



## **GUBERNUR PAPUA TENGAH**

Yth.

1. Para Bupati se-Provinsi Papua Tengah;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Papua Tengah;
3. Para Kepala Perangkat Daerah Provinsi Papua Tengah;
4. Direksi BUMD di wilayah Papua Tengah Papua Tengah;
5. Pimpinan BUMN di wilayah Papua Tengah.

di

Tempat

### **SURAT EDARAN**

**NOMOR: 100.3.4.1/ 388/ SET/ 2026**

### **TENTANG**

### **PENYESUAIAN POLA KERJA ASN SECARA FLEKSIBEL UNTUK EFISIENSI DAN PENINGKATAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH**

#### **A. DASAR HUKUM**

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- f. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- g. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- h. Peraturan Presiden Nomor 149 Tahun 2024 tentang Kementerian Dalam Negeri;
- i. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara secara Fleksibel pada Instansi Pemerintah.
- j. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 000.8.3/139/Sj Tentang Penyesuaian Pola Kerja dan Penyelenggaraan Pemerintahan dalam Rangka Efisiensi dan Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah.

## B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyesuaian pola kerja ASN ini dilakukan sebagai bagian dari upaya strategis pemerintah dalam merespons kebutuhan efisiensi nasional sekaligus mempercepat transformasi tata kelola pemerintahan yang lebih modern dan adaptif.

Secara khusus, kebijakan ini bertujuan untuk:

- a. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja ASN;
- b. Mempercepat transformasi budaya kerja dan digitalisasi pemerintahan;
- c. Menjaga kesinambungan dan kualitas pelayanan publik;
- d. Mengoptimalkan penggunaan anggaran dan sumber daya energi;
- e. Mendorong tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan berorientasi hasil;
- f. Meningkatkan produktivitas ASN dan kualitas layanan publik secara berkelanjutan.

## C. KETENTUAN

### 1. Pola Kerja

Dalam rangka menciptakan pola kerja yang lebih fleksibel namun tetap terukur, pelaksanaan tugas kedinasan dilakukan melalui kombinasi kerja berbasis lokasi.

a. Pelaksanaan tugas dilakukan melalui:

1. *Work From Office* (WFO); dan
2. *Work From Home* (WFH).

**b. WFH dilaksanakan 1 (satu) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, yaitu setiap hari Jumat.**

c. Pengaturan teknis pelaksanaan ditetapkan oleh pimpinan perangkat daerah sesuai kebutuhan organisasi.

d. Kebijakan ini merupakan implementasi fleksibilitas kerja yang selaras dengan kebijakan nasional.

### 2. Tujuan Pelaksanaan WFH

Pola kerja fleksibel ini tidak semata-mata perubahan teknis, tetapi merupakan bagian dari transformasi budaya kerja ASN. Tujuan yang ingin dicapai meliputi:

- a. Peningkatan efisiensi dan efektivitas kerja;
- b. Percepatan digitalisasi pemerintahan;
- c. Terjaganya keberlanjutan pelayanan publik;
- d. Efisiensi penggunaan sumber daya;
- e. Pengurangan dampak lingkungan;
- f. Pembentukan budaya hidup sehat;
- g. Penguatan kinerja berbasis output;
- h. Peningkatan ketahanan organisasi.

### 3. Pengaturan Teknis

Agar pelaksanaan kebijakan ini berjalan efektif dan terukur, diperlukan pengaturan teknis yang jelas dan adaptif yakni :

- a. Komposisi WFH dan WFO diatur sesuai kondisi daerah;
- b. Pelaksanaan didukung dengan pemanfaatan teknologi:
  1. E-office;
  2. Tanda tangan elektronik;

3. Absensi elektronik;
  4. SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian);
  5. SPBE (Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik).
- c. Daerah dengan keterbatasan infrastruktur menyesuaikan secara proporsional;
  - d. Disusun mekanisme pengendalian dan pengawasan;
  - e. Unit pelayanan publik tetap melaksanakan WFO;
  - f. Unit pendukung dapat melaksanakan WFH secara selektif dengan tetap menjamin:
    1. Target kinerja tercapai;
    2. Kualitas layanan tidak menurun;
  - g. Pengaturan mempertimbangkan karakteristik tugas, jenis layanan, serta kinerja individu, unit, dan organisasi.

#### 4. Pelaksanaan Kegiatan Kedinasan

Dalam rangka mendukung efisiensi dan optimalisasi kerja, pola kegiatan kedinasan disesuaikan sebagai berikut:

- a. Rapat dan kegiatan dilaksanakan secara daring atau hybrid;
- b. Perjalanan dinas dibatasi:
  1. Dalam negeri maksimal 50%;
  2. Luar negeri maksimal 70%;
- c. Penggunaan kendaraan dinas dibatasi maksimal 50%;
- d. Mendorong penggunaan transportasi hemat energi.

#### 5. Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan menjadi kunci agar fleksibilitas kerja tidak menurunkan kinerja. Kepala Perangkat Daerah Wajib:

- a. Memastikan pelaksanaan WFH dan WFO berjalan efektif;
- b. Memastikan ASN yang WFH melakukan penghematan energi;
- c. Menjaga keamanan lingkungan kerja;
- d. Memastikan target kinerja tercapai;
- e. Memastikan pelayanan publik tetap berjalan optimal.

#### 6. Unit yang Dikecualikan (Wajib WFO)

Untuk menjamin layanan publik yang bersifat langsung tetap berjalan, unit tertentu tetap wajib bekerja dari kantor.

##### a. Pemerintah Provinsi

1. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama;
2. Unit kebencanaan;
3. Ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
4. Kebersihan dan persampahan;
5. Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
6. Perizinan;
7. Layanan kesehatan (rumah sakit, laboratorium, dan unit kesehatan);
8. Layanan pendidikan;
9. Pendapatan daerah (termasuk Samsat);
10. Layanan publik lainnya.

b. Pemerintah Kabupaten/Kota

1. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Administrator;
2. Camat, lurah/kepala desa;
3. Unit kebencanaan;
4. Ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
5. Kebersihan dan persampahan;
6. Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
7. Perizinan (MPP/PTSP);
8. Layanan kesehatan (RS, puskesmas, laboratorium);
9. Layanan pendidikan (PAUD, TK, SD, dan menengah);
10. Pendapatan daerah;
11. Layanan publik lainnya.

7. Efisiensi Anggaran

Kebijakan ini juga diarahkan untuk menghasilkan efisiensi anggaran daerah secara nyata.

a. Penghematan meliputi:

1. Operasional pegawai;
2. Listrik;
3. BBM;
4. Air;
5. Telepon;

b. Hasil efisiensi digunakan untuk:

1. Program prioritas daerah;
2. Peningkatan layanan publik;
3. Belanja berdampak langsung.

8. Kebijakan Tambahan

Sebagai bagian dari penguatan kebijakan efisiensi dan lingkungan hidup:

- a. Dapat dilaksanakan *Car Free Day*;
- b. Pengaturan teknis ditetapkan lebih lanjut oleh kepala daerah/ perangkat daerah.

9. Peran Pemerintah Kabupaten

Bupati memiliki peran strategis dalam memastikan kebijakan ini berjalan efektif di wilayahnya dengan cara:

- a. Menyesuaikan kebijakan;
- b. Melakukan pengawasan;
- c. Memastikan pelayanan publik tetap optimal.

10. Peran BUMD dan BUMN

BUMD dan BUMN diharapkan menjadi bagian dari transformasi ini dengan cara:

- a. Menyesuaikan pola kerja;
- b. Mendukung digitalisasi;
- c. Menjaga kualitas layanan.

#### **D. PELAPORAN**

Untuk menjamin akuntabilitas, pelaksanaan kebijakan ini wajib dilaporkan secara berkala.

1. Bupati melaporkan kepada Gubernur;
2. Gubernur melaporkan kepada Pemerintah Pusat;
3. Evaluasi dilakukan berkala;
4. Laporan mencakup kinerja, efisiensi, dan pelayanan;
5. Disampaikan paling lambat tanggal 4 bulan berikutnya.

#### **E. PENUTUP**

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dilaksanakan secara konsisten, dengan tetap menjaga kualitas pelayanan publik sebagai prioritas utama.

Ditetapkan di Nabire  
Pada tanggal 2 April 2026

Gubernur Papua Tengah,



Meki Nawipa