



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

Jalan Cot Tengku Nie – Reuleut Kecamatan Muara Batu – Aceh Utara

Laman: <http://www.unimal.ac.id>

**SURAT EDARAN
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG PENYESUAIAN SISTEM KERJA KEDINASAN
DALAM RANGKA LIBUR NASIONAL DAN CUTI BERSAMA HARI SUCI NYEPI
(TAHUN BARU SAKA 1948) DAN HARI RAYA IDUL FITRI 1447 HIJRIAH
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Yth.

1. Wakil Rektor;
2. Dekan;
3. Kepala Biro;
4. Kepala Lembaga;
5. Kepala Unit Pelaksana Teknis;
6. Ketua Satuan Pengawas Internal;
7. Seluruh Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)
di Lingkungan Universitas Malikussaleh.

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2026 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Kedinasan, Pada Bulan Suci Ramadhan 1447 Hijriah, Serta Dalam Rangka Libur Nasional Dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) Dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah, serta dalam rangka menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, efisien, serta adaptif, pada masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) serta Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah, perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja kedinasan di lingkungan Universitas Malikussaleh. Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini disampaikan Surat Edaran Rektor Universitas Malikussaleh sebagai berikut:

A. Ketentuan Penyesuaian Sistem Kerja

1. Pimpinan satuan kerja agar melakukan optimalisasi pelaksanaan kinerja melalui penerapan mekanisme Bekerja dari Mana Saja (*Flexible Working Arrangement/FWA*), yang dilaksanakan pada 3 (tiga) hari kerja setelah Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah, yaitu hari Rabu, Kamis, dan Jumat tanggal 25, 26, dan 27 Maret 2026.
2. Seluruh Pegawai ASN di lingkungan Universitas Malikussaleh:
 - a. Dosen wajib melaksanakan tugas tridarma secara profesional, efektif dan terukur yang menunjang pencapaian kontrak kinerja seperti pemutakhiran RPS, pengembangan bahan ajar dan media pembelajaran, penulisan artikel ilmiah (publikasi) serta melaporkan kepada koordinator program studi masing-masing;
 - b. Tenaga kependidikan wajib menindaklanjuti dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai disposisi, khususnya dalam hal administrasi persuratan, melalui optimalisasi pemanfaatan aplikasi SRIKANDI atau mekanisme lain yang berlaku pada masing-masing unit kerja.

3. Ketentuan teknis *pelaksanaan Flexible Working Arrangement (FWA)* meliputi:
 - a. Dalam hal kebutuhan organisasi, Pegawai ASN yang melaksanakan FWA dapat diminta pimpinan untuk hadir di kantor;
 - b. Laporan kerja harian dapat dilakukan secara manual atau melalui mekanisme mitigasi risiko yang disiapkan oleh unit kerja masing-masing;
 - c. Mengoptimalkan sistem kerja kolaboratif serta pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas.
4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Surat Edaran ini dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Pimpinan Unit Kerja melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala sesuai kewenangannya dan melaporkan kepada Rektor;
 - b. Atasan langsung melakukan pengawasan melekat terhadap kinerja dan kedisiplinan Pegawai ASN di bawah koordinasinya serta melakukan pembinaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. Satuan Pengawas Internal melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Surat Edaran ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Aceh Utara, 13 Maret 2026

Rektor,



Prof. Dr. Ir, Herman Fithra, M.T., IPM. ASEAN. Eng
NIP 197211072003121001