



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,  
DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI MANADO**

Kampus Politeknik, Jalan Raya Politeknik, Kelurahan Buha, Manado.

PO BOX 1256 – 95252, Telp./Fax (0431) 811568

Website : [www.polimdo.ac.id](http://www.polimdo.ac.id) E-mail : [informasi@polimdo.ac.id](mailto:informasi@polimdo.ac.id)

**DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MANADO**

**SURAT EDARAN  
NOMOR : 0808/PL12/KP/2026**

**Tentang**

**PENYESUAIAN POLA KERJA  
DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI MANADO**

Yth.

1. Wakil-Wakil Direktur
2. Ketua-Ketua Jurusan
3. Kepala-Kepala UPA
4. Kepala-Kepala Pusat
5. Seluruh Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan
6. Seluruh Mahasiswa

di Lingkungan Politeknik Negeri Manado

Dalam rangka transformasi budaya kerja nasional dan sebagai Langkah adaptif dan preventif dalam menghadapi dinamika global untuk mendorong efisiensi, produktif, dan berbasis digital serta merujuk Surat Edaran Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2026, dalam rangka mendukung percepatan Transformasi Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan, perlu dilakukan penyesuaian pola kerja, efisiensi operasional, tanpa mengurangi efektivitas pelaksanaan tugas, fungsi dan kualitas layanan publik.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka Penyesuaian Pola Kerja disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Tenaga Pendidik dalam pelaksanaan kegiatan akademik disesuaikan dengan Kalender akademik yang berlaku.
2. Mahasiswa diharapkan mengikuti seluruh kegiatan akademik sesuai jadwal.
3. Tenaga Kependidikan di kantor pusat Politeknik Negeri Manado **bekerja dari rumah (Work From Home) pada hari Jumat**
4. Pimpinan Jurusan Menyampaikan **jadwal bekerja dari rumah (Work From Home) untuk Tenaga Kependidikan di Jurusan secara bergantian, 50% pada hari Kamis dan 50% pada hari Jumat, dan dimasukkan di Bagian Perencanaan, Keuangan dan Umum (Kepegawaian).**
5. Penyesuaian Pola Kerja berlaku pada tanggal **16 April 2026** sampai dengan adanya penyesuaian edaran terbaru dari Kemdiktisaintek.
6. Tautan presensi untuk Tenaga Kependidikan di kantor pusat : <https://tinyurl.com/WFHKantorPusat>
7. Tautan presensi untuk Tenaga Kependidikan di Jurusan : <https://tinyurl.com/WFHJurusan>
8. Rekam kehadiran harus dilakukan sesuai jam kerja
9. Selama pelaksanaan Work From Home (WFH), seluruh Tenaga Kependidikan tetap wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan jabatan masing-masing, serta memastikan capaian kinerja berjalan optimal.
10. Dalam rangka pelaksanaan penyesuaian pola kerja melalui Work From Home (WFH), seluruh tenaga kependidikan tetap diwajibkan untuk menjaga kelancaran komunikasi dan koordinasi, sehubungan dengan hal tersebut, seluruh tenaga kependidikan agar senantiasa mengaktifkan telepon seluler selama jam kerja berlangsung, sehingga dapat dihubungi sewaktu-waktu oleh pimpinan unit kerja, dan jika tidak dapat dihubungi dianggap tidak melaksanakan tugas.
11. Pimpinan unit kerja agar melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan penyesuaian pola kerja serta tetap memastikan efektivitas pelaksanaan tugas, fungsi organisasi, dan kualitas layanan publik yang baik.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Manado, 15 April 2026  
Direktur,  
  
**Dra. Maryke Alelo, MBA**  
Nip. 196412131991032001