



SURAT PENGANTAR

Nomor : 00321/DST/UN10.A0201/B/KP/2026

Yth: Bapak/Ibu
Pimpinan Unit Kerja
Universitas Brawijaya

No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Berkas Pemberitahuan 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	1 bendel	Untuk dapat disampaikan kepada pegawai pada unit kerja masing-masing

an Rektor,

Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya,



Prof. Dr. MUCHAMAD ALI SAFA`AT, S.H., M.H.
NIP 197608151999031003



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTISAINTEK 126
Laman www.kemdiktisaintek.go.id

SURAT EDARAN
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

Yth.

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama;
2. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri;
3. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi;
4. Seluruh Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi.

Dalam rangka menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, efisien, serta adaptif, khususnya pada bulan suci Ramadhan 1447 Hijriah dan 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 Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi. Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini disampaikan Surat Edaran Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi sebagai berikut:

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;
5. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2025 tentang Cuti Bersama Pegawai Aparatur Sipil Negara Tahun 2026;

6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara Secara Fleksibel pada Instansi Pemerintah;
8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2026 Tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah Pada Masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah.

B. Ketentuan Penyesuaian Sistem Kerja

1. Penyesuaian sistem kerja kedinasan dilaksanakan dengan menerapkan fleksibilitas kerja (*Flexible Working Arrangement/FWA*) guna meningkatkan kinerja organisasi, kinerja individu, serta kualitas hidup Pegawai ASN melalui penerapan penilaian kinerja terukur dengan optimalisasi pemanfaatan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
2. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi berkomitmen mendukung kebijakan penerapan *Flexible Working Arrangement* (FWA) sebagaimana diarahkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
3. Jam kerja instansi pemerintah dan jam kerja Pegawai ASN di bulan suci Ramadhan 1447 Hijriah ditetapkan sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu, tidak termasuk waktu istirahat, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin sampai dengan Kamis, pukul 08.00 sampai dengan pukul 15.00 waktu setempat, dengan waktu istirahat selama 30 (tiga puluh) menit;
 - b. Hari Jumat, pukul 08.00 sampai dengan pukul 15.30 waktu setempat, dengan waktu istirahat selama 60 (enam puluh) menit.
4. Pimpinan satuan kerja 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 Jumat tanggal 25, 26, dan 27 Maret 2026.**

5. Unit kerja yang memiliki tugas pelayanan langsung kepada masyarakat serta jenis pekerjaan yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan mekanisme FWA, seperti tenaga keamanan, tenaga kebersihan, Unit Layanan Terpadu (ULT), dan teknisi kantor, tetap melaksanakan tugas dari kantor dengan pengaturan jam kerja secara bergilir, guna menjamin keberlangsungan pelayanan sesuai standar pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan satuan kerja masing-masing.
6. Seluruh Pegawai ASN di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi wajib:
 - a. Melakukan pengisian presensi kehadiran setiap hari kerja secara tertib dan akuntabel melalui aplikasi ASIGO, INTRADIKTI atau sistem perekaman kehadiran lain yang berlaku pada masing-masing satuan kerja;
 - b. Melaksanakan tugas dan perintah kedinasan secara profesional, proporsional, efektif, efisien, dan terukur;
 - c. Menindaklanjuti dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai disposisi, khususnya dalam hal administrasi persuratan, melalui optimalisasi pemanfaatan aplikasi SRIKANDI atau aplikasi lain yang berlaku pada masing-masing satuan kerja.
7. Ketentuan teknis pelaksanaan *Flexible Working Arrangement (FWA)* meliputi:
 - a. Rekam kehadiran dilakukan sesuai dengan jam kerja yang ditetapkan;
 - b. Pelaksanaan FWA tidak mengurangi hak Pegawai ASN untuk menerima uang makan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Dalam hal kebutuhan organisasi, Pegawai ASN yang melaksanakan FWA dapat diminta pimpinan untuk hadir di kantor;
 - d. Kriteria dan komposisi Pegawai ASN yang melaksanakan FWA ditetapkan oleh pimpinan satuan kerja masing-masing;
 - e. Dalam hal sistem aplikasi presensi tidak berfungsi, pengisian kehadiran dan laporan kerja harian dapat dilakukan secara manual atau melalui mekanisme mitigasi risiko yang disiapkan oleh pengelola teknis presensi;
 - f. Unit kerja yang mengalami kendala dalam penggunaan sistem aplikasi dapat mengajukan permohonan asistensi kepada Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
 - g. Mengoptimalkan sistem kerja kolaboratif serta pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas.
8. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Surat Edaran ini dilakukan dengan ketentuan:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pimpinan Satuan Kerja melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala sesuai kewenangannya dan melaporkan kepada Menteri selaku Pejabat Pembina Kepegawaian apabila diperlukan;
- 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. Inspektur Jenderal 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.

Jakarta, 13 Februari 2026
a.n. Menteri Pendidikan Tinggi,
Sains dan Teknologi,
Sekretaris Jenderal,



Togar Mangihut Simatupang
NIP 196812311993031015

Tembusan:
Menteri Pendidikan Tinggi,
Sains, dan Teknologi.