



KEMENTERIAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

- Yth
1. Para Pimpinan Tinggi Madya;
 2. Para Staf Ahli Menteri;
 3. Para Staf Khusus Menteri;
 4. Para Pimpinan Tinggi Pratama;
 5. Seluruh Pegawai di Lingkungan Kementerian Hak Asasi Manusia.

SURAT EDARAN

NOMOR SEK-60.KP.10.05 TAHUN 2026

TENTANG
PENYESUAIAN POLA KERJA PEGAWAI

PADA BULAN RAMADHAN 1447 HIJRIAH / 2026 MASEHI, DAN PENYESUAIAN PELAKSANAAN TUGAS KEDINASAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PADA MASA LIBUR NASIONAL DAN CUTI BERSAMA HARI SUCI NYEPI (TAHUN BARU SAKA 1948) DAN HARI RAYA IDUL FITRI 1447 HIJRIAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HAK ASASI MANUSIA

1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka menyambut bulan suci Ramadhan 1447 H, libur Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948), dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah maka Kementerian Hak Asasi Manusia bersama ini perlu menerbitkan Surat Edaran yang mengatur mengenai mekanisme pelaksanaan penyesuaian pola kerja dan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian Hak Asasi Manusia.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selama Bulan Suci Ramadan 1447 Hijriah / 2026 Masehi, libur Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah selanjutnya bertujuan agar Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Hak Asasi Manusia dapat melaksanakan tugas

kedinasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga rencana kinerja dapat terlaksana dengan baik dan mencapai target kinerja yang telah ditentukan.

3. RUANG LINGKUP

Surat Edaran ini memuat pengaturan penyesuaian pola kerja pegawai dan pelaksanaan tugas kedinasan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) pada bulan Ramadhan 1447 Hijriah, masa libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) serta Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah di lingkungan Kementerian Hak Asasi Manusia.

4. DASAR

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
- d. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
- e. Peraturan Presiden Nomor 156 Tahun 2024 tentang Kementerian Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 352);
- f. Peraturan Menteri Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 891);
- g. Peraturan Menteri Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 129);
- h. 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;

- i. 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.

5. ISI SURAT EDARAN

Sebagai upaya menjaga produktivitas kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Hak Asasi Manusia dan dalam rangka menjaga kualitas pelayanan kepada masyarakat tetap berjalan optimal pada bulan suci Ramadan 1447 Hijriah/ 2026 Masehi, masa libur nasional, cuti bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948), dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah, dipandang perlu untuk mengatur pola kerja pegawai secara fleksibel dengan tetap mengedepankan kinerja dan kualitas pelayanan. Berkenaan dengan hal tersebut, dapat kami sampaikan hal sebagai berikut:

- a. Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Jam Kerja Pegawai ASN pada bulan Ramadhan sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat;
- b. Jam Kerja Instansi Pemerintah di bulan Ramadhan dimulai pukul 08.00 waktu setempat;
- c. Jam istirahat di bulan Ramadhan yaitu :
 - 1) hari Jumat selama 60 (enam puluh) menit; dan
 - 2) selain hari Jumat selama 30 (tiga puluh) menit.
- d. Berkenaan dengan poin a sampai dengan c, pengaturan jam kerja ASN yang berlaku di lingkungan Unit Pusat dan Kantor Wilayah Kementerian Hak Asasi Manusia selama bulan Ramadhan 1447 H/ 2026 Masehi adalah sebagai berikut :
 - 1) Senin – Kamis : Pukul 08.00 – 15.00 (waktu setempat)
Istirahat : Pukul 12.00 – 12.30
 - 2) Jumat : Pukul 08.00 – 15.30 (waktu setempat)
Istirahat : Pukul 11.30 – 12.30
- e. Terhadap pengaturan jam kerja di bulan Ramadhan tersebut, diharapkan tetap dapat memberikan pelayanan optimal kepada masyarakat;
- f. Berdasarkan masa libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) serta Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah, Pegawai ASN di lingkungan Unit Pusat dan Kantor Wilayah Kementerian Hak Asasi Manusia dapat melaksanakan tugas kedinasan berupa fleksibilitas kerja secara lokasi (*Work From Anywhere*) pada :
 - 1) 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**;
 - 2) 3 (tiga) hari setelah libur nasional dan cuti bersama Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah yaitu pada hari **Rabu, Kamis**, dan **Jumat** tanggal **25, 26**, dan **27 Maret 2026**.
- g. Pegawai yang melaksanakan fleksibilitas kerja secara lokasi dapat disesuaikan oleh

- Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing Unit dengan memperhatikan jumlah pegawai serta pelaksanaan pelayanan publik;
- h. Pegawai wajib melakukan perekaman kehadiran dengan menggunakan fitur Absensi Online pada Sistem Informasi Kepegawaian Hak Asasi Manusia (SimpegHAM) sesuai dengan jam kerja pegawai yang berlaku (Senin – Kamis, pukul 07.30 – 16.00 dan Jumat pukul 07.30 – 16.30) dan mengisi Jurnal Harian sebagai bentuk pelaporan dan pertanggungjawaban kinerja pegawai;
 - i. Pegawai wajib mengedepankan pemanfaatan teknologi dan sistem elektronik untuk tetap dapat membantu menjaga dan meningkatkan produktifitas pekerjaan sehari-hari;
 - j. Atasan langsung berkewajiban melakukan pemantauan terhadap kinerja pegawai yang melaksanakan fleksibilitas kerja secara lokasi;
 - k. Penerapan fleksibilitas kerja secara lokasi tidak mengurangi kualitas dan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

6. PENUTUP

Demikian Surat Edaran ini dibuat agar dipahami dan dijadikan pedoman untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Februari 2026



Sekretaris Jenderal,



Ditandatangani secara elektronik oleh:
Novita Ilmaris

Tembusan:

1. Menteri Hak Asasi Manusia;
2. Wakil Menteri Hak Asasi Manusia.