala Biro Umum dan Reformasi Birokrasi diharapkan untuk mengatur jadwal shift/piket pada staf Subbagian K3L.
3. Untuk pelaksanaan keamanan kampus, dan pemeliharaan sarana serta prasarana kampus yang memang sifat pekerjaannya tidak bisa mengikuti work from home, maka Kepala Biro Sarana dan Prasarana diharapkan untuk mengatur jadwal dan tetap menugaskan Satuan Keamanan Kampus ITS dan Petugas Sarana dan Prasarana/Kebersihan (PNS/NonPNS/THL) secara shift/piket.
4. Untuk pelaksanaan terkait keamanan dan pemeliharaan sarana serta prasarana di lingkungan unit kerja yang memiliki THL kebersihan, para pimpinan unit kerja dapat tetap menugaskan melalui koordinasi dengan Kepala Biro Sarana dan Prasarana.
5. Pegawai selain yang disebutkan di atas, diharapkan untuk bekerja di rumah (*work from home*) dengan tetap melaksanakan pekerjaan sesuai tupoksi dan mengisi MyITS *WorkTime*, yang penugasannya akan diatur, dimonitor, dan dievaluasi oleh atasan langsung serta dilaporkan pada Pimpinan Unit Kerja.

6. Pada kondisi khusus di nomor 5 (lima), dimana sangat penting untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan di kampus, maka para Pimpinan Unit Kerja diharapkan dapat melakukan pengaturan kerja/piket di lingkungan unit kerjanya.
7. Untuk pelaksanaan pekerjaan di kampus harap memperhatikan dan menerapkan *social/physical distancing* dan protokol kesehatan yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah dan ITS.
8. Ketentuan lembur tetap berlaku sesuai dengan peraturan yaitu dilakukan di luar jam kerja dan tidak melebihi 40 jam kerja per bulan.
9. Pelaksanaan pengaturan jadwal kerja ini berlaku mulai Senin, tanggal 30 Maret 2020.

Demikian atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Surabaya, 27 Maret 2020

Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia,
Organisasi dan Teknologi dan Sistem Informasi



Ahmad Rusdiansyah
NIP 196811091995031003

Tembusan:

1. Rektor ITS (sebagai laporan)
2. Para Wakil Rektor