



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG

Direktorat Kampus Tamalanrea, Jl. P. Kemerdekaan Km. 10, Makassar 90245
E-mail: pnup@poliupg.ac.id Laman www.poliupg.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR 8 TAHUN 2026

TENTANG
PENYESUAIAN POLA KERJA DAN PENYELENGARAAN KEGIATAN AKADEMIK
DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG

Yth.

1. Para Wakil Direktur
2. Para Ketua Jurusan
3. Para Kabag dan Kasubag
4. Para Kepala Pusat/Unit/Pokja
5. Seluruh Dosen, Tendik, dan Mahasiswa di tempat.

Merujuk pada Surat Edaran Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pola Kerja di Lingkungan Kemdiktisaintek dan Penyesuaian Penyelenggaraan Kegiatan Akademik di Perguruan Tinggi, maka dalam rangka efisiensi operasional dan transformasi digital, ditetapkan ketentuan sebagai berikut:

- A. Penyesuaian Pola Kerja dan Layanan Administrasi
 1. Sistem Kerja Pegawai administrasi melaksanakan tugas dari kantor *WFO (Work From Office)* pada **Senin s.d. Kamis**. Khusus hari **Jumat**, layanan administrasi dilaksanakan secara *WFH (Work From Home)*.
 2. Sejalan dengan penyesuaian pola kerja kementerian, Layanan administrasi Bagian Akademik pada hari **Jumat**, tetap dilaksanakan secara *Onsite* di kantor yang diatur dengan sistem kehadiran 50% pegawai *WFO* yang dikoordinasikan langsung oleh Pimpinan Unit.
 3. Bagi Tenaga Keamanan dan Tenaga Kebersihan, tugas kedinasan tetap dilaksanakan sepenuhnya secara *Onsite* setiap hari kerja guna menjamin keamanan dan pemeliharaan fasilitas lingkungan kampus.
 4. Para pimpinan unit wajib melakukan monitoring secara berkala untuk memastikan bahwa penyesuaian ini tidak mengurangi kualitas layanan serta tetap menjaga capaian pembelajaran mahasiswa.
 5. Penggunaan pendingin ruangan (*AC*) diatur minimal 25°C dan optimalisasi platform digital untuk koordinasi administratif.
 6. Rekam kehadiran disesuaikan saat *WFO* dilakukan di kantor, saat *WFH* dilakukan secara online yang akan dibagikan pada *Group Whatsapp*;
- B. Penyesuaian Kegiatan Akademik
 1. Kegiatan perkuliahan pada hari **Senin s.d. Kamis** dilaksanakan sesuai jadwal semula secara luring (*Onsite*) dengan tetap memperhatikan efisiensi penggunaan fasilitas kampus.
 2. Pelaksanaan perkuliahan untuk **Mata Kuliah Teori** pada hari **Jumat** diselenggarakan sepenuhnya secara *Daring (Online)*.
 3. Khusus untuk **Mata Kuliah Praktikum** yang memerlukan laboratorium, bengkel, atau studio tetap dilaksanakan secara Luring (*Onsite*) sesuai jadwal semula.
 4. Mengoptimalkan platform digital untuk bimbingan skripsi/tesis, seminar proposal, dan rapat akademik guna mengurangi mobilitas.

C. Ketentuan Penutup

1. Ketentuan ini mulai berlaku pada tanggal 10 April 2026.
2. Pelaksanaan aturan ini akan dipantau secara berkala dan akan dievaluasi mengikuti arahan lebih lanjut dari Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.

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



9 April 2026

Direktur,

Prof. Rusdi Nur, S.ST., M.T., Ph.D.
NIP 197411062002121002