KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
Jalan Kalimantan 37 Kampus Bumi Tegal, Jember 68121
Telp. (0331) 330224, 335055
Laman: www.unej.ac.id

SURAT PENGANTAR

NO. 6031/DST/UN25/KP/2026

Kepada Yth.
1. Dekan Fakultas
2. Direktur Pascasarjana
3. Kepala Lembaga
4. Kepala Biro
5. Kepala UPA
6. Koordinator Kampus Lumajang/Bondowoso/Pasuruan/Vokasi Jubung
7. Direktur RSGM
8. Kepala Bagian Kantor Pusat
9. Kepala Bagian Umum Fakultas
10. Ketua Tim Kerja Kantor Pusat
11. Wakil Ketua Tim Kerja Kantor Pusat

Universitas Jember

No	Uraian	Banyaknya	Keterangan
1.	Bersama ini kami sampaikan dengan hormat Surat Edaran Rektor Universitas Jember Nomor 1173/DST/UN25/KP.11.00/2026 tentang Penyesuaian Pola Kerja dan Penyesuaian Penyenggaraan Kegiatan Akademik di Universitas Jember.	Satu eksemplar	Untuk ditindaklanjuti Terima kasih.

Jember, 7 April 2026
Kepala Biro Keuangan dan Umum,

Mohamad Jazuli, S.H., M.H.
NIP 196801051989011001

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
Jalan Kalimantan No. 37 - Kampus Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember
Telp. (0331) 330224, 333147, 334267 Fax.: (0331) 339029, 337422
Laman : www.unej.ac.id

SURAT EDARAN
REKTOR UNIVERSITAS JEMBER
NOMOR 1173/DST/UN25/KP.11.00/2026

TENTANG

PENYESUAIAN POLA KERJA DAN PENYESUAIAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN AKADEMIK DI UNIVERSITAS JEMBER

Yth.
1. Wakil Rektor;
2. Dekan/Direktur Pascasarjana;
3. Kepala Lembaga;
4. Kepala Biro;
5. Koordinator Kampus Satelit (Bondowoso, Lumajang dan Pasuruan)
6. Koordinator Kampus Vokasi;
7. Kepala Unit Penunjang Akademik;
   di lingkungan Universitas Jember

Dasar Hukum:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Permendikbudristek Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember; dan
4. Surat Edaran Meteri 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;.

Dalam rangka transformasi budaya kerja nasional dan sebagai langkah adaptif dan preventif dalam menghadapi dinamika global untuk mendorong efisiensi, produktif, dan berbasis digital serta merujuk Surat Edaran Meteri 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 Universitas Jember, tanpa mengurangi efektivitas pelaksanaan tugas, fungsi dan kualitas layanan publik, serta tetap memperhatikan kualitas dan capaian pembelajaran.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyesuaian Pola Kerja
   a. Pimpinan unit kerja melakukan penyesuaian pola kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. Penyesuaian pola kerja dilakukan melalui:
      1) bekerja dari kantor (*work from office*) pada hari Senin s/d hari Kamis
      2) bekerja dari rumah (*work from home*) pada hari Jumat; dan
      3) bagi dosen menyesuaikan dengan kebutuhan proses pembelajaran.
   c. 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;
   d. 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
   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. 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 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. 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.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

4. Efisiensi Mobilitas dan Energi
   a.P impinan 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 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.M elakukan 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. 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.
6. Pimpinan unit kerja menyampaikan laporan hasil monitoring dan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan Surat Edaran Rektor ini, khususnya terhadap capaian target kinerja organisasi, capaian efisiensi energi, dan/atau kinerja pelayanan publik kepada Rektor Universitas Jember melalui tautan berikut: https://forms.gle/fUgjaZggyHRCUFiM9 paling lambat tanggal 4 (empat) pada bulan berikutnya.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan.

Jember, 7 April 2026

Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM, ASEAN Eng.
NIP. 196910051994021001

Tembusan Yth. :
1. Ketua Senat;
2. Ketua Satuan Pengawas Internal;
   Universitas Jember.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).