

SURAT EDARAN

Nomor: B/4150/UN37/KP.06.06/2026

TENTANG

PENERAPAN MEKANISME BEKERJA DARI MANA SAJA (*FLEXIBLE WORKING ARRANGEMENT*) DALAM RANGKA LIBUR NASIONAL DAN CUTI BERSAMA HARI SUCI NYEPI (TAHUN BARU SAKA 1948) DAN HARI RAYA IDUL FITRI 1447 H DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Yth. (terlampir)

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2026 tanggal 13 Februari 2026, dengan ini kami sampaikan kebijakan pengaturan sistem kerja di lingkungan Universitas Negeri Semarang sebagai berikut:

1. Pimpinan Unit Kerja di lingkungan UNNES agar melakukan optimalisasi pelaksanaan kinerja melalui penerapan mekanisme Bekerja dari Mana Saja (*Flexible Working Arrangement- FWA*) yang dilaksanakan pada:
 - a. **2 (dua) hari kerja sebelum Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948), yaitu hari Senin dan Selasa, tanggal 16 dan 17 Maret 2026;** dan
 - b. **3 (tiga) hari kerja setelah Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah yaitu hari Rabu, Kamis, dan Jum'at tanggal 25, 26, dan 27 Maret 2026.**
2. Ketentuan pelaksanaan dalam menerapkan fleksibilitas kerja tersebut, Pimpinan Unit Kerja wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pengaturan Pegawai: Pimpinan Unit Kerja mengatur jadwal penugasan pegawai WFO dan FWA secara proporsional;
 - b. Kriteria Tugas: Pemberian FWA diprioritaskan bagi pegawai dengan karakteristik tugas yang bersifat administratif dan dapat diselesaikan secara daring/digital tanpa mengharuskan kehadiran fisik di kantor;
 - c. Kelancaran Layanan: Pelaksanaan FWA tidak boleh mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan kualitas pelayanan publik, khususnya layanan akademik dan kemahasiswaan. Unit kerja yang berfungsi memberikan pelayanan langsung (*front office*/layanan vital) agar tetap mengatur petugas piket/kehadiran fisik; dan
 - d. Target Kinerja: Pegawai yang melaksanakan FWA wajib memenuhi target kinerja harian dan dapat dihubungi selama jam kerja berlangsung.

3. Presensi dan Pelaporan wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Pegawai yang melaksanakan tugas bekerja dari mana saja (FWA) wajib melakukan presensi online sesuai ketentuan jam kerja yang berlaku.
 - b. Adapun panduan untuk melaksanakan presensi online dapat dilihat melalui laman <https://unnes.id/panduan-wfa-2025>
 - c. Pimpinan Unit Kerja bertanggung jawab melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap keberadaan serta kinerja pegawai selama pelaksanaan FWA.

Demikian surat ini kami sampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Semarang, 25Februari 2026

a.n. Rektor,

Wakil Rektor Bidang Perencanaan,
Umum, SDM dan Keuangan,


Prof. Heri Yanto, M.B.A., Ph.D.
NIP 196307181987021001

Tembusan :

1. Rektor
 2. Direktur Umum dan SDM
- Universitas Negeri Semarang

Lampiran Surat

No. : B/4150/UN37/KP.06.06/2026

Tgl. : 25 Februari 2026

1. Dekan FIPP
2. Dekan FBS
3. Dekan FISIP
4. Dekan FMIPA
5. Dekan FT
6. Dekan FIK
7. Dekan FEB
8. Dekan FH
9. Dekan FK
10. Direktur Sekolah Pascasarjana
11. Ketua LPPP
12. Ketua LPPM
13. Ketua Satuan Pengawas Internal
14. Ketua BOAB
15. Direktur pada Direktorat Akademik Kemahasiswaan dan Konservasi
16. Direktur pada Direktorat Umum dan SDM
17. Direktur pada Direktorat Perencanaan dan Keuangan
18. Direktur pada Direktorat Sistem Informasi dan Humas
19. Kepala UPT Perpustakaan
20. Kepala UPT Kearsipan
21. Kepala Kantor Hukum
22. Kepala Kantor Pelayanan Pengadaan
23. Kepala Kantor Penjaminan Mutu
24. Kepala Kantor Urusan Internasional