

SURAT EDARAN  
DIREKTUR POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA  
NOMOR : 1/PL19/SE/2021

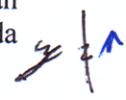
TENTANG  
SISTEM KERJA SELAMA MASA PEMBERLAKUAN PEMBATASAN KEGIATAN  
MASYARAKAT (PPKM) BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

Yth :

Seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan PPNS

Menindaklanjuti Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan nomor 31 tahun 2020 tanggal 14 September 2020 tentang Perubahan atas Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Dalam Tatanan Normal Baru, maka disampaikan hal – hal sebagai berikut :

1. Membatasi kegiatan kampus PPNS dengan menerapkan *Work From Home* (WFH) sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan *Work From Office* (WFO) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah pegawai PPNS terhitung mulai tanggal **11 s.d. 25 Januari 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, Subkoordinator) 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](http://wfh.ppns.ac.id), sedangkan untuk mahasiswa sesuai mekanisme pembelajaran daring yang dilaksanakan.
5. Untuk yang melaksanakan WFH konfirmasi *check-in* paling lambat pukul 07.30 WIB dan konfirmasi *Check-out* paling cepat pukul 16.00 WIB. Sedangkan yang melaksanakan WFO wajib melakukan perekaman kehadiran melalui mesin *finger print* kampus PPNS, konfirmasi *check-in* paling lambat pukul 08.30 WIB dan konfirmasi *Check-out* paling cepat pukul 15.00 WIB.
6. 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
7. 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.





**PPNS** POLITEKNIK  
PERKAPALAN  
NEGERI SURABAYA

# KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

## POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

Jalan Teknik Kimia, Kampus ITS Sukolilo, Surabaya 60111

Telepon (031) 5947186, 5942887 Fax (031) 5942887

Laman [www.ppns.ac.id](http://www.ppns.ac.id) - Email : [humas@ppns.ac.id](mailto:humas@ppns.ac.id)

8. 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.
9. 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, 8 Januari 2021

Direktur,



Ir. Eko Julianto, M.Sc, FRINA  
NIP 196501231991031002