

Yth.

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama;
2. Direktur Utama LLP-KUMKM; dan
3. Para Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN.

di

lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

SURAT EDARAN

NOMOR 7TAHUN 2025

TENTANG

PENYESUAIAN PELAKSANAAN TUGAS KEDINASAN DAN
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH PADA MASA
LIBUR NASIONAL DAN CUTI BERSAMA HARI SUCI NYEPI TAHUN BARU
SAKA 1947 DAN HARI RAYA IDUL FITRI 1446 H

A. LATAR BELAKANG

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Instansi Pemerintah Dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pada Masa Libur Nasional Dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1947 Dan Hari Raya Idul Fitri 1446 H, maka untuk menjamin dan mendukung peningkatan produktivitas kerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik serta untuk kelancaran mobilitas masyarakat, perlu menetapkan Surat Edaran Sekretaris Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah pada Masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1947 dan Hari Raya Idul Fitri 1446 H.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai panduan untuk memberikan kejelasan bagi setiap pimpinan unit/satuan kerja untuk melakukan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan pada unit kerja masing-masing;
2. Surat Edaran ini disusun dengan tujuan untuk menjaga kualitas dan keberlangsungan penyelenggaraan pelayanan publik pada masa libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1947 dan Hari Raya Idul Fitri 1446 H.

C. RUANG LINGKUP

Surat Edaran ini berlaku untuk seluruh pegawai di lingkungan Kementerian UMKM, dalam upaya untuk menjamin dan mendukung kualitas serta keberlangsungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik pada masa libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi 1947 dan Hari Raya Idul Fitri 1446 H.

D. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
- d. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
- e. Peraturan Presiden Nomor 196 Tahun 2024 tentang Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 393);
- f. Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Usaha

- Mikro, Kecil, dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1008);
- g. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Cuti Bersama Pegawai Aparatur Sipil Negara Tahun 2025;
 - h. Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1017 Tahun 2024, Nomor 2 Tahun 2024, Nomor 2 Tahun 2024 tentang Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama Tahun 2025, telah ditetapkan tanggal hari libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1947 dan Hari Raya Idul Fitri 1446 Hijriah;
 - i. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Instansi Pemerintah Dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pada Masa Libur Nasional Dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1947 Dan Hari Raya Idul Fitri 1446 H.

E. ISI SURAT EDARAN

1. Memperhatikan antisipasi lonjakan pergerakan masyarakat dalam rangka libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi 1947 dan Hari Raya Idul Fitri 1446 H, Pimpinan unit kerja melakukan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan pegawai di unit kerja masing-masing yang dilaksanakan melalui kombinasi fleksibilitas:
 - a. tugas kedinasan di kantor (*work from office/WFO*);
 - b. tugas kedinasan dari rumah (*work from home/WFH*); dan/atau
 - c. lokasi lain yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja (*work from anywhere/WFA*).
2. Kombinasi fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 24 Maret 2025 sampai dengan hari Kamis tanggal 27 Maret 2025, dan Hari Selasa tanggal 8 April 2025 sampai dengan Hari Jum'at tanggal 11 April 2025;
 - b. Unit Kerja Eselon I mengatur jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office/WFO*), tugas kedinasan dari rumah (*work from home/WFH*)

- dan/atau lokasi lain yang ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja (*work from anywhere/WFA*) dengan mempertimbangkan jumlah pegawai dan karakteristik pekerjaan;
- c. Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dari rumah (*work from home/WFH*) dan/atau lokasi lain yang ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja (*work from anywhere/WFA*), wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Mengaktifkan alat komunikasi handphone dan perangkat komputer/laptop;
 - 2) Merespon arahan pimpinan secepatnya;
 - 3) Melaksanakan tugas kedinasan melalui Whatsapp, Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, atau Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) lainnya.
 - d. Bagi Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office/WFO*), dari rumah (*work from home/WFH*) dan/atau lokasi lain yang ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja (*work from anywhere/WFA*) melakukan absensi melalui aplikasi PORTAL SDM Aparatur (<https://hr.umkm.go.id/>);
 - e. Bagi Pegawai Non ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office/WFO*) melalui mesin *fingerprint*;
 - f. Bagi Pegawai Non ASN yang melaksanakan tugas kedinasan dari rumah (*work from home/WFH*) dan/atau lokasi lain yang ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja (*work from anywhere/WFA*) dapat melakukan absensi secara *online* melalui tautan <https://bit.ly/AbsensiNonASNKUMKM>;
 - g. Hari terakhir kerja sebelum pelaksanaan Cuti Bersama dan Libur Hari Raya Idul Fitri 1446 H / 2025 M yakni hari Kamis, 27 Maret 2025, petugas keamanan agar memeriksa keamanan lingkungan kerja dengan melakukan pemeriksaan/sterilisasi ruangan (listrik, air, komputer, lampu, dan sebagainya);
 - h. Bagi seluruh pegawai yang melaksanakan mudik agar memperhatikan:
 - 1) Selalu menjaga keselamatan diri dan keluarga selama perjalanan mudik dan kembali ke tempat kerja;
 - 2) Memastikan kesehatan diri dan keluarga selama menjalani Cuti bersama dan Libur Hari Raya Idul Fitri 1446 H / 2025 M;

- 3) Tidak euphoria secara berlebihan selama melaksanakan Cuti bersama dan Libur Hari Raya Idul Fitri 1446 H / 2025 M;
- i. Menyiapkan langkah-langkah antisipasi keamanan di lingkungan kantor, sebagai berikut:
 - 1) Menyusun jadwal piket Petugas Pengamanan yang bertugas selama Cuti bersama dan Libur Hari Raya Idul Fitri 1446 H / 2025 M;
 - 2) Pastikan dan jelaskan SOP pengamanan yang berlaku kepada Petugas pengamanan;
 - 3) Pastikan mempunyai daftar telepon penting/ darurat (Kepolisian, Damkar, Basarnas, dan lain-lain);
 - 4) Terapkan One Gate System pada masing-masing satuan kerja untuk memudahkan kontrol lalu lintas orang, barang, dan kendaraan;
 - 5) Melakukan kontrol keliling (trolling) di seluruh area lingkungan kantor;
 - 6) Jika terjadi gangguan keamanan, lakukan koordinasi dengan pihak berwajib dan tidak melakukan langkah-langkah di luar SOP.
3. Sebagai bentuk monitoring pelaksanaan Surat Edaran Sekretaris Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah pada Masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1947 dan Hari Raya Idul Fitri 1446 H, dimohon Pimpinan Unit Kerja Eselon I melaporkan pelaksanaan tugas kedinasan kepada Sekretaris Kementerian paling lambat tanggal 20 Maret 2025 dan format laporan sebagaimana tercantum pada Lampiran Surat Edaran ini.

F. PENUTUP

Demikian Surat Edaran ini disampaikan agar dapat dilaksanakan dengan baik dan benar.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 18 Maret 2025



Tembusan:

1. Menteri UMKM;
2. Wakil Menteri UMKM.

LAMPIRAN
SURAT EDARAN NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
PENYESUAIAN PELAKSANAAN TUGAS
KEDINASAN DAN PENYELENGGARAAN
PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL,
DAN MENENGAH PADA MASA LIBUR
NASIONAL DAN CUTI BERSAMA HARI
SUCI NYEPI TAHUN BARU SAKA 1947
DAN HARI RAYA IDUL FITRI 1446 H

CONTOH FORMAT LAPORAN

NOTA DINAS

Nomor:/...../KP.07.00/2025

Yth. : Sekretaris Kementerian
Dari : Deputi Bidang
Hal : Laporan Pegawai WFO/WFH/WFA dan Cuti Tahunan
Lampiran : -
Tanggal : Maret 2025

Menindaklanjuti Surat Edaran Sekretaris Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor Tahun 2025 tanggal Maret 2025 tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah pada Masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1947 dan Hari Raya Idul Fitri 1446 H, bersama ini kami sampaikan rekap pegawai yang melaksanakan WFO/WFH/WFA dan rekap pegawai yang melaksanakan Cuti Tahunan pada Deputi Bidang sebagai berikut:

1. Rekap Pegawai yang melaksanakan WFO/WFH/WFA

No	Nama	NIP	Jabatan	Tanggal	Keterangan (WFO/WFH/WFA)
1					
2					
dst					
	Total				

2. Rekap Pegawai yang melaksanakan Cuti Tahunan

No	Nama	NIP	Jabatan	Tanggal	Keterangan (Cuti Tahunan)
1					
2					
dst					
	Total				

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Deputi Bidang

Ttd

<nama lengkap>

<NIP>

Tembusan :

1. Menteri;
2. Wakil Menteri.

Catatan:

Pimpinan Unit Kerja agar selektif dalam memberikan cuti tahunan dengan mempertimbangkan beban kerja, sifat dan karakteristik tugas serta jumlah pegawai.