KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS
Gedung Rektorat, Limau Manis Padang - 25163
Telp. 0751-71181/71389 Fax. 0751-71085 Laman: www.unand.ac.id
Website: www.unand.ac.id e-mail: official@unand.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR 12 TAHUN 2026

TENTANG
PENGGUNAAN APLIKASI KEHADIRAN BERBASIS ONLINE MyUNAND BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI PTNBH DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS

Yth.
1. Ketua Majelis Wali Amanat;
2. Ketua Senat Akademik Universitas;
3. Wakil Rektor;
4. Sekretaris Universitas;
5. Dekan Fakultas;
6. Ketua Lembaga;
7. Direktur Sekolah Pascasarjana;
8. Direktur Utama Rumah Sakit Universitas Andalas;
9. Ketua Satuan Pengawas Internal;
10. Direktur;
11. Kepala Unit Pelaksana Teknis;
12. Kepala Kantor/Kepala Subdirektorat/Manajer dan Kepala Seksi;

di lingkungan Universitas Andalas
Padang

Dalam rangka meningkatkan disiplin kerja, produktivitas, akuntabilitas, serta efektivitas pengelolaan kehadiran pegawai berbasis digital di lingkungan Universitas Andalas, sekaligus mendukung transformasi digital dan pemanfaatan teknologi informasi yang terintegrasi, Universitas Andalas telah menyediakan **Aplikasi Presensi Online MyUNAND** sebagai media pencatatan kehadiran resmi bagi pegawai. Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan ketentuan sebagai berikut:

1. Terhitung mulai tanggal **1 November 2026**, seluruh pegawai Universitas Andalas yang terdiri atas:
   a. Aparatur Sipil Negara (ASN), meliputi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK); dan
   b. Pegawai Non-ASN (Pegawai PTNBH);wajib melakukan presensi kehadiran melalui **Aplikasi Presensi Online MyUNAND** sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Andalas. Aplikasi Presensi Online MyUNAND dapat digunakan pada berbagai platform dan perangkat yang didukung sistem serta menjadi sarana resmi pencatatan kehadiran pegawai secara elektronik di lingkungan Universitas Andalas
   c. Panduan penggunaan aplikasi dapat dilihat pada flyer terlampir dan dapat juga diakses melalui laman resmi Direktorat Teknologi Informasi (DTI) Universitas Andalas https://dti.unand.ac.id/images/Panduan/PresensiMyUnand.jpeg

2. Penggunaan Aplikasi Presensi Online MyUNAND bertujuan untuk:
   a. mempermudah proses pencatatan kehadiran pegawai secara elektronik;
   b. meningkatkan akurasi dan validitas data kehadiran;
   c. mempercepat proses verifikasi, monitoring, dan pelaporan kehadiran;
   d. mendukung layanan kepegawaian yang efektif, efisien, transparan, dan terdokumentasi dengan baik;
   e. meningkatkan disiplin kerja, produktivitas, dan akuntabilitas pegawai; serta
   f. mendukung implementasi transformasi digital di lingkungan Universitas Andalas.

3. Pengisian presensi bagi tenaga kependidikan dilaksanakan sesuai jam kerja yang berlaku sebagai berikut:

Hari	Jam Kerja	Waktu Istirahat
Senin–Kamis	07.30–16.00 WIB	12.00–13.00 WIB
Jumat	07.30–16.30 WIB	11.30–13.00 WIB

   Setiap tenaga kependidikan wajib melakukan presensi sebanyak **empat kali** dalam satu hari kerja, yaitu:
   a. **Check In**, sebagai bukti masuk kerja;
   b. **Break Out/Check Out Istirahat**, sebagai bukti memulai waktu istirahat;
   c. **Break In**, sebagai bukti kembali bekerja setelah istirahat;
   d. **Check Out**, sebagai bukti berakhirnya jam kerja.

4. Dosen wajib melakukan presensi melalui Aplikasi Presensi Online MyUNAND sebanyak **satu kali pada setiap hari kerja** pada lokasi atau area kerja yang telah ditetapkan dalam sistem berdasarkan titik koordinat yang ditentukan oleh Universitas Andalas.

5. Pemanfaatan Data Kehadiran
   a. Data kehadiran yang tercatat melalui Aplikasi Presensi Online MyUNAND menjadi salah satu indikator penilaian kinerja ASN dan Pegawai PTNBH pada aspek kehadiran.
   b. Data tersebut dapat digunakan sebagai dasar evaluasi kinerja, pemberian insentif, remunerasi, dan kebijakan kepegawaian lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Andalas

6. Akses, Keamanan, dan Tanggung Jawab Pengguna
   a. Aplikasi Presensi Online MyUNAND menggunakan akun resmi Universitas Andalas sebagai sarana autentikasi pengguna.
   b. Setiap pengguna wajib menjaga kerahasiaan akun dan kata sandi serta bertanggung jawab atas penggunaan akun masing-masing.
   c. Penggunaan aplikasi harus dilakukan secara tertib, jujur, dan sesuai dengan ketentuan serta peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Andalas.

7. Penghentian Sistem Presensi Sebelumnya
   Dengan berlakunya Surat Edaran ini, penggunaan sistem presensi elektronik melalui **mesin pemindai wajah (*face recognition*)** dan **Aplikasi Presensi Online Andalasian** bagi ASN dan Pegawai PTNBH di lingkungan Universitas Andalas dinyatakan tidak berlaku dan digantikan sepenuhnya oleh **Aplikasi Presensi Online MyUNAND**.

8. Dukungan Teknis dan Tanggung Jawab Pimpinan Unit Kerja
   a. Direktorat Teknologi Informasi (DTI) Universitas Andalas menyediakan layanan bantuan teknis bagi pengguna yang mengalami kendala dalam instalasi maupun penggunaan aplikasi.
   b. Pimpinan unit kerja wajib melakukan sosialisasi, pembinaan, pendampingan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan penggunaan Aplikasi Presensi Online MyUNAND serta memastikan seluruh pegawai di unit kerja masing-masng mematuhi ketentuan dalam Surat Edaran ini.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Diharapkan seluruh pimpinan unit kerja dan pegawai Universitas Andalas dapat mendukung implementasi Aplikasi Presensi Online MyUNAND secara optimal guna mewujudkan tertib administrasi, peningkatan disiplin kerja, akuntabilitas pengelolaan kehadiran, serta penguatan transformasi digital di lingkungan Universitas Andalas

Padang, 27 Oktober 2026
REKTOR,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS
REKTOR

EFA YONNEDI
NIP.197205021996021001

Lampiran:


Alur Penggunaan Fitur Presensi MyUNAND
LANGKAH MUDAH, PRESENSI LEBIH PRAKTIS
Mudah, cepat, dan terintegrasi
MULAI
1
Prasyarat
Akun SSO UNAND aktif
Data pegawai tersedia di SIMPEG
GPS/lokasi, kamera, dan internet aktif
Pastikan izin lokasi dan kamera sudah diberikan.
2
Buka Aplikasi MyUNAND
Login menggunakan akun SSO UNAND
Masuk ke menu "Presensi"
MyUNAND
Login
3
Pilih Jenis Presensi
WFO (Work From Office)
Dinas Luar
Jenis presensi menyesuaikan kebutuhan dan kebijakan yang berlaku.
4
Validasi Lokasi
Sistem memeriksa titik dan radius presensi
Pastikan berada di area yang ditentukan
5
Deteksi & Verifikasi Wajah
Arahkan wajah ke kamera
Wajah terdeteksi dan tervalidasi
Presensi diproses otomatis
6
Konfirmasi Hasil Presensi
Presensi Berhasil
Sistem menampilkan status berhasil / gagal
Jika gagal, pengguna dapat mencoba kembali
7
Riwayat Presensi
Lihat hasil presensi pada aplikasi
Pastikan data presensi sudah tercatat
SELESAI
Presensi selesai!
Terus tingkatkan kedisiplinan untuk mendukung UNAND yang lebih maju.
Bersama untuk Kampus Lebih Baik
UNAND
Catatan
Presensi berhasil jika lokasi dan wajah tervalidasi.
Jika mengalami kendala, hubungi Helpdesk unit terkait.
Gunakan aplikasi versi terbaru untuk hasil optimal.
Keterangan Platform
Android: gunakan aplikasi MyUNAND versi terbaru
iOS: gunakan aplikasi MyUNAND versi terbaru