



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Jalan Colombo No.1 Karangmalang, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode Pos 55281 Telepon (0274) 586168 Faksimile (0274) 565500
Laman: <https://uny.ac.id> Surel: humas@uny.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR 1 TAHUN 2026

TENTANG

PENYESUAIAN JAM KERJA DAN PERKULIAHAN PADA BULAN 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 UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Yth.:

1. Ketua Majelis Wali Amanat;
2. Ketua Senat Akademik Universitas;
3. Wakil Rektor;
4. Dekan;
5. Direktur Sekolah Pascasarjana;
6. Direktur Direktorat;
7. Kepala Kantor Humas dan Protokol;
8. Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa
Universitas Negeri Yogyakarta

Kami beritahukan dengan hormat bahwa berdasarkan 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, pelaksanaan layanan dan perkuliahan di Universitas Negeri Yogyakarta adalah sebagai berikut :

1. Jam kerja/jam layanan selama bulan Ramadhan sebagai berikut:

No	Hari	Jam Kerja (WIB)		Istirahat	Jumlah Jam Kerja	
		Di luar bulan Ramadhan	Di bulan Ramadhan		Di luar bulan Ramadhan	Di bulan Ramadhan
1	Senin - Kamis	07.30 – 16.00	07.30 – 15.00	12.00 – 12.30	8 jam	7 jam
2	Jum'at	07.30 – 14.30	07.30 – 13.30	11.30 – 13.00	5,5 jam	4,5 jam
Jumlah jam kerja dalam seminggu					37,5 jam	32,5 jam

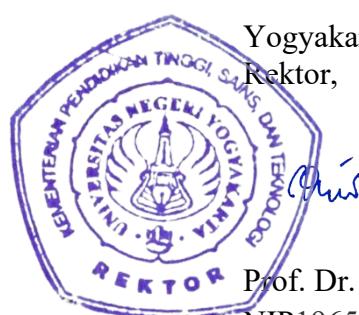
2. Perubahan/pengurangan jam kerja/jam layanan ini sebagaimana dimaksud pada nomor 1, tanpa mengurangi kualitas layanan dan kinerja masing-masing unit kerja.
3. Pimpinan fakultas/unit kerja agar melakukan optimalisasi pelaksanaan kinerja melalui penerapan mekanisme Bekerja dari Mana Saja (*Flexible Working Arrangement/FWA*), yang dilaksanakan pada:
 - a. 2 (dua) hari 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.
4. 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.
5. Seluruh Pegawai Universitas Negeri Yogyakarta wajib:
 - a. Melakukan presensi kehadiran setiap hari kerja secara tertib dan akuntabel melalui aplikasi presensi.uny.ac.id;

- 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 aplikasi siagen.uny.ac.id
6. 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 yang melaksanakan FWA dapat diminta pimpinan untuk hadir di kantor;
 - d. Tenaga Kependidikan (Tendik) melaksanakan *Work From Office* (WFO) atau bekerja dari kantor minimal 50%;
 - e. Dalam hal sistem aplikasi presensi tidak berfungsi, pengisian kehadiran dilakukan secara manual atau melalui mekanisme mitigasi risiko yang disiapkan oleh pengelola teknis presensi;
 - f. Unit kerja yang mengalami kendala dalam penggunaan *system* aplikasi dapat mengajukan permohonan assistensi kepada Bagian Sumber Daya Manusia;
 - g. Mengoptimalkan sistem kerja kolaboratif serta pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas.
7. Kegiatan Jam Krida Olahraga ditiadakan.
8. Semua pihak agar dapat mengembangkan sikap toleran dan menghormati bagi keberlangsungan ibadah puasa di bulan Ramadhan.
9. Kegiatan perkuliahan dilakukan penyesuaian waktu dan pengurangan jam tatap muka:
- a. Senin s.d. Kamis dikurangi 10 menit (40 menit per jam tatap muka)
 - b. Jumat dikurangi 15 menit (35 menit per jam tatap muka)
- dengan rincian sebagai berikut:

Jam ke-	Reguler	Selama Ramadhan	
		Senin – Kamis (WIB)	Jumat (WIB)
I	07.30 – 08.20	07.30 – 08.10	07.30 – 08.05
	08.20 – 09.10	08.10 – 08.50	08.05 – 08.40
II	09.20 – 10.10	09.00 – 09.40	08.50 – 09.25
	10.10 – 11.00	09.40 – 10.20	09.25 – 10.00
III	11.10 – 12.00	10.30 – 11.10	10.10 – 10.45
	12.40 – 13.30	11.10 – 11.50	10.45 – 11.20
IV	13.40 – 14.30	12.30 – 13.10	13.00 – 13.35
	14.30 – 15.20	13.10 – 13.50	13.35 – 14.10
V	15.40 – 16.30	14.00 – 14.40	14.20 – 14.55
	16.30 – 17.20	14.40 – 15.20	14.55 – 15.30
VI	17.30 – 18.20	15.40 – 16.20	15.50 – 16.25
	18.20 – 19.10	16.20 – 17.00	16.25 – 17.00
VII	19.10 – 20.00	17.10 – 17.50	17.10 – 17.45
	20.00 – 20.50	17.50 – 18.30	17.45 – 18.20

ISTIRAHAT I	12.00 – 12.40	11.50 – 12.30	11.20 – 13.00
ISTIRAHAT II	15.20 – 15.40	15.20 – 15.40	15.30 – 15.50

Demikian Surat Edaran ini kami sampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



Yogyakarta, 14 Februari 2026

Rector,

Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes, AIFO

NIP196503011990011001