



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo - Surabaya 60111

Telepon : 031-5994251 – 54, 5947274, 5945472 (Hunting)

Fax : 031-5947264, 5950806

<http://www.its.ac.id>

Nomor : T/976/IT2.III/ TU.00.08/2021 10 Januari 2021  
Lampiran : 1 (satu) set  
Perihal : Sistem Kerja Pegawai Tahun 2021 di Lingkungan ITS

Kepada  
Yth. : Para Wakil Rektor  
Sekretaris Institut  
Para Dekan  
Para Direktur  
Para Kepala Kantor  
Para Kepala Biro  
Para Kepala Departemen  
Para Kepala Unit/UPT/Satuan  
Kepala Perpustakaan  
di Lingkungan ITS

Dalam rangka mendukung percepatan penanganan *Covid-19* di lingkungan ITS, serta memberikan pedoman bagi pegawai dalam melaksanakan tugas, maka mulai **tanggal 11 Januari 2021** diberlakukan Kebijakan Sistem Kerja Pegawai Tahun 2021 di Lingkungan ITS, mempertimbangkan dan diatur sebagai berikut :

1. Hasil evaluasi oleh Tim Satuan Tugas Covid-19 ITS terhadap perkembangan *Covid-19* di lingkungan ITS, sebagai berikut:
  - a. Data kasus pegawai ITS dan keluarga yang terkonfirmasi positif *Covid-19* pada bulan Desember 2020, menunjukkan jumlah yang sangat tinggi jika dibandingkan dengan bulan-bulan sebelumnya;
  - b. Karakteristik kasus *Covid-19* di ITS, meliputi tipe kluster (1) kluster keluarga, (2) kluster kampus, (3) kluster keluarga ke kampus, (4) kluster kampus ke keluarga, dan (5) kluster keluarga ke kampus ke keluarga;
  - c. Karakteristik sebagaimana pada huruf b diatas berdasarkan indikasi awal kluster keluarga setelah adanya gejala/hasil tes swab PCR terhadap pegawai, suami/istri, anak, dan anggota keluarga;
  - d. Rangkuman analisis kasus *Covid-19* ITS, menunjukkan bahwa (1) pelaksanaan protokol kesehatan dasar 3M (Menggunakan masker, Mencuci tangan, Menjaga jarak) dan memperhatikan VDJ (Ventilasi-Durasi-Jarak) ruangan, terutama pemakaian masker dan jaga jarak kurang diimplementasikan dengan baik, (2) kedekatan personal antar pegawai membuat terjadinya penurunan pelaksanaan protokol kesehatan, (3) masih dijumpai pegawai memiliki gejala, namun tetap masuk kantor, dan (4) pegawai masuk kantor setelah melakukan perjalanan dengan kendaraan umum masal dengan potensi kerumunan.
2. Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Kota Surabaya. Sesuai dengan Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/7/KPTS/013/2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) untuk Pengendalian Penyebaran *Covid-19* tanggal 9 Januari 2021, Kota Surabaya termasuk wilayah yang diberlakukan PPKM mulai tanggal 11 Januari 2021 sampai dengan 25 Januari 2021.
3. Atas dasar hasil evaluasi Tim Satgas Covid-19 dan Pemberlakuan PPKM Kota Surabaya, masih diperlukan keperdulian dan kewaspadaan kita bersama terhadap penyebaran *Covid-19* di lingkungan ITS, oleh sebab itu untuk menjaga keselamatan dan kesehatan pegawai, sekaligus untuk memutus mata rantai penularan *Covid-19* di kalangan pegawai ITS, maka diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

a. **Pencabutan Larangan Masuk Kampus dan Pembukaan Fasilitas Akademik dan Umum:**

1. Larangan masuk kampus yang diatur dalam surat edaran Wakil Rektor Bidang SDMO dan TSI Nomor T/77909/IT2.III/TU.00.08/2020 tanggal 25 Desember 2020 tentang Larangan Masuk Kampus Institut Teknologi Sepuluh Nopember (*Lockdown*) telah berakhir pada tanggal 10 Januari 2021 dan dinyatakan tidak berlaku. Mulai tanggal 11 Januari 2021, semua pegawai/mahasiswa/tamu/warga perumahan dapat masuk kampus dengan kewajiban mengikuti protokol kesehatan yang ketat dan konsisten.
2. Fasilitas Akademik (ruang kantor, ruang kelas, laboratorium workshop, studio, plaza, ruang pertemuan, dll) dibuka kembali dengan protokol kesehatan yang ketat dan konsisten.
3. Fasilitas umum yaitu Medical Center ITS, Masjid, Asrama Mahasiswa, Bank mitra, K1Mart mulai dapat dibuka kembali dengan protokol kesehatan yang ketat dan konsisten, sedangkan fasilitas umum lainnya seperti fasilitas olahraga, graha dan lain-lain dapat dibuka secara bertahap setelah mendapat rekomendasi dari Tim Satuan Tugas Covid-19 ITS.
4. Pimpinan atau penanggung jawab fasilitas wajib memastikan tidak terjadi antrian atau kerumunan yang melanggar protokol kesehatan. Pelanggaran atas hal ini, dapat menyebabkan pembatalan pembukaan kembali fasilitas tersebut.

b. **Kebijakan Sistem Kerja :**

Kebijakan Sistem Kerja pegawai sebagian besar merujuk pada surat Wakil Rektor Bidang SDMO & TSI T/44762/IT2.III/ TU.00.08/2020 tanggal 24 Juli 2020 tentang Pedoman/Aturan Sistem Kerja Pegawai di Lingkungan ITS, dengan beberapa perubahan/penyesuaian sebagai berikut :

1. Pada prinsipnya, Pimpinan/Ketua tim Satuan Tugas Covid-19 Unit Kerja harus proaktif dan bertanggung jawab penuh atas penegakan protokol kesehatan, termasuk memberikan sanksi indisipliner terhadap pelanggaran protokol kesehatan yang terjadi.
2. Selama masa PPKM Kota Surabaya, setiap unit kerja diberikan kesempatan untuk memilih :
  - a. Melaksanakan Sistem Kerja WFH penuh ; atau
  - b. Melaksanakan Sistem Kerja *hybrid* WFH dan WFO.
3. Setelah masa PPKM Kota Surabaya berakhir, maka unit kerja diharapkan melaksanakan Sistem Kerja *hybrid* WFH dan WFO.
4. Apabila melaksanakan WFO, Pimpinan/Ketua tim Satuan Tugas Covid-19 Unit Kerja :
  - a. Wajib menjamin sarana dan prasarana telah memenuhi standar / assesment untuk melaksanakan WFO. Jika unit kerja memerlukan informasi/bantuan terkait *assessment* protokol kesehatan, pimpinan unit dapat menghubungi Tim K3L BURB ITS cp. Guruh Hp. 08113114404;
  - b. Wajib menjamin setiap pegawai yang berdasarkan survey sebelumnya diizinkan melakukan WFO, wajib mengikuti protokol kesehatan termasuk peraturan hari penugasan. Pedoman penyusunan pola jadwal penugasan WFO seperti terlampir.
  - c. Melarang pegawai yang memiliki gejala demam/nyeri, tenggorokan/batuk/pilek/sesak nafas serta keluhan terkait *Covid-19* lainnya, melaksanakan WFO.
  - d. Wajib menjamin jumlah total pegawai pada suatu ruangan dalam unit kerja setiap hari **maksimal 25% (dua puluh lima)** persen dari kapasitas maksimal pegawai dalam ruangan tersebut, dengan tetap memberlakukan protokol kesehatan secara lebih ketat;

- e. Dapat menyediakan vitamin dan makanan/minuman tambahan bagi pegawai yang WFO untuk dikonsumsi di kantor. Aturan lebih rinci tentang hal ini akan diatur kemudian.
5. Presensi kehadiran dan pengisian tugas harian bagi pegawai, baik yang melaksanakan WFO maupun WFH dilakukan melalui *MyITS WorkTime*. Selain itu pegawai wajib melaporkan keadaan kesehatan harian, pelaksanaan kerja harian melalui aplikasi *myITS Worktime*.
- c. **Kebijakan Penerimaan Tamu, Rapat, Pertemuan dan Perjalanan Dinas:**
1. Untuk sementara unit kerja dilarang mengundang/menerima tamu dari luar ITS secara *offline* di lingkungan ITS. Namun, jika tamu bersifat sangat penting/*urgent* dan tidak dapat ditunda/dibatalkan, maka tamu dari luar ITS diwajibkan menunjukkan hasil tes swab PCR/Antigen yang menyatakan negatif dari *Covid-19*. Surat hasil tes swab PCR/Antigen dikeluarkan paling lama dua hari sebelum hari kunjungan ke ITS.
  2. Kegiatan rapat yang dilaksanakan di lingkungan ITS secara *offline* (pertemuan fisik), harus memperhatikan hal-hal sbb. :
    - a. Rapat dengan pertemuan fisik hanya boleh dilakukan untuk hal yang sangat penting/*urgent*;
    - b. Jumlah peserta rapat maximum 25% dari kapasitas ruangan. Ruangan harus memperhatikan sirkulasi udara, dengan membuka pintu atau jendela.
    - c. Durasi pertemuan dalam satu ruangan maksimum 1 (satu) jam dengan protokol kesehatan yang ketat, setelah itu dilanjutkan pembahasan dari ruang masing-masing secara *online*;
    - d. Dilarang menyediakan suguhan dalam rapat;
    - e. Dilarang mengadakan makan bersama, termasuk di luar kantor.
  3. Dilarang mengadakan rapat secara *offline* di luar ITS, baik di dalam kota maupun di luar kota.
  4. Dilarang mengadakan pertemuan (pelatihan, *workshop*, dan sebagainya) yang melibatkan banyak orang secara *offline*.
  5. Bagi tim yang harus bekerja secara *offline* secara bersama-sama dengan melibatkan banyak orang seperti kegiatan wisuda, wajib mengikuti protokol kesehatan secara ketat yaitu 3M dan VDJ.
  6. Selama masa PPKM di Surabaya, pegawai dihimbau untuk tidak bepergian ke luar kota/luar negeri kecuali terdapat alasan yang sangat penting dan atas izin dari Rektor atau Wakil Rektor atau Dekan terkait.
- d. **Tes Swab PCR dan Tindak Lanjut Medis:**
1. Pegawai yang dilaporkan oleh rekan kerja/pimpinan unit kerja diduga memiliki gejala awal *Covid-19* dan mendapat rekomendasi dari Satuan Tugas Covid-19 ITS atau UPT Medical Center ITS, wajib melaksanakan tes swab PCR.
  2. Pegawai yang berdasarkan hasil *tracing* oleh Satuan Tugas Covid-19 ITS atau UPT Medical Center ITS, pernah kontak erat dengan penderita terkonfirmasi positif *Covid-19* saat bekerja, diwajibkan melakukan test swab PCR.
  3. Pegawai ITS beserta anggota keluarga intinya yang tinggal serumah, yang melakukan kontak langsung dengan orang yang terindikasi positif tertular *Covid-19*, wajib melakukan tes swab PCR dengan berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Satgas Covid-19 ITS.
  4. Pegawai yang telah melakukan perjalanan dari luar kota/luar negeri diwajibkan melapor pada Satuan Tugas Covid-19 Unit Kerja dan sebelum melaksanakan WFO wajib:
    - a. menunjukkan hasil negatif dari tes swab PCR yang dilakukan seawal-awalnya pada hari ketiga setelah tiba di Surabaya ; atau

- b. melakukan karantina mandiri termasuk di dalamnya melaksanakan WFH selama 14 (empat belas) hari.
5. Pegawai yang dinyatakan positif terpapar *Covid-19* berdasarkan hasil tes swab PCR harus melapor kepada Satuan Tugas Covid-19 ITS atau UPT Medical Center ITS, selanjutnya melakukan isolasi mandiri atau tindakan lanjut medis lainnya sampai dinyatakan sembuh dari *Covid-19*.

e. **Sanksi Pelanggaran Protokol Kesehatan :**

Pelanggaran atas surat edaran ini, akan berdampak pada penjatuhan sanksi disiplin pegawai, sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Mekanisme pelaporan dan penjatuhan sanksi pelanggaran protokol kesehatan diatur sebagai berikut :

1. Tim Satgas Covid-19 Unit Kerja/Tim Satgas Covid-19 ITS atau K3L atau anggota SKK, punya kewajiban mengingatkan dan melaporkan jika ada unit kerja atau pegawai yang bekerja di tempat kerja tidak mematuhi protokol kesehatan;
2. Laporan pelanggaran disampaikan kepada K3L BURB di nomor *hotline* : **0811349346**, disertai bukti pelanggaran berupa foto, laporan tertulis, atau bukti lainnya;
3. Berdasarkan laporan di atas, akan dilakukan evaluasi/pendalaman/pemeriksaan alat bukti, selanjutnya pejabat yang berwenang dapat memberikan surat sanksi/penjatuhan hukuman disiplin kepada pegawai sesuai tingkat pelanggaran yang dilakukan. Penjatuhan sanksi/hukuman disiplin akan berdampak pada pengurangan nilai kinerja pegawai yang bersangkutan;
4. Percepatan memutus mata rantai penyebaran *Covid-19* di lingkungan kampus ITS merupakan tanggung jawab kita bersama, sistem kerja pegawai, program bantuan pencegahan dan penanggulangan/penanganan dampak *Covid-19*, adalah beberapa upaya ITS agar kampus ITS dapat mencegah penularan virus *Covid-19* dan mengendalikan pandemik ini, untuk memastikan bahwa setiap langkah dapat berjalan dengan baik, diperlukan peran aktif dan kesungguhan dari semua pihak.
5. Dihimbau kepada seluruh keluarga besar ITS untuk meningkatkan kegiatan kerohanian untuk meningkatkan iman, tetap disiplin menerapkan protokol kesehatan secara ketat dan sungguh-sungguh dan menjaga kesehatan keluarga, menghindari pertemuan atau berkerumun yang berpotensi terjadinya penularan *Covid-19*.
6. Ketentuan dalam Surat Edaran ini disusun dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian, akan di evaluasi dan ditinjau kembali disesuaikan dengan kondisi dan perkembangan penyebaran *Covid-19*.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia,  
Organisasi, dan Teknologi dan Sistem  
Informasi,



Ahmad Rusdiansyah  
NIP. 196811091995031003

Tembusan :

- Rektor sebagai laporan.
- Kepala Bagian Administrasi Umum dan Kearsipan Digital

Lampiran Surat Edaran Wakil Rektor Bidang SDMO dan TSI :  
Nomor : T/976/IT2.III/ TU.00.08/2021  
Tanggal : 10 Januari 2021

### **PEDOMAN PENYUSUNAN POLA JADWAL PENUGASAN WFO**

Pimpinan unit kerja menyusun / menyusun ulang paling banyak 7 (tujuh) tim apabila melaksanakan WFO sebagai berikut:

- a. Tim A dan Tim B tersusun atas pegawai yang bekerja 2 (dua) hari dalam seminggu dengan sistem kerja WFO:
  - a. Tim A : melaksanakan WFO pada Senin dan Selasa  
(semula Senin dan Rabu pada aturan sebelumnya)
  - b. Tim B : melaksanakan WFO pada Rabu dan Kamis  
(semula Selasa dan Rabu pada aturan sebelumnya)
- b. Tim C1, C2, C3, dan C4 tersusun atas pegawai yang bekerja 1 (satu) hari dalam seminggu dengan sistem kerja WFO:
  - Tim C1 : melaksanakan WFO pada Senin
  - Tim C2 : melaksanakan WFO pada Selasa
  - Tim C3 : melaksanakan WFO pada Rabu
  - Tim C4 : melaksanakan WFO pada Kamis
- c. Tim C5 tersusun atas pegawai yang bekerja 1 (satu) hari dalam seminggu dengan sistem kerja WFO pada hari Jum'at khusus untuk melakukan pembersihan/ desinfektan mingguan. Jumlah pegawai yang termasuk dalam Tim C5 tidak boleh melebihi 5% dari jumlah seluruh pegawai yang diizinkan bekerja dengan sistem kerja WFO dalam unit kerja tersebut
- d. Ilustrasi pola jadwal:

		<b>SENIN</b>	<b>SELASA</b>	<b>RABU</b>	<b>KAMIS</b>	<b>JUM'AT</b>
Pegawai yang bekerja 2 (dua) hari dalam seminggu dengan sistem kerja WFO	TIM A	√	√			
	TIM B			√	√	
Pegawai yang bekerja 1 (satu) hari dalam seminggu dengan sistem kerja WFO	TIM C1	√				
	TIM C2		√			
	TIM C3			√		
	TIM C4				√	
	TIM C5					√

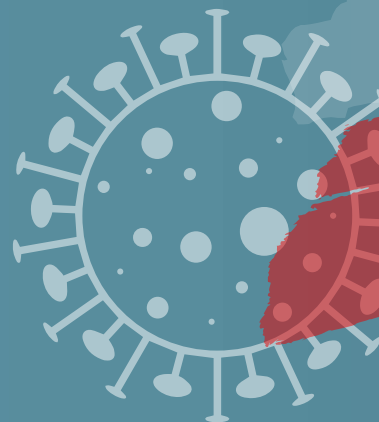
RAPIM – SATGAS

COVID-19 ITS

05 Januari 2021



**COVID-19**



# Kenapa ITS Lockdown

**COVID-19**

1. Kasus terkonfirmasi meningkat tajam di Bulan Desember.
2. Telah terjadi kluster kampus dan juga ada hubungan antara kluster keluarga yang menulari kampus dan sebaliknya.
3. Telah ada 2 sivitas yang berada disekitaran kampus meninggal dunia akibat covid.



# Topik

**COVID-19**

1. Data kasus mingguan
2. Karakteristik perkembangan virus.
3. Karakteristik case covid di ITS
4. Sistem kerja setelah lockdown.

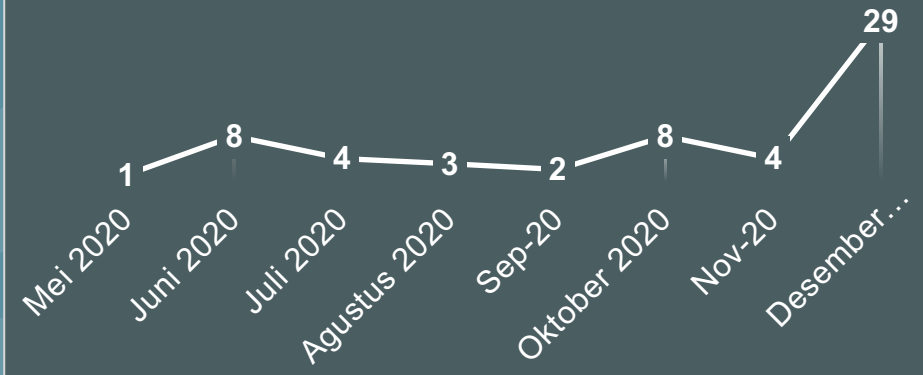




# 1. Data Kasus Mingguan

# COVID-19

## STATUS KONFIRMASI POSITIF COVID-19 DI ITS



$$\begin{aligned} \text{Total Kasus} &= \text{Konfirmasi Aktif} + \text{Sembuh} + \text{Wafat} \\ 61 &= 24 + 32 + 5 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Konfirmasi Aktif} &= \text{Dirawat} + \text{Isolasi Mandiri} \\ 24 &= 11 + 13 \end{aligned}$$

Tanda + menyatakan penambahan kasus dari minggu sebelumnya (Data diupdate setiap hari Senin pukul 01.00)

### Statistik Mingguan Kasus Covid-19 Dosen dan Tendik ITS

Total ada 61 kasus positif Covid-19 per Senin, 04 Januari 2021 01:00 WIB

Sumber: Satuan Tugas Covid-19 ITS

#### Konfirmasi Aktif

**24**

+3 Kasus

#### Dirawat

**11**

+0 Kasus

#### Isolasi Mandiri

**13**

+3 Kasus

#### Sembuh

**32**

+3 Kasus

#### Meninggal Dunia

**5**

+1 Kasus

# 2. Karakteristik kasus covid-19 di ITS

**COVID-19**

Tipe Cluster

1. Cluster keluarga
2. Cluster kampus
3. Cluster keluarga ke kampus
4. Cluster kampus ke keluarga
5. Cluster keluarga ke kampus ke keluarga yang lain

**Pertimbangan rekomendasi Satuan Tugas**



## 2. Karakteristik kasus covid-19 di ITS

**COVID-19**

Indikasi Awal Cluster Keluarga

1. Gejala/tes PCR awal dari Civitas akademik yang di ITS
2. Gejala/tes PCR awal dari Suami/Isteri
3. Gejala/tes PCR awal dari Anak
4. Gejala/tes PCR awal dari Anggota keluarga

**Pertimbangan rekomendasi Satuan Tugas**

## 2. Karakteristik kasus covid-19 di ITS

**COVID-19**

Rangkuman analisis kasus COVID-19 di ITS

1. Pelaksanaan protokol dasar 3M dan VDJ (terutama pemakaian masker dan jaga jarak kurang diimplentasikan dengan baik)
2. Kedekatan personal antar civitas akademik membuat terjadi penurunan pelaksanaan protokol kesehatan
3. Civitas akademik memiliki gejala tetap masuk kantor
4. Civitas akademik setelah melakukan perjalanan dengan kendaraan umum masal dengan potensi kerumunan tetap masuk kantor

# 2. Karakteristik kasus covid-19 di ITS

**COVID-19**

Analisis Pelaksanaan 3T Eksisting Sebelum Desember/Peak Cases

1. Tracing pada keluarga kurang kuat
2. Sistem pelaporan kasus perlu disempurnakan polanya baik Civitas Akademik-Satgas Unit-Satgas ITS-Tim Medical Centre
3. Pola edukasi pasca ditemukan kasus perlu diperkuat

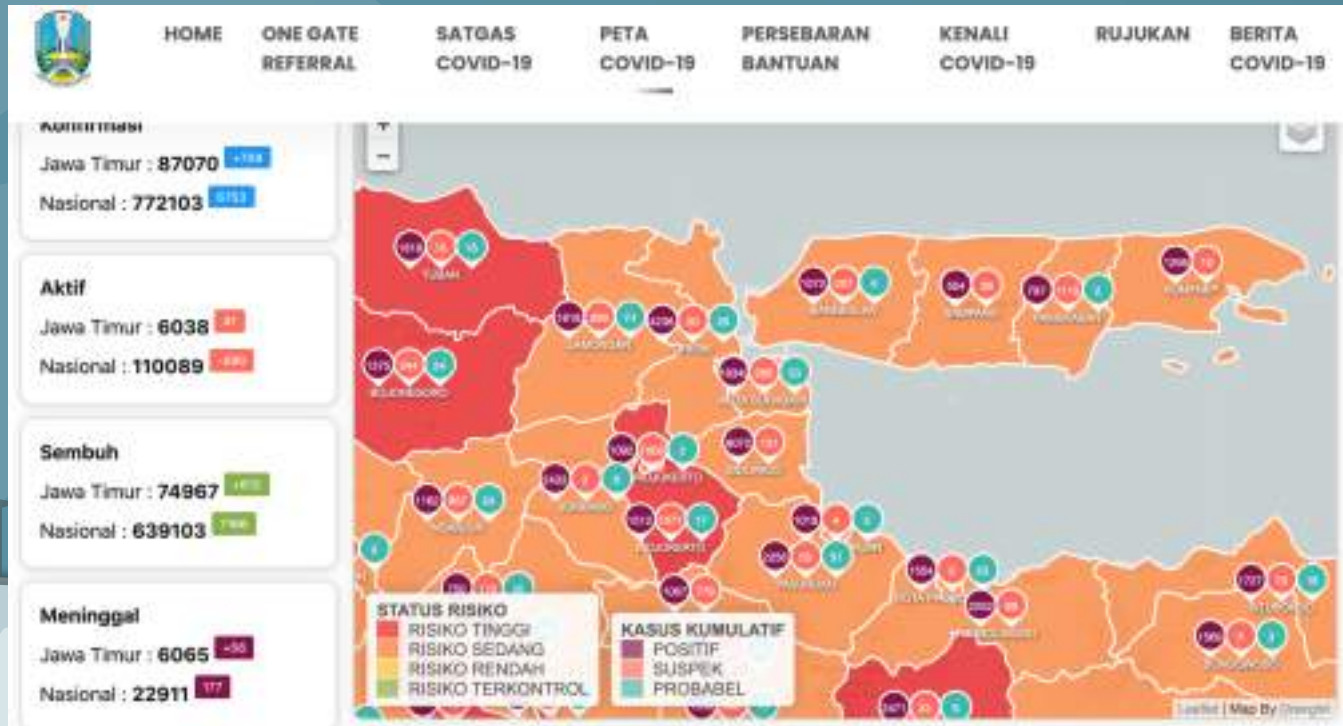
# 3. Sistem Kerja after Lockdown

# COVID-19

POIN-POIN REKOMENDASI NEW NORMAL KAMPUS

## A. Kriteria Tatanan Normal Baru di Kampus

- Kriteria Tatanan Normal Baru di Kampus selama SFH/WFH (aktivitas kampus berupa: administrasi, non kelas yang berkaitan penanganan covid, TA, dosen dan tendik memenuhi syarat)
  - Selama kota Surabaya menjalankan PSBB maka kegiatan kampus tetap WFH
  - Jika kota Surabaya non PSBB, tetapi kriteria epidemiologi, surveilans kesehatan masyarakat, dan pelayanan kesehatan serta hasil pemeriksaan laboratorium masih menunjukkan minimum zona oranye
- Kriteria Tatanan Normal Baru saat SFO/WFO Parsial (aktivitas kampus berupa: administrasi, non kelas, TA, dosen dan tendik yang memenuhi syarat)
  - Jika kota Surabaya non PSBB, tetapi kriteria epidemiologi, surveilans kesehatan masyarakat, dan pelayanan kesehatan serta hasil pemeriksaan laboratorium masih menunjukkan minimum zona kuning
  - Jika ada salah satu anggota yang aktif di unit kampus, kemudian berstatus OTG dan PDP, maka unit tersebut akan ditutup selama 14 hari dan dilakukan prosedur sterilisasi unit
- Kriteria Tatanan Normal Baru saat SFO/WFO Full (administrasi, kelas, non kelas, TA, dosen dan tendik yang memenuhi syarat)
  - Jika kota Surabaya non PSBB, tetapi kriteria epidemiologi, surveilans kesehatan masyarakat, dan pelayanan kesehatan serta hasil pemeriksaan laboratorium masih menunjukkan minimum zona hijau
  - Telah menjalankan Tatanan Normal Baru Tahap Parsial selama 4 minggu, dan tidak ada penambahan kasus gejala maupun positif COVID-19 di lingkungan Kampus ITS (nol kasus)
  - Pemerintah Kota Surabaya sudah menyatakan dapat dilakukan new normal dalam skala kota
  - Indikasi terjadinya penurunan kasus positif secara signifikan dalam waktu ... hari (diindikasikan oleh laju ODP, laju PDP, laju positif, laju kesembuhan, laju kematian CFR, dst.)
  - Indikasi tidak ada status korban meninggal selama 10 hari.
  - Jika ada salah satu anggota yang aktif di unit kampus, kemudian berstatus OTG dan PDP, maka unit tersebut akan ditutup selama 14 hari dan dilakukan prosedur sterilisasi unit



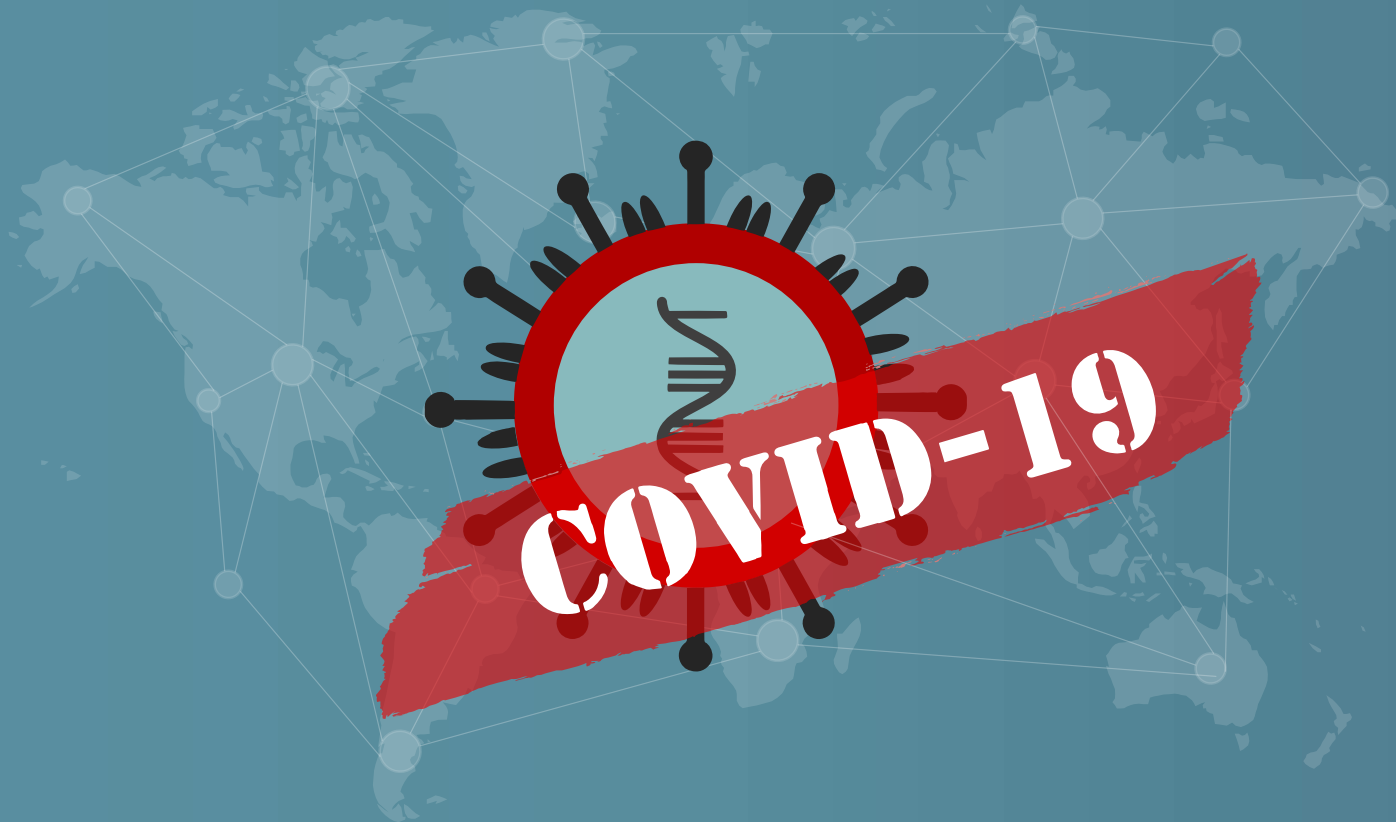


# 3. Sistem Kerja after Lockdown

COVID-19

1. Dengan kondisi saat ini zona minimum orange, tanggal 11 januari sd berikutnya : disarankan WFH jika tidak,
2. WFO partial dengan disiplin yang tegas, syarat:
  1. Penegakan protocol → Ketua satgas mengawal protocol pada anggota unit. Sanksi bisa diimplementasikan jika ada pelanggaran. Bidang 3 diminta untuk melaksanakan sanksi jika ada pelanggaran. Bidang 3 diminta membuat mekanisme pelaksanaan sanksi (proses melaporkan, proses pengenaan sanksi).
  2. Satgas unit memantau kondisi anggota yang akan melaksanakan WFO setiap hari sebelum memasuki ruang kerja. Pengecekan berupa: kondisi tubuh dan adanya anggota keluarga yg terkategori terpapar covid.
  3. Penyiapan sarpras pendukung protocol covid disetiap unit. Unit yg tidak siap, tidak diperkenankan melaksanakan WFO partial. K3L melakukan assessment lapangan terkait kesiapan ini.
  4. Penegakan implementasi sistem kerja sesuai edaran WR3.
  5. Pengawasan prokes dilapangan oleh SKK dan K3L.
  6. Satgas unit melaksanakan pemantauan pada anggota unit yg baru melaksanakan perjalanan luar kota.
  7. Kegiatan mahasiswa tidak dapat dilaksanakan secara offline.

ITS...Tetap Sehat  
ITS...Semangat Baru  
ITS...Maju Terus  
Vivat ... Hidup ITS 3x



THANK YOU