



BUPATI KUTAI TIMUR

- Yth. 1. Sekretaris Daerah.
2. Staf Ahli Bupati.
3. Para Asisten Sekretaris Daerah.
4. Para Kepala Perangkat Daerah.
5. Para Kepala Unit Kerja.

SURAT EDARAN
NOMOR : B-000.8.6.1 / 0597 / BUP

TENTANG

**PENYESUAIAN PELAKSANAAN TUGAS KEDINASAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) PADA MASA LIBUR NASIONAL DAN
CUTI BERSAMA HARI SUCI NYEPI (TAHUN BARU SAKA 1948)
DAN HARI RAYA IDUL FITRI 1447 HIJRIAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR**

A. Latar Belakang

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Nomor 2 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan 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.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka mendukung peningkatan produktivitas kerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik serta kelancaran mobilitas masyarakat dan pengendalian kemacetan lalu lintas pada masa libur nasional dan cuti bersama dengan tetap menjamin penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar, perlu menetapkan Surat Edaran Bupati Kutai Timur tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai ASN pada masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

- a. Surat Edaran Bupati ini dimaksudkan agar Kepala Perangkat Daerah dan/atau Kepala Unit Kerja dapat mengatur penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan bagi Pegawai ASN secara mandiri dengan memperhatikan karakteristik tugas kedinasan, kriteria, dan mekanisme penerapan fleksibilitas kerja, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai ASN secara Fleksibel pada Instansi Pemerintah.
- b. Surat Edaran Bupati ini dimaksudkan sebagai panduan bagi Perangkat Daerah untuk melakukan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan Pegawai ASN dan menjamin kualitas dan keberlangsungan penyelenggaraan pelayanan publik pada masa libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah.

2. Tujuan

Surat Edaran Bupati ini disusun dengan tujuan untuk memberikan kejelasan pelaksanaan tugas kedinasan Pegawai ASN dan penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan kerja masing-masing pada masa libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran Bupati ini memuat pedoman pelaksanaan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan pegawai ASN dan penyelenggaraan pelayanan publik pada masa libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur.

D. Dasar Hukum

Dasar hukum ditetapkannya Surat Edaran Bupati ini adalah :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
3. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2025 tentang Cuti Bersama Pegawai Aparatur Sipil Negara Tahun 2026;

4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai ASN secara Fleksibel pada Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 ttg Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Timur.

E. Isi Edaran

Memperhatikan antisipasi lonjakan pergerakan masyarakat dalam rangka libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah, Kepala Perangkat Daerah dan/atau Kepala Unit Kerja dapat melakukan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan Pegawai ASN di lingkungan unit kerjanya melalui kombinasi fleksibilitas dalam pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (*work from office/WFO*) dan pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah (*work from home/WFH*) dan/atau lokasi lain (*work from anywhere/WFA*), dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan dimaksud dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja dengan rincian sebagai berikut :
 - 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 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.
2. Kepala Perangkat Daerah dan/atau Kepala Unit Kerja menetapkan dalam Surat Tugas (*format surat tugas terlampir*), tentang pembagian jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office / WFO*) dan pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dari rumah (*work from home / WFH*) dan/atau lokasi lain (*work from anywhere/WFA*) dengan mengacu pada jumlah pegawai ASN dan karakteristik layanan pemerintahan.
3. Untuk memastikan bahwa pelaksanaan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat,

seluruh Kepala Perangkat Daerah dan/atau Kepala Unit Kerja perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Optimalisasi penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan unit kerjanya;
- b. Menjamin penyelenggaraan pelayanan publik yang esensial dan berdampak langsung kepada masyarakat tetap tersedia dan dapat diakses, termasuk pada layanan kesehatan, layanan transportasi, layanan keamanan, dan lainnya, serta memperhatikan penyediaan layanan yang ramah bagi kelompok rentan meliputi penyandang disabilitas, orang lanjut usia, wanita hamil, anak-anak, dan lainnya;
- c. Selektif dalam memberikan cuti tahunan dengan mempertimbangkan beban kerja, sifat dan karakteristik tugas, serta jumlah pegawai dari unit penyelenggara pelayanan publik masing-masing;
- d. Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pemenuhan dan pencapaian sasaran dan target kinerja organisasi;
- e. Bagi unit layanan yang memberlakukan ketentuan jam kerja bergilir/sif maka perlu diatur kembali jam layanan agar tidak mengganggu pelayanan, dan memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
- f. Secara aktif tetap membuka akses kanal pengaduan baik melalui LAPOR! (www.lapor.go.id), kanal aduan tatap muka, dan media lainnya dalam rangka menampung aspirasi masyarakat, serta melakukan survei kepuasan masyarakat (SKM) melalui QR code pada seluruh unit layanan masing-masing terutama yang besinggungan langsung dengan pelayanan pemudik sebagai upaya memperkuat partisipasi masyarakat dan pemantauan publik terhadap kualitas pelayanan;
- g. Menyampaikan informasi yang jelas kepada masyarakat apabila terdapat perubahan jadwal atau tata cara akses pelayanan publik serta penyelesaian layanan tepat waktu;
- h. Memastikan bahwa output dari pelayanan yang dilakukan secara daring/online maupun luring/offline sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; dan
- i. Memastikan Pegawai ASN di lingkungan kerja masing-masing menjadi teladan yang baik dengan tidak memberi dan/atau menerima gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan bertentangan dengan tugasnya.

4. Dalam hal terjadi kondisi kedaruratan, Kepala Perangkat Daerah dan/atau Kepala Unit Kerja harus memastikan kualitas pemenuhan pelayanan publik terutama yang bersifat esensial tetap berjalan sebagaimana mestinya.

F. Penutup

Demikian Surat edaran Bupati ini untuk diperhatikan dan dilaksanakan. Surat edaran ini menjadi pedoman bagi seluruh Kepala Perangkat Daerah dan Kepala unit kerja dalam rangka menjaga dan menjamin kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik kepada masyarakat serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaannya di lingkungan kerja masing-masing.

Ditetapkan di Sangatta
Pada tanggal 25 Februari 2026



Bupati Kutai Timur,

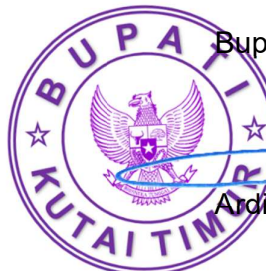
Ardiansyah Sulaiman

Tembusan :
Ketua DPRD Kutai Timur.

Lampiran I : Surat Edaran Bupati Kutai Timur Nomor : B-000.8.6.1 / 0597 / BUP tanggal 25 Februari 2026 tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada masa libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur.

Format Surat Tugas :

KOP DINAS	
SURAT TUGAS	
Nomor :	
Dasar : Surat : Edaran Bupati Kutai Timur Nomor : B-000.8.6.1 / / BUP Tentang : Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan pada masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur Tanggal : Februari 2026	
MEMERINTAHKAN :	
Kepada : Daftar Terlampir Untuk : Melaksanakan tugas kedinasan di kantor (work from office/WFO), dari rumah (work from home/WFH) dan/atau lokasi lain (work from anywhere/WFA) selama 5 (lima) hari kerja dengan rincian sebagai berikut : 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 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. dengan ketentuan wajib melaksanakan absen dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara daring.	
Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.	
Sanggatta, Maret 2026 Nama jabatan,	
Nama Pangkat NIP.	
Tembusan : Nama Jabatan.	



Bupati Kutai Timur,

Ardiansyah Sulaiman

Lampiran II : Surat Edaran Bupati Kutai Timur Nomor : B-000.8.6.1 / 0597 / BUP tanggal 25 Februari 2026 tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada masa libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur.

Format Lampiran Surat Tugas :

Lampiran Surat Tugas Nomor :

Daftar Nama ASN Pelaksana tugas kedinasan di kantor (work from office/WFO), dari rumah (work from home/WFH) dan/atau lokasi lain (work from anywhere/WFA)

NO	Nama NIP	Jabatan	Hari / Tanggal Pelaksanaan Tugas				
			Senin 16 Maret	Selasa 17 Maret	Rabu 26 Maret	Kamis 27 Maret	Jumat 28 Maret
1	Idul Fitri 197312126358479	Sekretaris	WFO	WFO	WFA	WFA	WFA
2	Saka Suciati 198115963281525	Penata Layanan Operasional	WFO	WFO	WFA	WFH	WFH
3	Muhammad Ramadhani 1975252552556	Pengadministrasi Perkantoran	WFO	WFO	WFA	WFA	WFA
	Dst ..						

Nama jabatan,

Nama
Pangkat
NIP.



Bupati Kutai Timur,

Ardiansyah Sulaiman