



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru Pekanbaru 28293

Telepon (0761) 63266 Faksimile (0761) 63279

Laman : <https://unri.ac.id>

Nomor : 5963/UN19/KP.00.00/2026 Pekanbaru, 25 Februari 2026
Hal : Penerapan Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai
ASN Secara Fleksibel di Lingkungan Universitas Riau.

Yth.

1. Wakil Rektor;
2. Ketua Senat;
3. Ketua SPI;
4. Dekan;
5. Kepala Lembaga;
6. Direktur;
7. Kepala Biro;
8. Kepala UPB;
9. Kepala Klinik.

di lingkungan Universitas Riau

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi 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 di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, bersama kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Jadwal libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah berdasarkan Surat Keputusan Bersama (SKB) 3 Menteri (Agama, Ketenagakerjaan dan PANRB) tentang Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama tahun 2026 sebagai berikut :
 - a. Cuti bersama Hari Suci Nyepi 18 Maret 2026;
 - b. Libur nasional Hari Suci Nyepi tanggal 19 Maret 2026;
 - c. Cuti bersama dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah tanggal 20, 23 dan 24 Maret 2026;
 - d. Libur nasional dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah tanggal 21, 22 Maret 2026
2. Pelaksanaan tugas kedinasan secara *Flexible Working Arrangement (FWA)* bagi pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Universitas Riau dilaksanakan pada :
 - 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.
 - 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.
3. Pimpinan unit dimohon mengatur pelaksanaan fleksibilitas kerja sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2025.
4. Pengaturan bekerja dari rumah dan dari kantor dilakukan dengan skema 50:50 dengan pengaturan jadwal melalui mekanisme persetujuan pimpinan unit kerja terkait.
5. Ketentuan jumlah pegawai tenaga kependidikan (tendik) pada masing-masing bagian yaitu per hari paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) untuk pegawai bekerja di kantor yang diatur oleh pimpinan unit kerja.

Daftar nama ASN tendik yang FWA pada tanggal 16, 17, 25, 26 dan 27 Maret 2026 dikirimkan ke email kepegawaian@staff.unri.ac.id paling lambat tanggal 12 Maret 2026.

6. Berdasarkan ketentuan diatas, agar Saudara memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Kepada seluruh ASN saat melaksanakan FWA wajib rekam kehadiran secara digital melalui aplikasi presensi yang disediakan;
 - b. Optimalisasi penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan kerja;
 - c. Selektif dalam memberikan cuti tahunan dengan mempertimbangkan beban kerja, sifat dan karakteristik tugas, serta jumlah pegawai;
 - d. Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pemenuhan dan pencapaian sasaran dan target kinerja organisasi;
 - e. Menggunakan media informasi untuk penyampaian standar pelayanan melalui media publikasi;
 - f. Tendik yang melaksanakan FWA tetap mengisi log harian pada aplikasi *Logbook* serta memastikan nomor Handphone tetap aktif guna memudahkan komunikasi, koordinasi, dan merespon dengan cepat setiap instruksi dan arahan dari pimpinan;
 - g. Membuka media komunikasi daring sebagai wadah konsultasi maupun pengaduan;
 - h. Bagi layanan yang memberlakukan ketentuan jam kerja bergilir/shift maka perlu diatur kembali jam layanan agar tidak mengganggu pelayanan, dan memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan (Program Pascasarjana Rumah Sakit dan Klinik);
 - i. Memberikan informasi kepada masyarakat tentang perubahan jadwal atau cara akses layanan; dan
 - j. Memastikan bahwa keluaran dari pelayanan yang dilakukan secara daring maupun luring sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Demikian hal ini disampaikan untuk dapat menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

an. Rektor,
Wakil Rektor Bidang Umum
dan Keuangan,



Yuana Nurulita, S.Si., M.Si., Ph.D.
NIP 197810092006042002

Tembusan :

1. Rektor
2. Ketua SPI