



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

Jalan Willem Iskandar Pasar V - Kotak Pos Nomor 1589 - Medan 20221
Telepon (061) 6613365, Faksimile (061) 6614002
Laman: www.unimed.ac.id

Nomor : 000844/UN33/KP/2026

6 April 2026

Hal : Penyesuaian Pola Kerja dan Penyesuaian
Penyelenggaraan Kegiatan Akademik

Yth.

1. Dekan;
 2. Direktur Pascasarjana;
 3. Ketua Lembaga;
 4. Kepala Biro;
 5. Kepala UPT;
- di lingkungan Universitas Negeri Medan

Dalam rangka 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, perlu dilakukan penyesuaian pola kerja, efisiensi operasional, dan penyelenggaraan kegiatan akademik di perguruan tinggi, tanpa mengurangi efektivitas pelaksanaan tugas, fungsi dan kualitas layanan publik, serta tetap memperhatikan kualitas dan capaian pembelajaran.

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan hal 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;
 - 3) bagi dosen menyesuaikan dengan kebutuhan proses pembelajaran;
 - 4) tenaga keamanan dan tenaga kebersihan tetap melaksanakan tugas dari kantor.
- b. Selama bekerja dari rumah setiap pegawai memiliki kewajiban untuk:
 - 1) melakukan pengisian presensi secara online dari rumah (radius maksimal 30 kilometer);
 - 2) menindaklanjuti dan melaporkan hasil tugas sesuai dengan pembagian tugas (disposisi) yang ditetapkan oleh atasan, melalui optimalisasi pemanfaatan aplikasi *e-Office*;
 - 3) dalam hal kebutuhan kedinasan, pegawai yang melaksanakan bekerja dari rumah dapat diminta pimpinan untuk hadir di kantor.
- c. Pemimpin unit kerja melakukan pengaturan pembagian waktu bekerja dari kantor (*work from office*) sehingga jumlah pegawai yang bekerja secara bersamaan paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total pegawai;
- d. Pemimpin unit kerja dapat melakukan penyesuaian jadwal perkuliahan bagi dosen secara lebih terpusat atau terkonsentrasi pada hari tertentu sehingga setiap dosen dapat melaksanakan bekerja dari rumah (*work from home*) selama 1 (satu) hari setiap minggu sesuai jadwal perkuliahan yang diampu, tanpa mengganggu proses pembelajaran dan pelaksanaan tridharma; dan
- e. Pengaturan pola kerja dilaksanakan secara fleksibel dengan tetap memperhatikan:
 - 1) kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
 - 2) keberlangsungan layanan publik; dan
 - 3) pencapaian kinerja organisasi.

2. Penyesuaian Kegiatan Akademik

- a. Pemimpin unit kerja diimbau dapat melakukan penyesuaian pelaksanaan kegiatan akademik berdasarkan kesiapan dan karakteristik program studi;
- b. Penyesuaian kegiatan akademik sebagaimana dimaksud dilakukan sebagai bagian dari upaya efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan tinggi, dengan tetap memperhatikan capaian pembelajaran dan kalender akademik;

- c. Pemimpin unit kerja melakukan penyesuaian kegiatan akademik dengan berbagai metode diantaranya pelaksanaan pembelajaran jarak jauh secara proporsional sesuai kesiapan dan karakteristik program studi untuk mahasiswa semester 5 (lima) ke atas serta pasca sarjana, dengan mempertimbangkan substansi materi mata kuliah, capaian pembelajaran, dan efektivitas proses pembelajaran; dan
 - d. 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.
3. Optimalisasi Digitalisasi Layanan Akademik dan Administrasi
- a. Pemimpin unit kerja agar mengoptimalkan pemanfaatan platform digital untuk layanan akademik dan administrasi agar lebih efektif, mudah, dan mengurangi mobilitas;
 - b. Optimalisasi platform digital dapat dilaksanakan untuk, antara lain:
 - 1) bimbingan skripsi, tesis, dan disertasi;
 - 2) seminar proposal;
 - 3) rapat akademik;
 - 4) layanan administrasi mahasiswa; dan
 - 5) layanan akademik dan administrasi lainnya yang dapat diselenggarakan secara daring.
4. Efisiensi Mobilitas dan Energi
- a. Pemimpin 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) penggunaan perangkat listrik 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.
5. Monitoring dan Evaluasi
- Pemimpin unit kerja agar melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan penyesuaian pola kerja dan penyesuaian kegiatan akademik serta tetap memastikan efektivitas pelaksanaan tugas, fungsi organisasi, dan kualitas layanan publik yang baik, serta tetap menjaga mutu, kualitas, dan capaian pembelajaran mahasiswa.

Ketentuan ini mulai berlaku pada tanggal 6 April 2026 dan dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum ada ketentuan atau peraturan dari Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi yang mengatur kebijakan sistem kerja ASN.

Demikian hal ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Rektor,

Babaruddin

NIP. 196612311992031020