



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

Jalan Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361

Telepon (0361) 701954, 701797, 701812

Laman : www.unud.ac.id

Nomor : B/9788/UN14/OT.01.00/2026

13 Oktober 2026

Hal : Penyesuaian Pelaksanaan Perkuliahan dan
Kegiatan Administrasi

Yth.

1. Para Wakil Rektor
 2. Sekretaris Universitas
 3. Para Direktur Direktorat
 4. Para Dekan
 5. Direktur Sekolah Pascasarjana
 6. Para Kepala Satuan
 7. Kepala Badan Pengelolaan dan Pengembangan Bisnis
 8. Para Direktur Rumah Sakit
 9. Para Dosen
 10. Para Tenaga Kependidikan
 11. Para Mahasiswa
- di Kampus Jimbaran/Denpasar

Menindaklanjuti kelangkaan bahan bakar minyak (BBM) di Provinsi Bali, dan untuk menjaga kelancaran kegiatan akademik serta pelayanan di Universitas Udayana, bersama ini kami sampaikan arahan sebagai berikut:

1. Pendidikan dan Pengajaran
Seluruh kegiatan pendidikan dan pengajaran (perkuliahan, bimbingan akademik, dan ujian) dilaksanakan secara daring (dalam jaringan) menggunakan sistem pembelajaran yang tersedia di Universitas Udayana.
2. Ketentuan Teknis Akademik
Dekan dan Direktur Sekolah Pascasarjana menetapkan ketentuan teknis perkuliahan di unit masing-masing, meliputi jadwal, platform pembelajaran, praktikum, ujian, serta kegiatan akademik lain yang memerlukan kehadiran fisik.
3. Kegiatan Administrasi
Kegiatan administrasi dilaksanakan dengan bekerja dari rumah (*work from home*/WFH) dengan tetap menjamin kelancaran pelayanan kepada sivitas akademika dan masyarakat.
4. Pengecualian
Unit kerja yang memberikan pelayanan langsung atau yang tugasnya tidak dapat dilaksanakan dari rumah tetap bekerja dari kantor (*work from office*/WFO), yaitu:
 - a. layanan kesehatan (RS Unud, RSGM Unud, RSH Unud, dan Klinik Unud);
 - b. keamanan dan kebersihan;
 - c. teknisi; dan
 - d. unit lain yang bersifat darurat atau siaga.
5. Tanggung Jawab pimpinan unit kerja bertanggung jawab untuk:
 - a. menyusun, menetapkan, dan mengawasi jadwal WFH di unit masing-masing, termasuk menugaskan petugas piket apabila terdapat layanan yang harus dilakukan secara langsung;

Catatan :



- UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR.E.

- b. memastikan pegawai dapat dihubungi selama jam kerja serta koordinasi dan komunikasi kerja tetap berjalan efektif;
 - c. menjamin kinerja, kualitas layanan, dan target kerja tetap tercapai; dan
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pola kerja dan kegiatan akademik.
6. Ketentuan Lain
- a. Seluruh pegawai wajib melakukan presensi elektronik melalui aplikasi SIPENA.
 - b. Pegawai wajib melaporkan tugas harian melalui SIPENA.
 - c. Pelaksanaan WFH tidak mengurangi hak pegawai atas uang makan/uang lauk pauk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Bagi unit kerja yang menerapkan sistem *shift*, uang makan/uang lauk pauk dibayarkan berdasarkan jumlah kehadiran.
 - e. Dalam hal kegiatan penting yang memerlukan kehadiran secara luring dapat dilaksanakan berdasarkan keputusan pimpinan unit kerja masing-masing.
7. Masa Berlaku
- Arahan ini berlaku mulai Rabu, 14 Oktober 2026 sampai dengan Jumat, 16 Oktober 2026, dan dapat diperpanjang atau disesuaikan dengan memperhatikan perkembangan ketersediaan BBM di Provinsi Bali.

Demikian surat ini disampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Rektor,



I Ketut Sudarsana
NIP 196910161996011001

Catatan :



- UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.