



KABUPATEN DAIRI

Yth. Kepala Perangkat Daerah se-Kabupaten Dairi

di

Tempat

SURAT EDARAN NOMOR 2649 TAHUN 2026

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

Menindaklanjuti maksud Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 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, bahwa penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan Aparatur Sipil Negara (ASN) dilakukan untuk mendukung peningkatan produktivitas kerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik serta kelancaran mobilitas dan pengendalian kemacetan lalu lintas pada Masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi 1948 (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 H dengan berpedoman pada ketentuan peraturan yang berlaku.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam hal penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan melalui kombinasi fleksibilitas secara lokasi dan/atau waktu bagi ASN pada Pemerintah Kabupaten Dairi, selanjutnya penetapannya diserahkan kepada Kepala Perangkat Daerah bagi pegawai ASN di lingkungan kerja masing-masing termasuk pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan 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 Maret** 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, Jumat** tanggal **25, 26, dan 27 Maret 2026**.
2. Mengatur proporsi jumlah pegawai ASN yang melaksanakan fleksibilitas pelaksanaan tugas kedinasan secara lokasi dan/atau waktu dengan mempertimbangkan jumlah pegawai serta karakteristik jenis layanan pemerintahan.
3. Memastikan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, untuk itu agar Kepala Perangkat Daerah memperhatikan hal-hal berikut:

a. optimalisasi...

- a. optimalisasi penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- 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, layanan penanganan bencana, dan lainnya, serta memperhatikan penyediaan layanan yang ramah bagi kelompok rentan;
- c. selektif dalam memberikan cuti tahunan dengan mempertimbangkan beban kerja, sifat dan karakteristik tugas, serta jumlah pegawai;
- d. melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pemenuhan dan pencapaian sasaran serta target kinerja perangkat daerah;
- e. bagi layanan yang memberlakukan ketentuan jam kerja bergilir/shift, perlu diatur kembali jam layanan agar tidak mengganggu pelayanan, dan memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan yang ditetapkan;
- f. secara aktif tetap membuka akses kanal pengaduan baik melalui SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id), kanal aduan tatap muka, dan kanal lainnya dalam rangka menampung aspirasi masyarakat;
- g. menyampaikan informasi yang jelas kepada masyarakat apabila terdapat perubahan jadwal dan/atau cara akses layanan serta dengan penyelesaian layanan tepat waktu;
- h. *output* dari pelayanan yang diberikan baik secara daring/*online* maupun luring/*offline* harus sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; dan
- i. pegawai ASN agar selalu menjadi teladan sekaligus menjaga dan memelihara integritas dan profesionalisme.

Diminta kepada Kepala Perangkat Daerah untuk melakukan pengawasan dalam pelaksanaan Surat Edaran ini agar berjalan efektif sekaligus melaporkan hasilnya kepada Bupati Dairi u.p. Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dan dipedomani dengan sebaik-baiknya.



Ditetapkan di Sidikalang
Pada tanggal 13 Maret 2026

a.n. Bupati Dairi
Sekretaris Daerah,

Surung Charles Lamhot Bantjin

Tembusan:

1. Yth. Bupati Dairi, di Sidikalang;
2. Yth. Wakil Bupati Dairi, di Sidikalang.