



SURAT EDARAN
SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
PENYESUAIAN JAM KERJA
SELAMA BULAN RAMADHAN 1447 HIJRIAH
DAN POLA KERJA KEDINASAN PADA MASA LIBUR NASIONAL
DAN CUTI BERSAMA HARI SUCI NYEPI (TAHUN BARU SAKA 1948)
DAN HARI RAYA IDUL FITRI 1447 HIJRIAH
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

Yth.

1. Pimpinan Unit Utama;
 2. Sekretaris Unit Utama/Direktur/Inspektor;
 3. Kepala Biro/Kepala Pusat; dan
 4. Kepala Unit Pelaksana Teknis,
- di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah

A. Latar Belakang

Menindaklanjuti surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2026 mengenai penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Instansi Pemerintah pada masa libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah dan dalam rangka mendukung peningkatan produktivitas kerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik serta kelancaran mobilitas serta pengendalian kemacetan lalu lintas pada masa libur nasional dan cuti bersama dengan tetap menjamin penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar dan dalam rangka peningkatan kualitas ibadah puasa selama bulan Ramadhan dan merujuk pada Pasal 4 ayat (2) dan ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara. Sehubungan dengan hal tersebut, perlu menetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah tentang Penyesuaian Jam Kerja selama bulan Ramadhan 1447 Hijriah dan Pola Kerja Kedinasan pada masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah ini dimaksudkan agar Pimpinan Unit Kerja dapat mengatur penyesuaian pelaksanaan Jam Kerja dan Pola Kerja Kedinasan bagi Pegawai ASN di Unit Kerja masing-masing.

2. Tujuan

Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah ini disusun bertujuan untuk memberikan kejelasan

pelaksanaan Jam Kerja dan Pola Kerja Kedinasan bagi Pegawai ASN pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah selama Bulan Ramadhan 1447 Hijriah dan masa Libur Nasional serta Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah ini memuat penyesuaian Jam Kerja dan Pola Kerja Kedinasan bagi Pegawai ASN pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah selama Bulan Ramadhan 1447 Hijriah dan masa Libur Nasional serta Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah.

D. Dasar Hukum

Dasar hukum ditetapkannya Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah 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. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2025 tentang Cuti Bersama Pegawai Aparatur Sipil Negara Tahun 2026;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara Secara Fleksibel pada Instansi Pemerintah.

E. Isi Edaran

Memperhatikan Jam Kerja selama Bulan Ramadhan 1447 Hijriah Pegawai ASN di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah sertaantisipasi peningkatan mobilitas masyarakat pada Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kehadiran dan jam kerja bagi Pegawai ASN di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah selama bulan Ramadhan 1447 Hijriah yaitu sebagai berikut:

- a. jumlah jam kerja efektif selama bulan Ramadhan memenuhi minimal 32,5 jam (tiga puluh dua jam dan tiga puluh menit) per minggu.

- b. ketentuan kedatangan dan kepulangan pegawai:

Hari	Pukul	Waktu Istirahat
Senin s.d. Kamis	08.00 – 15.00	12.00 – 12.30
Jumat	08.00 – 15.30	11.30 – 12.30

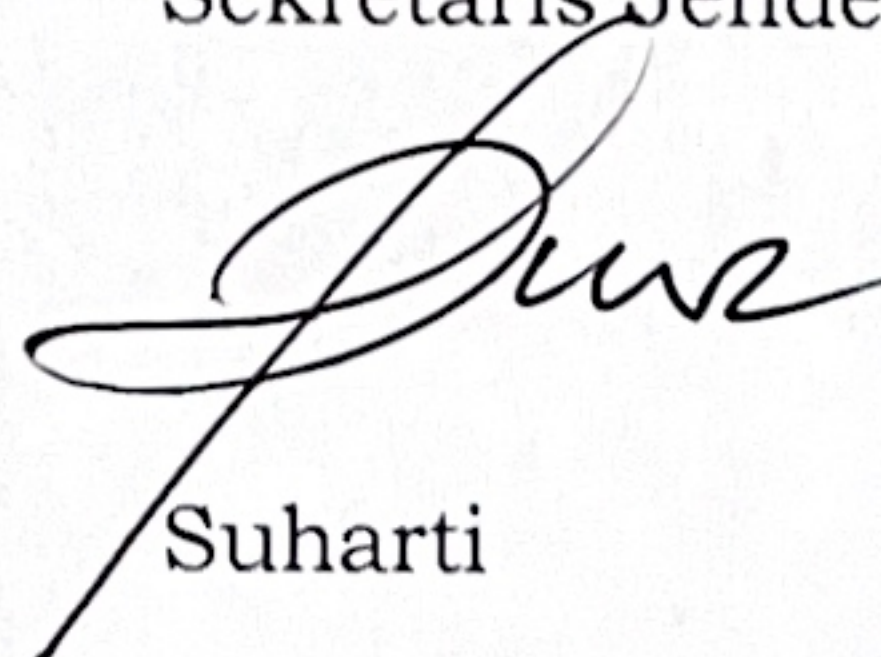
- c. jam kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf b diberlakukan sesuai dengan zona waktu wilayah masing-masing Unit Kerja.

2. Penyesuaian pola kerja kedinasan berupa Kerja di Kantor (KDK) dan Kerja di Mana Pun (KDM) bagi Pegawai ASN di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah sebelum libur nasional Hari Raya Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan setelah libur nasional Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah yaitu pada:
 - a. hari Senin dan Selasa tanggal 16 dan 17 Maret 2026;
 - b. hari Rabu, Kamis, dan Jumat tanggal 25, 26, dan 27 Maret 2026.
3. Penyesuaian pola kerja kedinasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pimpinan Unit Kerja membagi jumlah pegawai yang melaksanakan KDK dan KDM dengan mempertimbangkan jumlah pegawai serta karakteristik tugas dan layanan pada masing-masing Unit Kerja;
 - b. pelaksanaan KDM bagi pegawai Unit Utama Pusat maupun pegawai Unit Pelaksana Teknis (UPT) merupakan pelaksanaan tugas kedinasan yang dapat dilakukan dari lokasi mana pun, tanpa keharusan hadir secara fisik di kantor, dengan tetap memperhatikan kelancaran koordinasi dan akuntabilitas kinerja.
4. Pegawai ASN yang melaksanakan KDK maupun KDM, wajib:
 - a. menaati ketentuan jam kerja yang berlaku;
 - b. menjaga ketersediaan dan respons komunikasi kedinasan;
 - c. menggunakan sistem dan aplikasi resmi kementerian;
 - d. menjaga disiplin, etika, dan integritas ASN.
5. Pimpinan Unit Kerja wajib memastikan bahwa penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan selama bulan Ramadhan tidak mengurangi produktivitas dan pencapaian kinerja pegawai dan kinerja organisasi, mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, dan pelayanan publik kepada masyarakat, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. bersikap selektif dalam memberikan cuti tahunan dengan mempertimbangkan beban kerja, sifat dan karakteristik tugas, serta jumlah pegawai pada masing-masing Unit Kerja;
 - b. mengoptimalkan penggunaan aplikasi pemerintahan digital di lingkungan Unit Kerja masing-masing;
 - c. unit kerja penyelenggara pelayanan publik wajib menjamin ketersediaan dan aksesibilitas layanan publik yang bersifat esensial dan berdampak langsung kepada masyarakat. Dalam hal diterapkan sistem kerja bergilir atau sif, pengaturan jam layanan harus disesuaikan agar tidak mengganggu kontinuitas pelayanan dan tetap memenuhi standar pelayanan yang ditetapkan; dan
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan secara berkelanjutan terhadap pemenuhan sasaran dan pencapaian kinerja organisasi pada masing-masing Unit Kerja.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Jakarta, 18 Februari 2026
Sekretaris Jenderal,



Suharti