



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA

Jalan Ki Hadjar Dewantara Nomor 19, Surakarta 57126 Jawa Tengah, Indonesia

Telepon: (0271) 647658 Faksimile: 0271 646175

Laman : www.isi-ska.ac.id; Surel : direct@isi-ska.ac.id

SURAT EDARAN

Nomor : 07/IT6.1/HK.03/2026

TENTANG

**PENYESUAIAN POLA KERJA DAN
PENYESUAIAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN AKADEMIK
DI LINGKUNGAN INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA**

Yth. Seluruh Pegawai

Di lingkungan Institut Seni Indonesia Surakarta

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2026 tertanggal 2 April 2026 tentang Penyesuaian Pola Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi dan Penyesuaian Penyelenggaraan Kegiatan Akademik di Perguruan Tinggi dan dalam rangka transformasi budaya kerja nasional sebagai langkah adaptif dan preventif dalam menghadapi dinamika global untuk mendorong efisiensi, produktif, dan berbasis digital serta merujuk Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah dalam rangka Mendukung Percepatan Transformasi Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan, 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, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

A. Dasar Hukum :

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- c. SE Menpan RB Nomor 3 Tahun 2026;
- d. SE Mendiktisaintek Nomor 2 Tahun 2026.

B. Penyesuaian Pola Kerja :

- a. Penyesuaian pola kerja dilakukan melalui:
 - 1) Pegawai Tenaga Kependidikan Institut Seni Indonesia Surakarta bekerja dari kantor (*work from office*) pada hari Senin s/d hari Kamis;
 - 2) Pegawai Tenaga Kependidikan Institut Seni Indonesia Surakarta bekerja dari rumah (*work from home*) pada hari Jumat; dan
 - 3) Bagi dosen Institut Seni Indonesia Surakarta menyesuaikan dengan kebutuhan proses pembelajaran.

- 4) Selama WFH seluruh Pegawai ASN di lingkungan Institut Seni Indonesia Surakarta wajib melakukan pengisian presensi harian melalui:
 - i. <https://sipadu.isi-ska.ac.id/skp> (bagi Dosen PNS dan Dosen PPPK);
 - ii. <https://intradikti.kemdiktisaintek.go.id/presensi> (bagi Tenaga Kependidikan meliputi PNS, CPNS maupun PPPK, Dosen PPPK Angkatan 2025, Dosen Alih Status); dan
 - iii. Melakukan presensi menggunakan Fingerprint pada hari kerja di kantor (WFO).
 - b. Dalam pelaksanaan penyesuaian pola kerja, pimpinan 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;
 - c. Pimpinan 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
 - d. 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.
 - e. Kepada Pimpinan Unit kerja/ Ketua Tim Kerja wajib mengirimkan jadwal pegawai yang WFH kepada Tim Kerja Bidang Kepegawaian melalui WA : 082133145890 (Rizka).
- C. Penyesuaian Kegiatan Akademik :
- a. Pimpinan 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. Pimpinan perguruan tinggi 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.
- D. Optimalisasi Digitalisasi Layanan Akademik dan Administrasi :
- a. Pimpinan 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.

E. Efisiensi Mobilitas dan Energi :

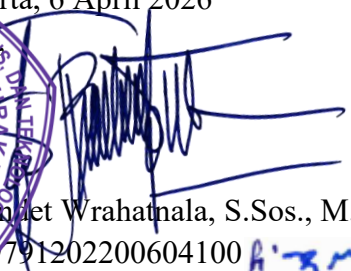
- a. Pimpinan Institut Seni Indonesia Surakarta agar melakukan langkah efisiensi mobilitas dan energi pada unit kerja masing-masing;
- b. Langkah efisiensi mobilitas dan energi dilakukan melalui, antara lain:
 - 1) pembatasan penggunaan kendaraan operasional dan/ atau kendaraan dinas yang tidak mendesak serta mendorong penggunaan transportasi publik;
 - 2) pengaturan penggunaan pendingin ruangan paling rendah pada suhu 25°C 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.

F. Monitoring dan Evaluasi :

Pimpinan 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.

Surat Edaran ini mulai berlaku tanggal **10 April 2026**.

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

Surakarta, 6 April 2026
Rektor,

Dr. Bonnet Wrahatnala, S.Sos., M.Sn
NIP. 19791202200604100

