



BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU

Jakarta, 11 Maret 2026

Kepada

Yth. Seluruh ASN di Lingkungan Kabupaten
Administrasi Kepulauan Seribu

di

Jakarta

SURAT EDARAN

NOMOR e-0001/SE/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

Menindaklanjuti Surat Edaran Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 2/SE/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, serta dalam rangka menjaga kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Seluruh ASN di lingkungan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu tetap wajib melaksanakan tugas kedinasan secara profesional, bertanggung jawab, serta menjaga kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik selama periode sebelum dan sesudah libur nasional dan cuti bersama;
2. Pelaksanaan tugas kedinasan ASN dapat dilakukan dengan penyesuaian fleksibilitas lokasi kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Setiap ASN wajib mematuhi ketentuan disiplin kerja, jam kerja, serta target kinerja yang telah ditetapkan oleh unit kerja masing-masing;
4. Penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan melalui fleksibilitas lokasi kerja (*Work From Office / WFO* dan *Work From Anywhere / WFA*) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Penyesuaian fleksibilitas lokasi kerja diberlakukan pada :

- 2 (dua) hari sebelum libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1948 yaitu Senin dan Selasa tanggal 16 dan 17 Maret 2026; dan
 - 3 (tiga) hari setelah libur nasional dan cuti bersama Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah yaitu Rabu, Kamis, dan Jumat tanggal 25, 26, dan 27 Maret 2026.
- b. ASN melaksanakan tugas kedinasan dengan pembagian Work From Office (WFO) dan Work From Anywhere (WFA) yang diatur pada masing-masing unit kerja dengan tetap menjamin kelancaran pelayanan publik.
- c. Dalam pelaksanaan fleksibilitas lokasi kerja, paling sedikit 50% ASN pada setiap unit kerja tetap melaksanakan tugas di kantor (WFO).
- d. ASN yang melaksanakan WFA wajib:
- melaksanakan tugas kedinasan sesuai jam kerja yang berlaku;
 - melakukan presensi secara daring melalui aplikasi presensi yang ditetapkan oleh Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
 - melakukan presensi 2 (dua) kali sehari, yaitu :
- | No | Presensi | Waktu Presensi |
|----|----------|----------------------------|
| 1 | Pagi | Pukul 06.00 s.d. 08.00 WIB |
| 2 | Sore | Pukul 16.00 s.d. 18.00 WIB |
- tetap dapat dihubungi selama jam kerja dan siap mengikuti rapat kedinasan secara daring apabila diperlukan;
 - menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung.
- e. ASN yang melaksanakan WFO tetap mengikuti ketentuan jam kerja dan presensi sebagaimana berlaku di lingkungan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
- f. Fleksibilitas lokasi kerja tidak diberlakukan bagi ASN yang bertugas pada unit kerja yang memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat atau memiliki tugas operasional yang harus dilaksanakan di kantor.
- g. Atasan langsung melakukan pengawasan dan monitoring terhadap kehadiran serta pelaksanaan tugas ASN yang melaksanakan WFO maupun WFA.
5. ASN yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran ini dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil;

Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Bupati Kabupaten Administrasi
Kepulauan Seribu,



Muh. Fadjar Churniawan
NIP 197205041998031007

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta