

Tanjung Redeb, 21 Juli 2021

SURAT EDARAN

Nomor : 193/PERUMDA-AM/BTW-BRU/KU/VII/2021

Perumda Air Minum Batiwakkal Berau, memberlakukan *Work From Home (WFH)* kepada Pegawai, sebagai berikut :

No	Jabatan / Bagian	Keterangan	Jumlah
1	Kepala Bagian	WFO	3
2	Kepala Sub Bagian	WFO	10
3	Kepala Unit	WFO	5
4	Koordinator Unit	WFO	3
5	Staf Penagihan	WFO	2
6	Staf Gudang	WFO	1
7	Staf Catat Meter	WFO	11
8	Staf Perawatan	WFO	2
9	Staf Distribusi	WFO	2
10	Staf Laboratorium	WFO	1
11	Staf Operator	WFO	40
12	Staf Adm. Umum & TU	WFH	1
13	Staf Keuangan	WFH	1
14	Staf Penagihan	WFH	1
15	Staf Pembukuan	WFH	1
16	Staf Pembukuan Rekening	WFH	2
17	Staf Pelayanan Pengaduan	WFH	2
18	Staf Perencanaan	WFH	1
19	Staf Produksi	WFH	1

Ketentuan bagi pegawai yang *Work From Home (WFH)* :

1. Tetap melakukan absensi kehadiran, baik masuk maupun pulang;
2. Handphone selalu aktif jika dihubungi;
3. Mengerjakan tugas di rumah sesuai arahan atasan langsung;
4. Wajib hadir ke kantor jika diperlukan atasan atau pimpinan;
5. Menyampaikan izin dan alasan ke Direktur, jika tidak bisa dihubungi; dan
6. Jam kerja dari hari Senin sampai Kamis, Pukul 08.00 – 15.30 wita dan hari Jum'at Pukul 08.00 – 11.00 wita

Bagi Pegawai yang *Work From Office (WFO)*, wajib tetap mematuhi Protokol Kesehatan, sebagai berikut:

1. Menggunakan Masker;
2. Menjaga Jarak
3. Tidak perlu bersentuhan / bersalaman
4. Sesering mungkin membasuh tangan ;
5. Diperiksa suhu badan; dan
6. Dilarang berkerumunan / berkumpul jika dianggap tidak perlu.

Pembagian jadwal *Work From Home (WFH)* ditentukan atasan langsung masing –masing.

Surat Edaran ini berlaku dari tanggal 23 Juli sampai 2 Agustus 2021

Direktur

Saiful Rahman

