



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

Jalan Dr. Setiabudhi No.229 Bandung 40154

Telepon: (022) 2013163, 2013164, Faksimile: (022) 2013151

Laman <http://upi.edu>; surel/e-mail: sekuniv_upi@upi.edu

Yth.

1. Pimpinan Unit Kerja;
2. Dosen dan Tenaga Kependidikan
di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia

SURAT EDARAN

NOMOR 3 TAHUN 2026

TENTANG

PENYESUAIAN SISTEM KERJA KEDINASAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS
PENDIDIKAN INDONESIA

Dalam rangka menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kepada sivitas akademika Universitas Pendidikan Indonesia yang efektif, efisien, serta adaptif, dengan ini disampaikan Surat Edaran Rektor Universitas Pendidikan Indonesia sebagai berikut.

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5509);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
5. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2025 tentang Cuti Bersama Pegawai Aparatur Sipil Negara Tahun 2026;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;
 10. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 07/PER/MWA UPI/2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
 11. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 10/UN40.MWA/KP/2025 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Periode 2020-2025 dan Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Periode 2025-2030;
 12. Peraturan Rektor Nomor 7739/UN40/HK/2015 tentang Sistem Pengelolaan Pegawai Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Rektor Nomor 01 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Rektor Nomor 7739/UN40/HK/2015 tentang Sistem Pengelolaan Pegawai Universitas Pendidikan Indonesia;
 13. Peraturan Rektor UPI Nomor 2608/UN40/HK/2016 tentang Pelaksanaan Jam Kerja Pegawai di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia;
 14. Peraturan Rektor UPI Nomor 12312/UN40/HK/2018 tentang Disiplin Pegawai Universitas Pendidikan Indonesia;
 15. Peraturan Rektor Nomor 30 Tahun 2025 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia;
 16. Peraturan Rektor UPI Nomor 4 Tahun 2026 tentang Masalah Tambahan Berdampak bagi Dosen di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia;
 17. Peraturan Rektor UPI Nomor 5 Tahun 2026 tentang Masalah Tambahan Berdampak bagi Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia;
 18. Surat Edaran Rektor UPI Nomor 29 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Kedinasan Fleksibel di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia.

B. Ketentuan Penyesuaian Sistem Kerja

1. Presensi kehadiran pada mesin pencatat kehadiran dilakukan pada waktu masuk kerja dimulai pukul 06.00 WIB dan pada waktu pulang kerja maksimal pukul 21.00 WIB;
2. Bagi pegawai yang terpaksa melakukan presensi kehadiran di luar ketentuan waktu presensi kehadiran, tetap wajib melakukan presensi kehadiran pada mesin pencatat kehadiran dan menyampaikan surat pernyataan dari pimpinan unit kerja sebagai bukti pendukung;
3. Bagi dosen:
 - a. Melakukan presensi kehadiran secara tertib dan akuntabel melalui mesin pencatat kehadiran sebanyak satu kali untuk setiap hari kerja;
 - b. Melakukan presensi kehadiran pengajaran/perkuliahan melalui aplikasi SPOT untuk setiap perkuliahan;

- c. Dalam hal dosen melaksanakan kegiatan tridharma dan penugasan di luar kampus, diwajibkan memiliki surat izin/tugas dari pimpinan unit kerja/universitas.
4. Bagi tenaga kependidikan:
 - a. Melakukan presensi kehadiran secara tertib dan akuntabel melalui mesin pencatat kehadiran sebanyak dua kali, pada saat masuk dan pulang kerja untuk setiap hari kerja;
 - b. Pelaksanaan jam kerja

No	Hari Kerja	Di luar bulan Ramadhan (WIB)		Di bulan Ramadhan (WIB)	
		Jam Kerja	Istirahat	Jam Kerja	Istirahat
1	Senin – Kamis	Pk. 07.00 – 15.30	Pk. 11.30 – 12.30	Pk. 08.00 – 15.00	Pk. 12.00 – 12.30
2	Jumat	Pk. 07.00 – 16.00	Pk. 11.30 – 13.00	Pk. 08.00 – 15.30	Pk. 12.00 – 13.00

- c. Toleransi keterlambatan untuk presensi masuk kerja di luar bulan Ramadhan yaitu 60 menit dan di bulan Ramadhan yaitu 30 menit, dengan kewajiban mengganti jumlah jam keterlambatan di hari yang sama;
- d. Pelaksanaan hari kerja dan jam kerja petugas keamanan disesuaikan dengan penugasan;
- e. Dalam hal tenaga kependidikan tidak dapat masuk kerja sesuai dengan waktu masuk kerja atau pulang sesuai waktu pulang kerja dikarenakan keperluan mendesak/darurat, dapat menggunakan fasilitas Izin Datang Terlambat (IDT) atau Izin Pulang Sebelum Waktunya (IPSW) paling banyak dua kali dalam satu bulan dengan persetujuan atasan langsung dan diketahui oleh pimpinan unit kerja.
5. Dalam hal pegawai tidak hadir di tempat kerja dengan alasan yang sah seperti cuti, sakit, tugas belajar, dinas luar, atau penugasan lainnya, maka pegawai yang bersangkutan wajib menyerahkan bukti pendukung ketidakhadiran kepada operator unit kerja paling lambat H+1 untuk selanjutnya dilakukan *updating* status ketidakhadiran oleh operator unit kerja paling lambat H+2.
6. Pimpinan unit kerja agar melakukan optimalisasi pelaksanaan kinerja melalui penerapan mekanisme Bekerja dari Mana Saja (*Flexible Working Arrangement/FWA*), yang dilaksanakan pada:
 - a. 2 (dua) hari sebelum libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) yaitu pada 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.
7. 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 unit kerja masing-masing.
8. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Surat Edaran ini dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Pimpinan unit kerja melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala sesuai kewenangannya dan melaporkan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi apabila diperlukan;

- b. Atasan langsung melakukan pengawasan melekat terhadap kinerja dan kedisiplinan pegawai di bawah koordinasinya serta melakukan pembinaan sesuai ketentuan di Universitas Pendidikan Indonesia;
- c. Biro Sumber Daya Manusia melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Surat Edaran ini sesuai dengan ketentuan di Universitas Pendidikan Indonesia

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

18 Februari 2026
REKTOR,



DIDI SUKYADI