



**SURAT EDARAN**

Nomor 0005/UN9.R/SE.SU/2026

TENTANG

**PENYESUAIAN POLA KERJA DAN PENYESUAIAN PENYELENGGARAAN  
KEGIATAN AKADEMIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

Yth.

1. Ketua SPI
  2. Para Wakil Rektor
  3. Sekretaris Universitas
  4. Para Dekan dan Wakil Dekan Fakultas
  5. Direktur dan Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana
  6. Para Direktur Direktorat
  7. Ketua LPPM
  8. Para Kepala Kantor
  9. Direktur BPU
  10. Kepala UPT
- di lingkungan Universitas Sriwijaya

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pola Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi dan Penyesuaian Penyelenggaraan Kegiatan Akademik di Perguruan Tinggi, serta berdasarkan hasil rapat pimpinan tanggal 7 April 2026, dengan ini disampaikan Penyesuaian Pola Kerja dan Penyesuaian Penyelenggaraan Kegiatan Akademik di lingkungan Universitas Sriwijaya sebagai berikut:

1. Penyesuaian Pola Kerja

a. Penyesuaian pola kerja dilakukan melalui:

- 1) Pegawai bekerja dari kantor (*work from office*) pada hari Senin s/d hari Kamis;
- 2) Pegawai bekerja dari rumah (*work from home*) pada hari Jumat; dan
- 3) Bagi dosen menyesuaikan dengan kebutuhan proses pembelajaran.

b. Ketentuan *Work From Home* (WFH)

- 1) Pegawai tetap wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai ketentuan yang berlaku;
- 2) Pegawai tetap dapat dihubungi dan responsif selama jam kerja; dan
- 3) Meskipun hari Jumat WFH, namun Pimpinan pada unit kerja tetap hadir secara bergiliran agar layanan administrasi tetap berjalan.
- 4) Dalam hal terdapat kebutuhan pekerjaan yang bersifat mendesak dan memerlukan kehadiran fisik, pegawai wajib hadir dan bekerja dari kantor.

c. Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana menyesuaikan jadwal perkuliahan secara terpusat agar dosen dapat melaksanakan *work from home* 1 (satu) hari per minggu tanpa mengganggu proses pembelajaran dan tridharma; dan

## 2. Penyesuaian Kegiatan Akademik

- a. Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana diimbau melakukan penyesuaian pelaksanaan kegiatan akademik berdasarkan kesiapan dan karakteristik program studi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi, dengan tetap memperhatikan capaian pembelajaran dan kalender akademik;
- b. Perkuliahan hari Jumat diatur oleh masing-masing unit kerja, baik secara daring maupun luring, dan dapat dipadatkan tanpa mengurangi kualitas pembelajaran;
- c. Pembelajaran jarak jauh tidak diterapkan pada mata kuliah atau kegiatan akademik yang memerlukan praktikum, laboratorium, studio, klinik, bengkel kerja, praktik lapangan, atau bentuk pembelajaran lain yang harus dilaksanakan secara tatap muka; dan
- d. Praktikum yang tidak dapat dijadwalkan ulang tetap dilaksanakan seperti biasa.

## 3. Optimalisasi Digitalisasi Layanan Akademik dan Administrasi

- a. Pimpinan unit kerja mengoptimalkan pemanfaatan *platform* digital untuk layanan akademik dan administrasi guna meningkatkan efektivitas dan mengurangi mobilitas;
- b. Pemanfaatan *platform* digital mencakup bimbingan tugas akhir, seminar proposal, rapat akademik, layanan administrasi mahasiswa, serta layanan lainnya yang dapat dilakukan secara daring.

## 4. 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) Pencatatan meteran listrik dilakukan melalui dokumentasi foto pada awal dan akhir setiap bulan;
  - 2) Penggunaan air dipantau dan diperiksa secara berkala pada awal dan akhir setiap bulan;
  - 3) Penggunaan BBM kendaraan dinas/bantuan transportasi dilakukan penyesuaian dengan pengurangan sebesar 20 liter per bulan;
  - 4) Pengaturan penggunaan pendingin ruangan paling rendah pada suhu 25°C;
  - 5) Optimalisasi penggunaan ruang belajar, ruang rapat dan fasilitas perkantoran; dan
  - 6) 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.

#### 5. Monitoring dan Evaluasi

Pimpinan unit kerja melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan penyesuaian, dengan tetap memastikan efektivitas tugas, fungsi organisasi, kualitas layanan publik, serta mutu dan capaian pembelajaran mahasiswa.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Indralaya, 07 April 2026



Rektor

 Prof. Dr. Taufiq Marwa, S.E., M.Si.  
NIP 196812241993031002