	STIKES HANG TUAH SURABAYA	Kode/No: Standar Turunan/ /XII/2020
		Tanggal : Desember 2020
	STANDAR PPM	Revisi Dari : -
		Halaman : 1-5

DRAFT

STANDAR TURUNAN BEKERJA PEGAWAI DI MASA PANDEMI COVID-19

Disiapkan & Diperiksa oleh KEPALA PPM	Disetujui oleh PUKET 2	Disahkan oleh KETUA
Hidayatus S, S.Kep.,Ns.,M.Kep NIP.03009	Dr. Setiadi, S.Kep.,Ns.,M.Kep. NIP.03001	Dr. A.V. Sri Suhardiningsih, S.Kp.,M.Kes NIP. 03015

1. Visi dan Misi Institusi	Visi STIKES Hang Tuah Surabaya Menghasilkan sumber daya manusia kesehatan Cerdas dan Kompetitif yang berwawasan kelautan. Misi STIKES Hang Tuah Surabaya 1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan SDM kesehatan yang berkualitas. 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan bidang IPTEK kesehatan kelautan. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat, khususnya diwilayah pesisir. 4. Mewujudkan pelaku pendidikan yang kuat. 5. Mewujudkan penguatan tata kelola organisasi Tujuan Strategis Stikes Hang Tuah Surabaya dirumuskan tentang tujuan dan sasaran strategis adalah untuk menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi. Tujuan strategis Stikes Hang Tuah Surabaya adalah sebagai berikut: 1. Peningkatan Mutu dan Relevansi pendidikan dan pembelajaran yang berorientasi pada Pembentukan Karakter SDM Kesehatan 2. Menghasilkan luaran penelitian yang berguna bagi pengembangan bidang kesehatan kelautan 3. Tercapainya penyelenggaraan pengabdian masyarakat berupa peningkatan fungsi pelayanan kesehatan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dalam menghadapi masalah kesehatan dengan penekanan pada upaya preventif dan promotif secara mandiri atau kemitraan. 4. Penguatan peran dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, orang tua, dan seluruh civitas akademik dalam ekosistem pendidikan 5. Peningkatan Sistem Tata Kelola yang baik
2. Rasional	Pegawai Stikes Hang Tuah Surabaya antara lain dosen dan staf dapat melaksanakan kinerjanya baik Tri Dharma Perguruan Tinggi dan *job description* yang sesuai, sehingga kegiatan pembelajaran pun dapat tetap berjalan memalui

	daring tanpa mengurangi hasil yang diharapkan sesuai dengan indikator yang ada dan tetap memperhatikan keamanan dan keselamatan pegawai dengan memperhatikan protokol kesehatan covid-19
3. Subyek/Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar	1. Pimpinan Institusi 2. Pejabat struktural 3. Seluruh dosen dan staf
4. Definisi Istilah	1. Pandemi Covid-19 merupakan suatu wabah penyakit global yang serempak berjangkit dan menyebar dengan cepat di suatu wilayah 2. Bekerja dari rumah (*Work From Home/WFH*) merupakan kegiatan bekerja di rumah dengan tetap mengerjakan pekerjaan selayaknya bekerja di kantor 3. Bekerja dari kantor (*Work From Office*) merupakan bekerja dari kantor
5. Pernyataan Isi Standar	**1. Penetapan standar** a. Setiap pegawai harus mengikuti jadwal piket yang telah ditentukan b. Setiap pegawai yang melakukan WFO maupun WFH wajib melakukan absensi kepada atasan langsung pukul 07.00-08.00 WIB dengan mengirimkan foto terkini pegawai c. Setiap pegawai dalam status WFH harus dapat dihubungi setiap saat pada jam kerja. Jika dalm waktu 60 menit tidak dapat dihubungi, kecuali alasan yang sah, akan dianggap tidak masuk (absen). Pengecekan akan dilakukan antara lain melalui video call sewaktu-waktu d. Setiap pegawai dalam status WFO dan WFH diwajibkan membuat laporan pekerjaan harian pada hari yang sama selama WFH dan dikirimkan ke sistem absensi terpusat di bagian kepegawaian maksimal pukul 15.30 yang nantinya bagian *Division head* masing-masing dapat memonitor e. Setiap pegawai dalam status WFH dan WFH wajib melakukan koordinasi meeting dengan rekan timnya masing-masing dalam waktu yang diperlukan **2. Pelaksanaan standar** a. Setiap pegawai mengikuti jadwal piket yang telah ditentukan

	b. Setiap pegawai yang melakukan WFH dan WFH melakukan absensi kepada atasan langsung pukul 07.00-08.00 WIB dengan mengirimkan foto terkini pegawai c. Setiap pegawai dalam status WFH harus dapat dihubungi setiap saat pada jam kerja. Jika dalm waktu 60 menit tidak dapat dihubungi, kecuali alasan yang sah, akan dianggap tidak masuk (absen). Pengecekan akan dilakukan antara lain melalui video call sewaktu-waktu d. Setiap pegawai dalam status WFO dan WFH membuat laporan pekerjaan harian pada hari yang sama selama WFH dan dikirimkan kepada *Division head* masing-masing maksimal pukul 15.00 e. Setiap pegawai dalam status WFO dan WFH wajib melakukan koordinasi meeting dengan rekan timnya masing-masing dalam waktu yang diperlukan **3. Evaluasi standar** Evaluasi standar dilakukan dengan melaksanakan audit mutu internal untuk mengevaluasi penetapan dan pelaksanaan standar bekerja dari rumah **4. Pengendalian standar** Pengendalian standar dengan melakukan proses analisis dan menentukan tindakan koreksi untuk dapat merevisi standar apabila ada perubahan di kemudian hari demi kesempurnaan standar **5. Peningkatan standar** Peningkatan standar dilakukan dengan tinjauan manajemen dan rekomendasi untuk meningkatkan isi standar agar dapat diterapkan dan dilaksanakan
6. Indikator	1. Pegawai melakukan absensi kehadiran WFH 100 %, kecuali untuk alasan keperluan yang sah 2. Pegawai mengirimkan laporan kegiatan harian ke sistem dengan dimonitor oleh *Division head* sebesar 100 %, kecuali untuk alasan keperluan yang sah 3. Pegawai yang mengikuti kegiatan meeting online apabila diperlukan 100 %, kecuali untuk alasan keperluan yang sah 4. Pegawai yang standby dapat dihubungi

	100%, kecuali untuk alasan keperluan yang sah 5. Pegawai yang WFO 100 % melakukan daftar kunjung online dengan mengisi *self assessment system* dan masuk kampus dengan mengikuti alur masuk kampus dan mematuhi protokol kesehatan melalui satgas covid 19 (cuci tangan/handsanitizer, pakai masker, screening suhu)
7. Dokumen terkait	1. Daftar piket pegawai 2. Templete laparan 3. Sistem absensi 4. Sistem daftar kunjung online
8. Referensi	1. WHO. 2020. https://www.who.int/health-topincs/coronavirus. Juni 2020 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. PP No. 21 tahun 2020 tentang PSBB dalam rangka percepatan penanganan Covid 19 tanggal 31 Maret 2020 4. Keppres No. 11 tahun 2020 tentang Penetapan Kasus Kedaruratan Kesehatan Masyarakat 5. Keppres No. 12 tahun 2020 tentang penetapan bencana non-alam penyebaran covid 19 sebagai bencana nasional 6. Surat Edaran Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.01/MENKES/216/2020 tentang protokol pencegahan penularan covid 19 di lingkungan kerja tanggal 27 Maret 2020 7. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK 01.07/MENKES/328/2020 tentang panduan pencegahan dan pengendalian covid 19 di tempat kerja perkantoran dan industri dalam mendukung keberlangsungan usaha pada situasi pandemi tanggal 20 Mei 2020 8. Pedoman kesiapsiagaan menghadapi covid 19 tanggal 17 Februari 2020. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia