PEMERINTAH KOTA PANGKAL PINANG
SEKRETARIAT DAERAH KOTA
Jalan Rasakunda, Kel. Batu Intan, Kec. Girimaya, Kota Pangkal Pinang (33143),
Telepon (0717) 421466, 422375 Faks (0717) 422375
Laman: setdako.pangkalpinangkota.go.id Pos-el: sekda@pangkalpinangkota.go.id

Yth. 1. Asisten Wali Kota Pangkal Pinang;
2. Staf Ahli Wali Kota Pangkal Pinang;
3. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkal Pinang

di
Tempat

SURAT EDARAN
NOMOR 048 TAHUN 2025

TENTANG

PENYESUAIAN PELAKSANAAN TUGAS KEDINASAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PADA PEMERINTAH KOTA PANGKAL PINANG 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

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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, bersama ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Pimpinan Perangkat Daerah dapat melakukan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan kantornya melalui kombinasi fleksibilitas dalam pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (work from office/WFO) dan pelaksanaan tugas kedinasan dari rumah (work from home/WFH);

2. Penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan dimaksud dilaksanakan selama 4 (empat) hari sebelum libur nasional dan cuti bersama Hari Suci Nyepi 1947 dan Hari Raya Idul Fitri 1446 H, yaitu pada hari Senin tangal 24 Maret 2025 sampai dengan hari Karnis tangal 27 Maret 2025;

3. Pimpinan Perangkat Daerah membagi jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (work from office/WFO) 50% (lima puluh persen) dan pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dari rumah (work from home/WFH) 50% (lima puluh persen) dengan mengacu pada jumlah Pegawai dan karakteristik layanan pemerintahan;

4. Pimpinan Perangkat Daerah memastikan bahwa pelaksanaan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik kepada masyarakat. Untuk itu seluruh Pimpinan Perangkat Daerah perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   a. Optimalisasi penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan kantornya;
   b. Memerintahkan Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan kantor masing-masing agar menjamin penyelenggaraan pelayanan publik yang esensial dan berdampak langsung kepada masyarakat tetap tersedia dan dapat diakses, termasuk pada layanan kesehatan, layanan transportasi, layanan keamanan, dan lainnya, serta memperhatikan penyediaan layanan yang ramah bağ kelompok rentan meliputi penyandang disabilitas, orang lanjut usia, wanita hamil, anak-anak, dan lainnya;
   c. Selektif dalam memberikan cuti tahunan dengan mempertimbangkan beban kerja, sifat dan karakteristik tugas, serta jumlah pegawai dari instansi/organisasi penyelenggara pelayanan publik masing-masing;
   d. Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pemenuhan dan pencapaian sasaran dan target kinerja organisasi;
   e. Bagi layanan yang memberlakukan ketentuan jam kerja bergilir/sif maka perlu diatur kembali jam layanan agar tidak mengganggu pelayanan, dan memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
   f. Secara aktif tetap membuka akses kanal pengaduan baik melalui LAPOR! (www.lapor.go.id), kanal aduan tatap muka, dan media lainnya dalam rangka menampung aspirasi masyarakat;
   g. Memberikan informasi kepada masyarakat tentang perubahan jadwal atau cara akses layanan; clan
   h. Memastikan bahwa output dari pelayanan yang dilakukan secara daring/ online maupun luring/ offline sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

5. Perangkat Daerah/unit kerja yang berfungsi memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat yang mencakup kepentingan masyarakat luas, seperti rumah sakit, pusat kesehatan masyarakat, dan yang memberikan pelayanan pemadam kebakaran, penanggulangan bencana, keamanan dan ketertiban, perhubungan, dan unit kerja/satuan perangkat daerah lain yang sejenis untuk mengatur penugasan pegawainya pada pelaksanaan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada angka 2, agar pelayanan kepada masyarakat dapat berlangsung sebagaimana mestinya;
6. Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dimaksud presensi bagi pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dari rumah (work from home/WFH) dapat melalui admin presensi Perangkat Daerah, sedangkan bagi pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (work from office/WFO) dapat melakukan Presensi seperti biasa.

Demikian agar diperhatikan dan dipedomani Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan. Atas kerja sama Saudara, disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Pangkal Pinang
Pada tanggal 7 Maret 2025

a.n WALI KOTA PANGKAL PINANG
SEKRETARIS DAERAH,

MIE GUNAST., M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 197301072000031005