



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

Jalan Parangtritis Km. 6,5 Kotak Pos 1210 Yogyakarta 55001

Telepon (0274) 379133, 373659

Laman [www.isi.ac.id](http://www.isi.ac.id)

---

**SURAT EDARAN**

Nomor: 2227/IT4/HK/2021

Tentang

Perpanjangan Ketujuhbelas Pengetatan Secara Terbatas Sistem Kerja  
Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Institut Seni Indonesia Yogyakarta

Yth.

1. Pembantu Rektor II
2. Para Dekan dan Direktur Pascasarjana
3. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
4. Para Kepala Biro
5. Para Kepala UPT
6. Koordinator PSDKU ISI Yogyakarta Rintisan ISBI Kaltim  
di Lingkungan ISI Yogyakarta

Berdasarkan data dari Satgas Covid-19 Pemerintah Kabupaten Bantul, masa berlaku tanggal 22 Juni – 5 Juli 2021 Kabupaten Bantul dalam kondisi zona beresiko tinggi penyebaran Covid-19 serta memperhatikan:

1. Surat Edaran Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 9 Tahun 2021, tanggal 18 Juni 2021 tentang Pemberlakuan Kebijakan Bekerja Dari Rumah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dalam Rangka Pencegahan dan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*.
2. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pemberlakuan Kembali Jangka Waktu dan Pembatasan Aktivitas Luar Rumah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
3. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 01 Tahun 2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan untuk Pengendalian Penyebaran *Covid-19*.
4. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 20 Tahun 2020 tanggal 4 Juni 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam Tatanan Normal Baru.
5. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tanggal 29 Mei 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tatanan Normal Baru.
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 57 Tahun 2020 tanggal 28 Mei 2020 tentang Perubahan Keempat atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Penyebaran *Covid-19* di Lingkungan Instansi Pemerintah.
7. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 262/E.E2/KM/2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Pembelajaran Selama Masa Darurat Pandemi *Covid-19*.

8. Surat Edaran Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 34/SE/V/2021 tanggal 15 Juni 2021 tentang Perpanjangan Pelaksanaan Tata Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dalam Masa Pandemi Corona *Virus Disease* 2019 (Covid-19).
9. Surat Edaran Rektor Nomor 2156/IT4/HK/2021 tanggal 21 Juni 2021 Tentang Perpanjangan Keenambelas Pengetatan Secara Terbatas Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Institut Seni Indonesia Yogyakarta.

maka perlu perpanjangan ketujuhbelas Surat Edaran Rektor Nomor 2156/IT4/HK/2021 tanggal 21 Juni 2021 tentang Pengetatan Secara Terbatas Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Institut Seni Indonesia Yogyakarta.

Adapun pengaturan pemberlakuan pembatasan kegiatan untuk pengendalian penyebaran *Covid-19* di lingkungan ISI Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1. Proses belajar-mengajar bagi dosen dilakukan secara daring.
2. Pimpinan (Rektor, Pembantu Rektor, Dekan, Pembantu Dekan, Direktur Pascasarjana, Asisten Direktur, Pengelola Program Pascasarjana, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, Sekretaris Jurusan/Sekretaris Program Studi, Ketua LPPM, Kepala Biro, dan Kepala UPT Perpustakaan) wajib hadir minimal 2 hari per minggu.
3. Proses pelaksanaan kegiatan kedinasan tenaga kependidikan dan tenaga kontrak administrasi dilakukan secara daring dan luring dengan menerapkan bekerja dari rumah sebesar 75% dan bekerja di kantor sebesar 25%, dengan memberlakukan protokol kesehatan secara ketat.
4. Pelaksanaan tugas Satpam dan tenaga kebersihan diatur oleh pimpinan unit kerja masing-masing.
5. Pimpinan unit kerja (Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua LPPM, Kepala Biro, dan Kepala UPT Perpustakaan) diwajibkan untuk mengatur unit masing-masing dalam pengelolaan/ pemberian tugas untuk menangani tatakelola, administrasi, kebersihan, dan keamanan dengan sistem piket atau shift.
6. Setiap pegawai menyampaikan laporan pekerjaannya kepada atasan langsung setiap hari melalui Email atau WA.
7. Kegiatan rapat yang tidak dapat ditunda maksimal melibatkan 3 (tiga) orang secara luring, dan lainnya secara daring.

Apabila ada pekerjaan yang mendesak dan memerlukan penyelesaian yang segera, harap diatur oleh pimpinan masing-masing unit kerja. Oleh karena itu alat komunikasi harap selalu dalam kondisi aktif.

Surat edaran ini berlaku dari tanggal 29 Juni - 5 Juli 2021, dan akan dievaluasi sesuai dengan perkembangan.

Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Yogyakarta, 28 Juni 2021  
Rektor



Prof. Dr. M. Agus Burhan, M.Hum.  
NIP 196004081986011001