



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA  
**SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan H.R. Rasuna Said Kav. 6-7, Kuningan, Jakarta Selatan  
Telepon: (021) 525 3004 (8 saluran) Ext. 212, 222, Faksimile: (021) 525 3159  
Laman: [www.kemenkum.go.id](http://www.kemenkum.go.id), Pos-el: [roum@kemenkum.go.id](mailto:roum@kemenkum.go.id)

Nomor : SEK-UM.05.01-121 10 Maret 2026  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
Hal : Pedoman Langkah-Langkah Antisipasi Pelaksanaan *Work From Anywhere* (WFA), Cuti Bersama dan Libur Nasional Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) serta Hari Raya Idul Fitri 1 Syawal 1447 H / 2026 M

Yth. 1. Pimpinan Tinggi Madya Unit Utama  
2. Staf Ahli Menteri  
3. Staf Khusus Menteri  
4. Pejabat Fungsional Ahli Utama  
5. Pimpinan Tinggi Pratama Unit Utama  
6. Kepala Kantor Wilayah  
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis  
8. Seluruh Pegawai  
di Lingkungan Kementerian Hukum

1. Rujukan:

- a. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
- b. 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);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202 dan 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 139 tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Penataan Negara Kabinet Merah Putih periode Tahun 2024-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 249);
- f. Peraturan Presiden Nomor 155 tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
- g. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
- h. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912);
- i. Peraturan Menteri Hukum dan HAM No 31 Tahun 2018 tentang Keprotokolan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1442);
- j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara Secara Fleksibel Pada Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 267);

- k. Surat Edaran Menteri Hukum Nomor M.HH-4.OT.02.02 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Hukum Pada Bulan Ramadan 1447 H, Masa Libur Nasional, dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) serta Hari Raya Idul Fitri 1447 H Tahun 2026.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini disampaikan bahwa dalam rangka menyikapi pelaksanaan *Work From Anywhere* (WFA), Cuti Bersama dan Libur Nasional Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) serta Hari Raya Idul Fitri 1 Syawal 1447 H / 2026 M di Lingkungan Kementerian Hukum, perlu ditegaskan kepada seluruh jajaran agar melaksanakan langkah-langkah sebagai berikut :
- a. *Work From Anywhere* (WFA) dilaksanakan tanggal 16, 17, 25, 26 dan 27 Maret 2026 (di sesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di Kementerian Hukum);
  - b. **Cuti bersama dan Libur Nasional Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) serta Hari Raya Idul Fitri 1 Syawal 1447 H / 2026 M dilaksanakan mulai tanggal 18 s.d. 24 Maret 2026 dan masuk kerja kembali dengan Metode *Work From Anywhere* (WFA) pada tanggal 25 Maret 2026;**
  - c. Guna tertib administrasi kantor, **agar dapat diselesaikan sebelum berangkat cuti, sehingga berkas tidak tertunggak/terbengkalai** (berkas yang memang harus diselesaikan) **paling lambat selesai hari Selasa, 17 Maret 2026;**
  - d. **Hari terakhir kerja sebelum pelaksanaan Cuti bersama dan Libur Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) serta Hari Raya Idul Fitri 1 Syawal 1447 H / 2026 M yakni hari Selasa, 17 Maret 2026** agar dipastikan kembali keamanan lingkungan kerja dengan melaksanakan **pemeriksaan/ sterilisasi ruangan** (listrik, air, komputer, lampu, dan BMN lainnya). Terhadap ruangan yang telah dilakukan pemeriksaan **agar diberi tanda/segel "bahwa ruangan ini telah selesai diperiksa keamanannya"**;
  - e. Bagi seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai alih daya (*outsourcing*) yang melaksanakan mudik untuk tetap memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
    - 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 Nasional Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) serta Hari Raya Idul Fitri 1 Syawal 1447 H / 2026 M;
    - 3) **Tidak euphoria secara berlebihan** selama melaksanakan Cuti bersama dan Libur Nasional Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) serta Hari Raya Idul Fitri 1 Syawal 1447 H / 2026 M;
  - f. Masing-masing satuan kerja agar siapkan langkah-langkah antisipasi keamanan di lingkungan kantor, sebagai berikut:
    - 1) **Cek kesiapan Pegawai, cara bertindak, dan peralatan pengamanan** termasuk siap dalam mengamankan dokumen dan BMN lainnya;
    - 2) **Menyusun jadwal piket Pegawai** yang bertugas selama Cuti bersama dan Libur Nasional Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) serta Hari Raya Idul Fitri 1 Syawal 1447 H / 2026 M;
    - 3) **Melakukan kontrol keliling (trolling)** di seluruh area lingkungan kantor;
    - 4) **Pastikan mempunyai daftar telepon penting/ darurat** (Kepolisian, Damkar, Basarnas, dan lain-lain);
    - 5) Terapkan **One Gate System** pada masing-masing satuan kerja untuk memudahkan kontrol lalu lintas orang, barang, dan kendaraan;
    - 6) Jika terjadi gangguan keamanan, lakukan koordinasi dengan pihak berwajib dan tidak melakukan langkah-langkah di luar SOP;
    - 7) Intens koordinasi dengan TNI/ Polri serta instansi terkait dalam rangka mencegah terjadinya gangguan Kamtib.
  - g. **Ukuran keberhasilan pengamanan, ditandai tidak adanya kejadian menonjol** yang menjadi perhatian publik/ *trending* topik/ viral sehingga akan dapat menurunkan citra baik Kementerian Hukum;
  - h. Apabila terjadi kejadian menonjol **segera cegah dini** sehingga tidak meluas dan segera laporkan kepada Bapak Menteri Hukum melalui Sekretaris Jenderal;
  - i. Apel Pagi hari pertama masuk kerja setelah pelaksanaan *Work From Anywhere* (WFA), Cuti Bersama dan Libur Nasional Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1 Syawal 1447 H / 2026 M, dilaksanakan pada hari **Senin, 30 Maret 2026 pukul 08.00 WIB bertempat di Lapangan Upacara Kementerian Hukum Republik Indonesia.**

3. Demikian jukrah ini disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Risman Somantri (Karo Umum Kementerian Hukum/ Hp. 081339540470) dan/atau Sdr. Wahyu Hendra Jati Setyo Nugroho Kepala Bagian Protokol dan Pengamanan (Hp. 081335778087).

Selamat Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1 Syawal 1447 H / 2026 M, Mohon Maaf Lahir dan Batin.



Sekretaris Jenderal,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nico Afinta', with a long, sweeping flourish extending to the right.

Nico Afinta

Tembusan:

1. Menteri Hukum;
2. Wakil Menteri Hukum.