



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI,
UNIVERSITAS SAM RATULANGI

Alamat : Jl. Kampus UNSRAT Manado, 95115
Telpon : (0431) 863886; Fax (0431) 822568
Laman : <http://www.unsrat.ac.id>

Nomor : 2574/UN12.II/KP/2026

7 April 2026

Lampiran : Satu lembar

Hal : Penyesuaian Pola Kerja di Lingkungan Universitas Sam Ratulangi

Yth:

1. Dekan Fakultas
2. Direktur Program Pascasarjana
3. Kepala Lembaga
4. Kepala Biro
5. Kepala UPA
di lingkungan Unsrat.

Merujuk Surat Edaran Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 2 tahun 2026 tanggal 2 April 2026 Tentang Penyesuaian Pola Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi dan Penyesuaian Penyelenggaraan Kegiatan Akademik di Perguruan Tinggi, maka beberapa hal kami sampaikan sebagai berikut:

1. Penyesuaian Pola Kerja
 - a. Jumlah hari kerja setiap pegawai adalah 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu;
 - b. Dosen dan tenaga kependidikan bekerja dari kantor (*work from office*) pada **hari Senin s/d Kamis**;
 - c. Dosen dan tenaga kependidikan bekerja dari rumah (*work from home*) pada **hari Jumat** dan bagi dosen menyesuaikan dengan kebutuhan proses pembelajaran;
 - d. Penyesuaian pola kerja tidak berlaku bagi Satuan Pengamanan (Satpam);
 - e. Khusus untuk tenaga kependidikan **WAJIB** mengisi laporan harian kerja dan rekam kehadiran tetap dilakukan pada saat bekerja dari rumah (*work from home*), yaitu :
 - 1) untuk mengisi laporan harian kerja melalui aplikasi SKP Kemdiktisaintek pada tautan : <https://osdm.kemdiktisaintek.go.id/skp/site/login> (khusus CPNS/PNS dan PPPK);
 - 2) untuk rekam kehadiran melalui aplikasi Intra DIKTI yang dapat diunduh pada *handphone* atau pada tautan : <https://intradikti.kemdiktisaintek.go.id/login> (khusus CPNS/PNS dan PPPK);
 - 3) untuk yang tidak melakukan rekam kehadiran dianggap Alpa atau tidak hadir;
 - 4) untuk PPPK Paruh Waktu dan tenaga lainnya sesuai dengan kebijakan pimpinan unit kerja masing-masing.
 - f. Khusus untuk daftar hadir Dosen yang bekerja dari rumah (*work from home*) sesuai dengan kebijakan pimpinan unit kerja masing-masing.
2. Penyesuaian Kegiatan Akademik diatur tersendiri

3. Efisiensi Mobilitas dan Energi

- a. Pimpinan unit kerja agar melakukan langkah efisiensi mobilitas dan energi pada unit kerja masing-masing.
 - b. Langkah efisiensi mobilitas dan energi dilakukan melalui, antara lain:
 - 1) pembatasan penggunaan kendaraan operasional dan/atau kendaraan dinas yang tidak mendesak serta mendorong penggunaan transportasi publik;
 - 2) pengaturan penggunaan pendingin ruangan paling rendah pada suhu 25⁰C dan perangkat listrik lainnya secara efisien;
 - 3) optimalisasi penggunaan ruang belajar, ruang rapat dan fasilitas perkantoran; dan
 - 4) optimalisasi platform digital untuk kegiatan rapat, koordinasi, dan kegiatan administrasi lainnya.
 - c. Melakukan efisiensi perjalanan dinas dalam negeri hingga 50% (lima puluh persen) dan luar negeri hingga 70% (tujuh puluh persen), dengan membatasi dan/atau melaksanakan perjalanan dinas secara selektif, kecuali untuk kepentingan yang bersifat penting, strategis, dan tidak dapat dilaksanakan secara daring.
4. Pimpinan unit kerja mengadakan monitoring dan evaluasi secara berkala;
5. Penyesuaian pola kerja di lingkungan Universitas Sam Ratulangi berlaku mulai tanggal **13 April 2026**.

Demikian penyampaian ini untuk dipedomani dan dilaksanakan.



a.n. Rektor
Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum,

ROIKE IWAN MONTOLALU
NIP197303091998021001

Tembusan:

1. Rektor Unsrat;
2. SPI Unsrat.



RINGKASAN KEBIJAKAN
SURAT EDARAN MENTERI PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI RI
NOMOR 2 TAHUN 2026
PENYESUAIAN POLA KERJA DAN KEGIATAN AKADEMIK

I PENYESUAIAN POLA KERJA
Karyawan



WFH (Work from Home):
JUMAT



WFO (Work from Office):
SENIN - KAMIS

Min. 50% WFO di Kantor



Poin Dosen:

- Dosen Menyesuaikan Kebutuhan Pembelajaran
- PT Bisa Atur 1 Hari WFH per Minggu

II PENYESUAIAN KEGIATAN AKADEMIK
Perguruan Tinggi



PJJ (Pembelajaran Jarak Jauh):
PROPORSI

- SEMESTER 5+ & PASCASARJANA
- Disesuaikan Kesiapan Prodi



PENGECUALIAN (Tatap Muka):

Praktikum, Lab, Studio, Klinik, Lapangan

III OPTIMALISASI DIGITALISASI LAYANAN
Admin & Akademik



OPTIMALISASI PLATFORM DIGITAL

- Bimbingan Skripsi/Tesis/Disertasi
- Seminar Proposal & Rapat Akademik
- Layanan Administrasi Mahasiswa

IV EFISIENSI MOBILITAS & ENERGI
Manajemen



HEMAT ENERGI & BIAYA

AC Min. 25°C & Listrik Efisien



- Batasi Kendaraan Dinas (Non-Mendesak)
- Kurangi Perjalanan Dinas (DN: 50%, LN: 70%)