KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
Alamat : Rektorat Kampus Gunung Kelua Jl. Kuaro Kotak Pos 1068
Telp. (0541) 741118,Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119
Email : rektorat@unmul.ac.id Website : http://www.unmul.ac.id.

Nomor : 12995 /UN17/KP/2025 22 Desember 2025
Lampiran : 1 (satu) dokumen
Perihal : Edaran Pemberitahuan Penyesuaian Sistem Kerja Kedinasan Dalam Rangka Hari Raya Natal dan Tahun Baru

Yth.
1. Dekan Fakultas
2. Direktur Pascasarjana
3. Kepala UPT
4. Ketua Lembaga
5. Ketua SPI
6. Kepala Biro

Di Lingkungan Universitas Mulawarman

Sehubungan Surat Edaran Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 3593/DST/M.A/HK/.04.01/2025 tanggal 21 Desember 2025 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Kedinasan, Dalam Rangka Libur Hari Raya Natal dan Tahun Baru, maka dengan ini kami sampaikan beberapa teknis yang perlu diperhatikan dalam rangka pemberlakuan mekanisme kerja secara fleksibel (FWA), sebagai berikut :

1. Universitas Mulawarman melaksanakan optimalisasi pelaksanaan kinerja dengan sistem Flexible Working Arrangement (FWA), yaitu dengan mekanisme Bekerja dari Mana Saja (Work From Anywhere), yang dilaksanakan pada tanggal 29 Desember 2025 s.d. tanggal 31 Desember 2025 (tiga hari kerja);
2. Untuk unit satuan kerja yang secara fungsi melaksanakan tugas pelayanan terhadap masyarakat secara langsung dan jenis-jenis pekerjaan yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan mekanisme kinerja bekerja dari rumah (dari mana saja), seperti tenaga keamanan, tenaga kebersihan, Unit Layanan Terpadu (ULT), dan teknisi kantor, tetap betugas dengan jumlah komposisi pegawai secara lengkap 100% (seratus persen);
3. Rekam kehadiran harus dilakukan sesuai dengan jam kerja yang ditetapkan untuk memastikan kedisiplinan dan akurasi data kehadiran pegawai;
4. Pelaksanaan Bekerja dari Mana Saja (WFA) tidak mengurangi hak pegawai untuk menerima uang makan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Dalam hal kebutuhan organisasi, pegawai yang sedang melaksanakan Bekerja dari Mana Saja dapat diminta pimpinan hadir di kantor;
6. Kriteria dan komposisi pegawai yang melaksanakan sistem kinerja bekerja dari mana saja (WFA) ditentukan dan dikoordinasikan lebih lanjut oleh Pimpinan pada satuan kerja masing-masing;
7. Pengisian presensi kehadiran setiap hari kerja secara digital pada aplikasi Satu Unmul;
8. Melaksanakan pekerjaan dan perintah kedinasan yang dilaksanakan secara proporsional, efektif/efisien, dan terukur;
9. Menindaklanjuti dan melaporkan hasil kinerja terhadap pembagian tugas (disposisi) oleh atasan dalam hal administrasi persuratan melalui optimalisasi pemanfaatan aplikasi "SINDE" atau aplikasi persuratan yang tersedia pada masing-masing satuan kerja.

Demikian surat edaran ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Rektor
Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum,

Ir. Sukartiningsih, M.Sc, Ph.D.IPU
NIP. 196302061989932001

Tembusan:
1. Rektor Unmul Sebagai Laporan.