



# KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

## UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon Rektor: 4893854, WR I: 4895130, WR II: 4893918,  
WR III: 4892926, WR IV: 4893982, Humas: 4898486  
Laman [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

**SURAT EDARAN**  
**NOMOR 3 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 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**Yth. Para Pimpinan Universitas/Fakultas/Lembaga/Badan/Direktur/UPT/Unit Kerja  
Para Tenaga Kependidikan/Dosen di Lingkungan Universitas Negeri Jakarta**

## Dasar Hukum :

Surat Edaran Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, Nomor 02 Tahun 2026 tanggal 13 Februari 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.

Berdasarkan surat edaran di atas, serta 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 Universitas Negeri Jakarta, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

#### A. Kewajiban Presensi dan Jam Kerja di Bulan Suci Ramadhan 1447 Hijriah:

1. Dosen wajib melakukan presensi online saat melaksanakan kedinasan di rumah dan presensi rekam sidik jari pelaksanaan perkantoran;
  2. Presensi online Dosen (<http://buk.unj.ac.id/dasi-unj/>) dilakukan paling banyak 8 (delapan) kali dalam 1 (satu) bulan;
  3. Dosen melakukan presensi kehadiran 1 (satu) kali dalam satu hari dan tenaga kependidikan melakukan presensi kehadiran 2 (dua) kali saat jam kedatangan dan jam kepulangan dalam satu hari sesuai ketentuan yang berlaku;
  4. Perhitungan Uang Makan Tenaga Kependidikan dan Dosen berdasarkan jumlah kehadiran yang terekam dalam presensi;
  5. Ketentuan mengenai jam kerja pegawai Universitas Negeri Jakarta di Bulan Ramadhan 1447 Hijriah sebagai berikut :
    - a. Senin s.d. Kamis Pukul 08.00 – 15.00  
Waktu istirahat Pukul 12.00 – 12.30
    - b. Jumat Pukul 08.00 – 15.30  
Waktu istirahat Pukul 11.30 – 12.30
  6. Pegawai yang melaksanakan tugas layanan non administratif seperti Satuan Pengamanan (Satpam) diatur dengan ketentuan tersendiri;
  7. Perhitungan pemotongan kehadiran sesuai peraturan yang berlaku.

**B. Optimalisasi Pelaksanaan Kerja Melalui Penerapan Mekanisme Bekerja Dari Mana Saja (*Flexible Working Arrangement/FWA*), yang diselenggarakan pada:**

No	Tanggal	Hari	Keterangan
1.	16 dan 17 Maret 2026	Senin dan Selasa	2 (dua) hari kerja sebelum Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948)
2.	25, 26 dan 27 Maret 2026	Rabu, Kamis dan Jumat	3 (tiga) hari kerja setelah Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah

1. 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 untuk menerima uang makan sesuai peraturan yang berlaku;
  - c. Dalam hal kebutuhan organisasi, pegawai yang melaksanakan FWA dapat diminta pimpinan untuk hadir di kantor;
  - d. Kriteria dan komposisi pegawai yang melaksanakan FWA ditetapkan oleh pimpinan satuan unit kerja masing-masing;
  - e. Mengoptimalkan sistem kerja kolaboratif serta pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas.
2. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Surat Edaran ini dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Pimpinan unit kerja melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala kepada pegawainya;
  - b. Pimpinan unit kerja melakukan pengawasan terhadap kinerja dan kedisiplinan pegawai.

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

Jakarta, 18 Februari 2026

a.n Rektor

Wakil Rektor

Bidang Keuangan dan Sumber Daya,

Prof. Dr. Ari Saptono, S.E., M.Pd.

NIP 197207152001121001

