



MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

SURAT EDARAN MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2026
TENTANG
PENYESUAIAN PELAKSANAAN TUGAS KEDINASAN
BERUPA KERJA DARI KANTOR DAN KERJA DARI RUMAH
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

Yth.

1. Pemimpin Unit Utama;
 2. Kepala Biro / Kepala Pusat;
 3. Sekretaris Unit Utama / Direktur / Inspektur; dan
 4. Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah

I. Latar Belakang

Dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Instansi Pemerintah Dalam Rangka Mendukung Percepatan Transformasi Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan, dipandang perlu menetapkan Surat Edaran Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan Berupa Kerja Dari Kantor (KDK) dan Kerja Dari Rumah (KDR) dengan tetap menjamin penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar.

II. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah ini dimaksudkan sebagai panduan bagi pemimpin unit kerja untuk melakukan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan unit kerjanya melalui pelaksanaan tugas kedinasan yang lebih efisien, efektif, adaptif, fleksibel, responsif, dan berbasis digital.

2. Tujuan

Surat Edaran Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah ini bertujuan untuk memberikan kejelasan pelaksanaan tugas kedinasan bagi Pegawai ASN dan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih efisien, efektif, adaptif, fleksibel, responsif, dan berbasis digital di lingkungan unit kerja.

III. Ruang Lingkup

Surat Edaran Menteri ini memuat ketentuan mengenai penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan berupa KDK dan KDR bagi Pegawai ASN di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

IV. Dasar Hukum

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. Peraturan Presiden Nomor 6 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
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; dan
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 14 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

V. Isi Edaran

Dalam rangka mendukung percepatan transformasi tata kelola, dengan tetap menjamin penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan bagi Pegawai ASN di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah berupa:
 - a. pelaksanaan tugas kedinasan yang dilaksanakan di kantor atau yang disebut Kerja dari Kantor (KDK) pada hari Senin sampai dengan hari Kamis; dan
 - b. pelaksanaan tugas kedinasan yang dilaksanakan di rumah tinggal/domisili atau yang disebut Kerja dari Rumah (KDR) pada hari Jumat.
2. Pelaksanaan KDR sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. dilaksanakan secara penuh dan dilakukan di rumah/tempat tinggal yang menjadi lokasi/domisili Pegawai ASN;
 - b. melakukan rekam kehadiran secara daring sesuai dengan ketentuan jam kerja yang ditetapkan untuk memastikan kedisiplinan dan akurasi data kehadiran pegawai;
 - c. menyampaikan laporan hasil kerja harian;
 - d. tanpa keharusan hadir secara fisik di kantor, dengan tetap memperhatikan kelancaran koordinasi dan akuntabilitas kinerja;
 - e. selalu dapat dihubungi selama jam kerja dan responsif terhadap komunikasi kedinasan; dan
 - f. wajib hadir ke kantor (KDK) sewaktu-waktu apabila dipanggil pimpinan atau diperlukan untuk pelaksanaan tugas kedinasan.

3. Pegawai ASN yang melaksanakan KDK maupun KDR, wajib:
 - a. menaati ketentuan jam kerja yang berlaku;
 - b. menjaga ketersediaan dan respons komunikasi kedinasan;
 - c. menggunakan sistem dan aplikasi resmi kementerian; dan
 - d. menjaga disiplin, etika, dan integritas ASN.
4. Pimpinan unit kerja wajib memastikan bahwa penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada angka 1, tidak mengurangi produktivitas dan pencapaian kinerja pegawai dan kinerja organisasi, tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, dan tetap menjamin kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

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

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami sampaikan terima kasih

Jakarta, 2 April 2026
Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah
Republik Indonesia,

ABDUL MUTI

