



## **SURAT EDARAN**

**Nomor: B-1219/Un.31/R/PP.00.9/03/2026**

**TENTANG**  
**PENYESUAIAN TUGAS KEDINASAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA**  
**DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA**  
**PADA MASA LIBUR NASIONAL DAN CUTI BERSAMA**  
**HARI SUCI NYEPI (TAHUN BARU SAKA 1948)**  
**DAN HARI RAYA IDUL FITRI 1447 HIJRIAH**

Dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Tugas Kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama pada Masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah, serta untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan dan pelayanan kepada mahasiswa serta masyarakat, dengan ini disampaikan 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 sampai dengan 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. Kepada masing-masing Pimpinan Rektorat, Fakultas, Pascasarjana, Lembaga/Unit untuk membagi jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (Work From Office/WFO) dan pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor utama atau lokasi lain (Work From Anywhere/WFA) dengan mengacu pada jumlah pegawai karakteristik layanan di UIN Madura.
3. Seluruh pegawai ASN di lingkungan UIN Madura agar menyesuaikan pelaksanaan tugas kedinasan pada angka 1 dengan ketentuan yang berlaku.
4. Pimpinan Rektorat, Fakultas, Pascasarjana, Lembaga/Unit agar mengatur pelaksanaan tugas pegawai pada angka 2 secara efektif dan efisien dengan tetap memperhatikan kelancaran penyelenggaraan tugas kedinasan.
5. Bagi yang bertugas memberikan layanan kepada mahasiswa dan masyarakat agar tetap memastikan pelayanan berjalan dengan baik.
6. Petugas Satuan Pengamanan (Satpam) tetap melaksanakan tugas pengamanan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
7. Pengawasan terhadap keamanan gedung, fasilitas, dan lingkungan kampus agar tetap ditingkatkan selama masa libur.
8. Para pimpinan memastikan kondisi listrik, air, jaringan, serta fasilitas lainnya dalam keadaan aman dan terkendali selama masa libur.
9. Para pimpinan agar melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penyesuaian tugas kedinasan sehingga tetap berjalan tertib, aman, dan lancar.
10. Selama melaksanakan WFA (Work From Anywhere), pegawai ASN di lingkungan UIN Madura melakukan absensi secara online dari kedudukannya masing-masing.
11. Para Pimpinan memastikan bahwa output dari pelayanan yang dilakukan oleh ASN secara online/daring maupun offline/luring harus tetap mengisi LKH dan Eviden sesuai yang telah ditetapkan;

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Pamekasan, 09 Maret 2026

Kepala Biro Akademik, Keuangan dan Umum



H. Machsun Zain, S.Ag., M.Si

NIP. 197012132000031001

