



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Sriwijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

SURAT EDARAN

Nomor : 2/PL6/SE/2020

Tentang

Penyesuaian Sistem Kerja

Di Lingkungan Politeknik Negeri Sriwijaya

Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Virus Covid-19

Yth : Para Pimpinan, Dosen, dan Tenaga Kependidikan
di lingkungan Politeknik Negeri Sriwijaya

Sebagai tindak lanjut Surat Edaran Kemendikbud Nomor 36604/A3/KP/2020 tanggal 15 Maret 2020 dan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 36603A/A.5/OT/2020 tanggal 15 Maret 2020 tentang Pencegahan Penyebaran Virus Covid-19 di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 19 tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah, Surat Edaran Direktur Nomor: 1/PL6/SE/2020 tentang Tindak Lanjut Upaya Preventif Terkait Covid-19 menuju Level Siaga di Lingkungan Politeknik Negeri Sriwijaya, dengan ini Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya menetapkan beberapa hal sebagai berikut:

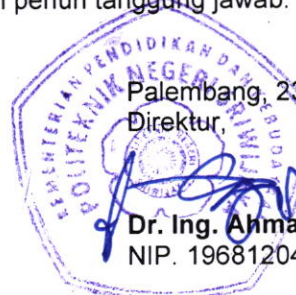
- A. Sistem Kerja Pelaksanaan Tugas Tri Dharma Dosen:
 1. Pelaksanaan Tri Dharma (pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dilakukan dengan cara daring dari tempat tinggal masing-masing;
 2. Audit pelaksanaan pembelajaran melalui LMS dan medsos dilaksanakan oleh Jurusan dibantu oleh Ketua Program Studi masing-masing;
 3. Dosen tidak perlu melakukan absensi elektronik (*finger print*) di kampus. Persensi kegiatan pembelajaran menjadi dasar perhitungan presensi kehadiran.
- B. Sistem Kerja Pelaksanaan Tugas Pejabat Struktural dan Tenaga Kependidikan:
 1. Aktivitas di lingkungan Politeknik Negeri Sriwijaya akan menggunakan sistem piket dengan tujuan mengurangi interaksi, kontak langsung, dan penyebaran Virus Covid-19.
 2. Sistem piket yang dimaksud pada butir (1) berlaku di semua unit (Jurusan, Program Magister Terapan, Bagian, Subbagian, Pusat, Unit, dan UPT) dan **wajib dilaksanakan**, serta diatur oleh pimpinan masing-masing.
 3. Sistem piket wajib dilaksanakan agar pelayanan kedinasan tetap berjalan sebagaimana mestinya.
 4. Tenaga kependidikan yang sedang / tidak bertugas piket, WAJIB mengerjakan tugas kantor di rumah dengan menyampaikan laporan kerja harian kepada pimpinan masing-masing sebagai pengganti presensi harian (Format laporan kerja harian terlampir).
 5. Unsur Pimpinan (Direktur, Pembantu Direktur, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Laboratorium, Kepala Unit/Pusat/UPT dan para Kepala Urusan) dapat hadir setiap hari atau sistem piket.
 6. Setiap personil yang bertugas atau melakukan aktivitas:
 - a) Menjalankan aktivitas dengan mengedepankan kehati-hatian;
 - b) Selalu menjaga kebersihan diri dengan mencuci tangan pakai sabun atau disinfektan (di tempat yang telah disediakan) sebelum dan sesudah melaksanakan aktivitas;
 - c) Menjaga *working distance* (jarak kerja) antar personil;
 - d) Pejabat Struktural dan Tenaga Kependidikan dengan kondisi badan tidak sehat tidak perlu bertugas dan segera memeriksakan kesehatan.
 7. Jam kerja:
 - a) Hari Senin s/d Kamis dimulai pukul 08.00 s.d. 14.00 WIB;
 - b) Hari Jum'at dimulai pukul 08.00 s.d. 15.00 WIB.
 8. Absensi dilakukan secara manual di Jurusan / Bagian / Pusat / Unit / UPT sebagai pengganti Absensi Elektronik (*Finger Print*) dan divalidasi oleh pimpinan masing-masing;

Penyesuaian sistem kerja ini berlaku terhitung mulai tanggal 24 Maret 2020 s.d. 24 April 2020, dengan ketentuan akan dievaluasi sesuai dengan perkembangan selanjutnya.

Demikian edaran ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Palembang, 23 Maret 2020
Direktur,

Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T.
NIP. 196812041997031001



LAPORAN KERJA HARIAN

Tanggal :

Pelaksana Tugas :

No.	Uraian Pekerjaan	Status	
		Selesai	Tidak Selesai
1			
2			
3			
dst.			

Mengetahui
Atasan Langsung,

Pelaksana Tugas,

Nama
NIP

Nama
NIP/NPH

