



# KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

## UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

Jalan Dr. Setiabudhi Nomor 229 Bandung 40154  
Telepon: (022) 2013163, 2013164, Faksimile: (022) 2001135  
Laman: www.upi.edu; surel/e-mail: sekuniv\_upi@upi.edu

### SURAT EDARAN

NOMOR **062** TAHUN 2020  
**TENTANG**

**SISTEM KERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN  
INDONESIA DALAM TATANAN NORMAL BARU BERDASARKAN SURAT EDARAN  
SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
NOMOR 31 TAHUN 2020**

Yth.

1. Pimpinan Unit Kerja
2. Dosen dan Tenaga Kependidikan  
di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia

Dalam upaya menjaga keberlangsungan pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan pegawai dari risiko penularan *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dengan merujuk Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 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 dan memperhatikan Instruksi Rektor UPI Nomor 05 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai dalam Tatanan Normal Baru (*New Normal*) di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia, perlu kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut.

1. Pimpinan unit kerja melakukan pengaturan sistem kerja yang akuntabel dan selektif bagi pegawai di lingkungan unit kerjanya untuk dapat melaksanakan pekerjaan dari kantor dan/atau dari rumah/tempat tinggal berdasarkan data zonasi risiko yang dikeluarkan oleh Satuan Tugas Penanganan Covid-19 Pemerintah Pusat/Daerah.
2. Dosen melakukan kegiatan pembelajaran, evaluasi, dan bimbingan sesuai dengan Surat Edaran Rektor UPI Nomor 040 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Kegiatan Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021 di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru (AKB).
3. Jumlah Tenaga Kependidikan yang melaksanakan tugas di kantor (*work from office*) diatur secara bergilir, paling banyak 50% (lima puluh persen) dari jumlah pegawai di unit kerja. Jumlah persentase dapat berubah, mengikuti perubahan kondisi zonasi risiko penyebaran COVID-19 di Jawa Barat.
4. Jumlah hari kerja setiap pegawai adalah 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, paling banyak 3 (tiga) hari bekerja dari kantor dan sisanya bekerja di rumah atau *Work From Home* (WFH).
5. Ketentuan pelaksanaan bekerja di rumah atau WFH diatur sebagai berikut.
  - a. Pegawai melaksanakan WFH sesuai dengan jadwal yang telah diatur dan ditetapkan oleh pimpinan unit.



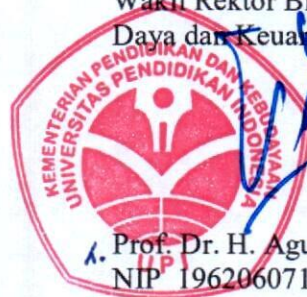
- b. Memastikan tersedia fasilitas tempat kerja yang aman dan sehat serta memiliki sarana prasarana untuk melaksanakan WFH di rumah/tempat tinggal masing-masing.
- c. Melakukan presensi 2 kali dalam 1 hari dan mengisi Catatan Kegiatan Harian di laman SIMPEG <http://simpeg.upi.edu/>.
- d. Menyusun, melaksanakan, dan melaporkan pelaksanaan tugas pekerjaan kepada atasan langsung.
- e. Selama jam kerja mengaktifkan alat komunikasi dan bersikap responsif terhadap panggilan atasan langsung, pimpinan unit kerja/universitas, sivitas akademika, rekan kerja, dan/atau pihak eksternal.
- f. Segera melapor kepada atasan langsung jika ada hal-hal penting yang harus diketahui dan ditindaklanjuti oleh pimpinan.
- g. Bersedia melaksanakan *Work From Office* (WFO), apabila pimpinan membutuhkan kehadiran pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan yang sifatnya penting dan/atau harus segera diselesaikan.
- h. Mematuhi panduan sistem kerja dalam tatanan normal baru baik yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat/Daerah, Kementerian, maupun Universitas.

Selain hal-hal yang disebutkan pada edaran ini, Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam Tatanan Normal Baru dan Instruksi Rektor UPI Nomor 05 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai dalam Tatanan Normal Baru (*New Normal*) di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia, masih tetap berlaku.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bandung, 21 SEP 2020

a.n. Rektor,  
Wakil Rektor Bidang Sumber  
Daya dan Keuangan,



Prof. Dr. H. Agus Rahayu, M.P.  
NIP 196206071987031002