



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan P. Diponegoro Nomor 90, Tasikagung, Rembang, Jawa Tengah 59212,
Telepon (0295) 691472, 691364, 691261, 691529, Faksimile (0295) 691619,
Laman setda.rembangkab.go.id, Pos-el setda@rembangkab.go.id

9 Maret 2026

Yth. Kepada :
1. Staf Ahli Bupati Rembang
2. Asisten Setda Kab. Rembang
3. Kepala Perangkat Daerah/Camat
se-Kab. Rembang
4. Kepala Bagian di lingkungan
Setda Kab. Rembang
di -
Tempat

SURAT EDARAN
NOMOR : 000.8.3.4/12/2026
TENTANG
PENYESUAIAN SISTEM KERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG PADA MASA LIBUR NASIONAL DAN
CUTI BERSAMA NYEPI (TAHUN BARU SAKA 1948) DAN IDULFITRI 1447 HIJRIAH

- A. DASAR
- 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 Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Idulfitri 1447 Hijriah.
- B. KEBIJAKAN
- Pengaturan penyesuaian sistem kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Kabupaten Rembang pada masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Idulfitri 1447 Hijriah sebagai berikut :
1. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas berkaitan dengan sektor non esensial dapat melaksanakan tugas kedinasan di mana saja/*work from anywhere* (WFA) maksimal 50% (lima puluh persen) dengan tetap memperhatikan sasaran kinerja dan target kinerja pegawai yang bersangkutan.
 2. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas berkaitan dengan sektor esensial yang memberikan pelayanan publik yang tidak bisa ditunda pelaksanaannya diberlakukan 25% (dua puluh lima persen) maksimal *work from anywhere* (WFA).
 3. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas berkaitan dengan sektor kritikal seperti Kesehatan, keamanan, logistik dan transportasi, penanganan bencana, konstruksi, utilitas dasar (listrik dan air) diberlakukan 100% (seratus persen) maksimal *work from office* (WFO).
 4. Dalam hal terdapat pekerjaan yang bersifat penting, ASN yang melaksanakan WFA dapat diminta bekerja di kantor.

5. Pelaksanaan penyesuaian sistem kerja pegawai ASN agar tetap memperhatikan dan tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Untuk itu Kepala Perangkat Daerah agar :
- a) melakukan pementauan dan pengawasan terhadap pemenuhan dan pencapaian sasaran dan target kinerja pegawai;
 - b) melakukan penyederhanaan proses bisnis dan standar operasional prosedur dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
 - c) menggunakan media informasi untuk penyampaian standar pelayanan baru melalui media publikasi;
 - d) membuka media komunikasi *online* sebagai wadah konsultasi maupun pengaduan; dan
 - e) memastikan output dari produk pelayanan yang dilakukan secara *daring/online* maupun *offline* tetap sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

C. PENUTUP

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

a.n. BUPATI REMBANG
SEKRETARIS DAERAH



Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., C.Fr.A.
Pembina Utama Madya
NIP 196709071994031004

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Rembang
2. Wakil Bupati Rembang