



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU**

Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru Pekanbaru 28293
Telepon (0761) 63266 Faksimile (0761) 63279
Laman : <https://unri.ac.id>

**SURAT EDARAN
NOMOR: 11/UN19/KP/2026**

TENTANG

**PENYESUAIAN PELAKSANAAN PERKULIAHAN DAN KEHADIRAN TENAGA
KEPENDIDIKAN SEHUBUNGAN DENGAN MEMBAIKNYA KONDISI UDARA
DI WILAYAH KOTA PEKANBARU**

Yth.

1. Dekan;
 2. Direktur;
 3. Kepala Lembaga;
 4. Kepala Biro;
 5. Kepala UPA; dan
 6. Kepala Klinik
- di lingkungan Universitas Riau.

Memperhatikan kondisi kualitas udara di wilayah Kota Pekanbaru yang sudah membaik, maka penyesuaian pola kerja dan penyesuaian kegiatan akademik di lingkungan Universitas Riau kembali mengacu pada surat kami sebelumnya nomor 224/DST/UN19.5.2.2.1/KP.00.00/2026 tanggal 7 Agustus 2026 tentang Penerapan Tugas Kedinasan ASN di Lingkungan Universitas Riau.

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

Pekanbaru, 30 Agustus 2026
Rektor,



Prof. Dr. Sri Indarti, S.E., M.Si
NIP 196406091989032001

Tembusan:
Ketua SPI.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU

Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru Pekanbaru 28293
Telepon (0761) 63266 Faksimile (0761) 63279
Laman : www.unri.ac.id

Nomor : 224/DST/UN19.5.2.2.1/KP.00.00/2026
Hal : Penerapan Tugas Kedinasan
ASN di Lingkungan Universitas Riau

7 Agustus 2026

Yth.

1. Wakil Rektor;
 2. Ketua Senat;
 3. Ketua SPI;
 4. Dekan;
 5. Kepala Lembaga;
 6. Direktur;
 7. Kepala Biro;
 8. Kepala UPA;
 9. Kepala Klinik.
- di lingkungan Universitas Riau
Daftar nama terlampir

Menindaklanjuti Surat Nomor 41/DST/UN19.5.2.2.1/KP.00.00/2026 tanggal 7 April 2026 tentang Penerapan Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai ASN Secara Flexibel di Lingkungan Universitas Riau dan hasil evaluasi pelaksanaan WFH/WFO di lingkungan Universitas Riau, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penyesuaian pola kerja.

1. Penyesuaian pola kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Universitas Riau dengan pola sebagai berikut :
 1. Senin s.d Kamis ASN bekerja dari kantor (*work from office*/WFO);
 2. Jum'at ASN bekerja dari kantor (*work from office*/WFO) paling sedikit 50%.
2. Untuk pegawai yang bekerja dari kantor pada hari jum'at diatur oleh pimpinan unit kerja dan dilaporkan ke bagian kepegawaian Universitas Riau.
3. Pengaturan pola kerja secara fleksibel dengan tetap memperhatikan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi, keberlangsungan layanan publik dan pencapaian kinerja organisasi.

2. Penyesuaian Kegiatan Akademik

1. Penyesuaian pola pelaksanaan perkuliahan secara teknis diatur oleh Fakultas dan Program Pascasarjana dengan tetap memperhatikan:
 1. kelancaran dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi dosen;
 2. kelancaran dan keberlangsungan proses perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya;
 3. mutu, kualitas, dan capaian pembelajaran mahasiswa; dan
 4. pencapaian kinerja unit kerja dan institusi.
2. Pelaksanaan perkuliahan bagi dosen yang bekerja dari rumah (*work from home*) pada hari Jum'at dilakukan dengan metode perkuliahan dalam jaringan (Daring) menggunakan *Learning Management System* (LMS) **Selasi** Universitas Riau sesuai dengan Peraturan Rektor Universitas Riau nomor 16 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan *e-Learning* di Universitas Riau.

3. Pelaksanaan praktikum dan kegiatan akademik lainnya yang diharuskan dilaksanakan secara luar jaringan (*Luring*) dilaksanakan pada saat Dosen bekerja dari kantor (*work from office*).
4. Fakultas dan Program Pascasarjana agar mengoptimalkan pemanfaatan platform digital untuk layanan akademik dan administrasi agar lebih efektif, mudah, dan mengurangi mobilitas, 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.
5. Dekan dan Direktur Program Pascasarjana agar melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan penyesuaian pola pelaksanaan perkuliahan dan optimalisasi pemanfaatan platform digital tersebut di lingkungan Fakultas/Unit Kerja masing-masing serta tetap memastikan penyesuaian pola pelaksanaan perkuliahan dan optimalisasi pemanfaatan *platform digital* dimaksud tidak disalahgunakan.

3. Efisiensi Mobilitas Energi

1. Pimpinan unit kerja agar melakukan langkah efisiensi mobilitas dan energi pada unit kerja masing-masing;
2. 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.
 5. 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.

4. Monitoring dan Evaluasi.

1. Kepada seluruh ASN saat melaksanakan WFH wajib rekam kehadiran secara digital melalui aplikasi e-presensi yang disediakan dan melaksanakan WFH di rumah masing-masing, tidak diperkenankan melaksanakannya di warung kopi atau sejenisnya;
2. Seluruh ASN tendik wajib melakukan pengisian kinerja harian pada aplikasi logbook.
3. Tendik yang melaksanakan WFH dan WFO memastikan nomor handphone tetap aktif guna memudahkan komunikasi, koordinasi, dan merespon dengan cepat setiap instruksi dan arahan dari pimpinan.

4. Dalam hal kebutuhan organisasi, pegawai ASN yang melaksanakan WFH dapat diminta pimpinan untuk hadir di kantor;
5. Setiap pimpinan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan penyesuaian pola kerja dan penyesuaian kegiatan akademik dan non-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. Bagi unit kerja (Program Pascasarjana, Rumah Sakit, dan Klinik) yang memberlakukan ketentuan jam kerja bergilir/shift, maka Direktur Program Pascasarjana dan Rumah Sakit serta Kepala Klinik mengatur jadwal shift pegawai, agar pelayanan tetap berjalan sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.

Demikian hal ini disampaikan untuk dapat menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Rektor,



Prof. Dr. Sri Indarti, S.E., M.Si
NIP 196406091989032001