PEMERINTAH KOTA PANGKAL PINANG
SEKRETARIAT DAERAH KOTA
Jalan Rasakunda, Kel. Batu Intan, Kec. Girimaya, Kota Pangkal Pinang (33143),
Telepon (0717) 421466, 422375 Faks (0717) 422375
Laman: setdako.pangkalpinangkota.go.id Pos-el: sekda@pangkalpinangkota.go.id

Yth. 1. Para Staf Ahli Wali Kota;
2. Para Asisten;
3. Para Kepala Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkal Pinang

SURAT EDARAN
NOMOR 041 TAHUN 2026

TENTANG

PENYESUAIAN PELAKSANAAN TUGAS KEDINASAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PADA PEMERINTAH KOTA PANGKAL PINANG PADA MASA LIBUR NASIONAL DAN CUTI BERSAMA HARI SUCI NYEPI (TAHUN BARU SAKA 1948) DAN HARI RAYA IDUL FITRI 1447 HIJRIAH

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2026 tanggal 9 Februari 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.

Serta Memperhatikan antisipasi peningkatan mobilitas masyarakat dalam rangka libur nasional dan cuti bersama tersebut, Pimpinan Perangkat Daerah dapat melakukan penyesuaian terhadap pelaksanaan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan unit kerjanya melalui kombinasi fleksibilitas pelaksanaan tugas kedinasan secara lokasi dan/ atau waktu, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan dimaksud 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 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. Pimpinan Perangkat Daerah mengatur proporsi jumlah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan fleksibilitas pelaksanaan tugas kedinasan secara lokasi dan/ atau waktu dengan mempertimbangkan jumlah pegawai serta karakteristik jenis layanan pernerintahan,

3. Pimpinan Perangkat Daerah memastikan bahwa penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Untuk itu seluruh Pimpinan Perangkat Daerah perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   a. optimalisasi penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan instansinya;
   b. memerintahkan Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan instansi masing-masing agar menjamin penyelenggaraan pelayanan publik yang esensial dan berdampak langsung kepada masyarakat tetap tersedia serta dapat diakses, termasuk pada layanan kesehatan, layanan transportasi, layanan keamanan, dan Iainnya, serta memperhatikan penyediaan Iayanan yang ramah bagi kelompok rentan meliputi penyandang disabilitas, orang lanjut usia, wanita hamil, anak-anak, dan Iainnya;
   c. selektif dalam memberikan cuti tahunan dengan mempertimbangkan beban kerja, sifat, dan karakteristik tugas kedinasan, serta jumlah Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik masing-masing;
   d. melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pemenuhan dan pencapaian sasaran dan penyelenggaraan layanan publik selama periode libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah;
   e. bagi layanan yang memberlakukan ketentuan jam kerja bergilir/ sif, perlu dilakukan pengaturan kembali jam layanan dan tetap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
   f. menyampaikan informasi yang jelas kepada masyarakat apabila terdapat perubahan jadwal Iayanan dan/ atau tata cara akses pelayanan publik serta dengan penyelesaian layanan tepat waktu;
   g. memastikan bahwa output dari pelayanan yang dilakukan secara daring/ online maupun luring/ offline sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; dan
   h. memastikan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing menjadi teladan dengan tidak memberi dan/atau menerima gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan bertentangan dengan tugasnya.

4. Dalam hal terjadi kondisi kedaruratan, Pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja harus memastikan kualitas pemenuhan pelayanan publik terutama pelayanan publik yang esensial tetap berjalan sebagaimana mestinya.
5. Selama penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan, untuk penerapan presensi bagi pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan secara lokasi dan / atau waktu menggunakan keterangan **Penugasan** pada Presensi Kota Pangkal pinang.

6. Selama penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan tetap dilakukan pengisian Kinerja Harian Pegawai pada aplikasi e-kinerja SIASN.
7. Penerapan kebijakan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan secara lokasi tetap memperhatikan dan mengutamakan keberlangsungan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan kualitas pelayanan publik, serta pencapaian kinerja organisasi.
8. Agar Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pengawasan, pengendalian serta memastikan penyelenggaraan pelayanan publik berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Edaran ini untuk diperhatikan dan dilaksanakan. Surat Edaran ini menjadi pedoman bagi Pimpinan dan Pegawai Perangkat Daerah dalam rangka menjaga dan menjamin kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik kepada masyarakat serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan di lingkungan unit kerjanya masing-masing.

Ditetapkan di Pangkal Pinang
Pada tanggal 27 Februari 2026

a.n WALI KOTA PANGKAL PINANG
SEKRETARIS DAERAH,

MIE GO, ST., M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 197301072000031005

Tembusan:
- Yth. Wali Kota Pangkal Pinang
- Yth. Wakil Wali Kota Pangkal Pinang