WALI KOTA PANGKAL PINANG

Yth. 1. Sekretaris Daerah
2. Para Staf Ahli Wali
3. Para Asisten Sekda
4. Para Kepala Perangkat Daerah/UPTD/Unit Kerja/Puskesmas/Satuan Pendididkan
5. Para Camat & Lurah
6. Seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN)
Se-Kota Pangkal Pinang

SURAT EDARAN
WALI KOTA PANGKAL PINANG
NOMOR 075 TAHUN 2026

TENTANG

TRANSFORMASI BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PANGKAL PINANG

Dalam rangka menindaklanjuti surat edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 800.1.5/3349/SJ tanggal 31 Maret 2026 tentang Transformasi Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah dan untuk mendukung percepatan transformasi budaya kerja ASN yang lebih efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Pangkal Pinang. Berkenaan dengan hal tersebut diminta kepada Kepala Perangkat Daerah untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Melakukan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan bagi ASN di lingkungan Perangkat Daerah melalui kombinasi fleksibilitas pelaksanaan tugas kedinasan secara lokasi, yaitu:
   1) tugas kedinasan di kantor (work from office/WFO); dan
   2) tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal yang menjadi lokasi domisili Pegawai Aparatur Sipil Negara (work from home/WFH).
b. Melakukan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan secara lokasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan pola kerja WFH sebanyak 1 (satu) hari kerja dalam 1 (satu) minggu yaitu setiap hari Jum'at;
c. Kepala Perangkat Daerah mengatur pembagian jadwal kerja WFO dan WFH di masing-masing unit kerjanya;
d. Mendorong tercapainya tujuan pelaksanaan WFH, yaitu:
   1) Transformasi budaya kerja ASN perangkat daerah yang efektif dan efisien;

2) Akselerasi layanan digital perangkat daerah, dengan mempercepat adopsi SPBE dan digitalisasi proses birokrasi;
3) Kontinuitas layanan, dengan menjamin layanan pemerintahan tetap berjalan tanpa gangguan;
4) Efisiensi sumber daya, dengan mengurangi konsumsi BBM, listrik, air, dan biaya operasional kantor yang dapat dihitung secara riil;
5) Menurunkan tingkat polusi akibat berkurangnya mobilitas;
6) Mendorong terbentuknya budaya hidup sehat di kalangan masyarakat dan ASN.
7) Kinerja berbasis output, dengan mendorong budaya kerja terukur berdasarkan hasil, bukan sekedar pada aspek kehadiran; dan
8) Resiliensi organisasi, dengan membangun ketangguhan mengantisipasi berbagai potensi gangguan, hambatan dan tantangan terhadap organisasi.

e. Menggunakan layanan digital penyelenggaraan pemerintahan daerah berupa e-office (srikandi), tanda tangan elektronik, Presensi Kota Pangkal Pinang, ASN Digital BKN dan eSMILE, Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), dan layanan digital lainnya;
f. Untuk keperluan rapat atau koordinasi secara virtual bagi pegawai yang WFH dapat menggunakan Zoom meeting: https://us02web.zoom.us/j/85875999832?pwd=x8qnxAMHUdibDmBotqOotVL0e81lUu.1 dengan ID Rapat: 858 7599 9832 dan Kode Sandi: wfh atau menghubungi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pangkal Pinang;
g. Mengutamakan pelaksanaan rapat, bimbingan teknis, seminar, konferensi dan lain-lain dilaksanakan secara hybrid/daring, dengan memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
h. Membatasi/mengurangi penggunaan kendaraan dinas jabatan maksimal 50%, dan disarankan menggunakan kendaraan listrik, transportasi umum, sepeda dan alat transportasi lain yang tidak berbasis bahan bakar fosil;
i. Kepala Perangkat Daerah melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan transformasi budaya kerja dalam rangka efisiensi energi di lingkungan kerja dengan memastikan hal-hal sebagai berikut:
   1) bagi ASN yang melaksanakan WFH, agar mematikan perangkat elektronik, Air Conditioner, lampu, kabel dari stop kontak listrik dan peralatan listrik lainnya di ruang kerja dan kantor masing-masing; dan
   2) memastikan kondisi ruangan kantor dalam keadaan aman.
j. Bagi pejabat berikut dikecualikan dari kebijakan WFH dan tetap melaksanakan WFO yaitu:
   1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
   2) Jabatan Administrator (Eselon III);
   3) Camat dan Lurah;
   4) Unit layanan kedaruratan dan kesiapsiagaan pada Perangkat daerah yang menyelenggarakan sub urusan bencana;
   5) Unit layanan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan

pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;

6) Unit layanan kebersihan dan persampahan pada Perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
7) Unit layanan kependudukan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
8) Unit layanan Perizinan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal seperti Mal Pelayanan Publik (MPP) dan Peiayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
9) Unit layanan Kesehatan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan, seperti rumah sakit daerah, puskesmas, laboratorium kesehatan daerah dan unit kesehatan lainnya;
10) Unit layanan pendidikan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, seperti Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Taman kanak-kanak, sekolah dasar dan menengah pertama/sederajat;
11) Unit layanan pendapatan daerah pada perangkat daerah yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, seperti UPTD pajak daerah; dan
12) Unit layanan publik lainnya yang melaksanakan layanan langsung kepada masyarakat.

k. Kebijakan ini mulai berlaku pada tanggal 6 April 2026 dan dievaluasi secara berkala setiap 2 (dua) bulan;

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pangkal Pinang
pada tanggal 6 April 2026

WALI KOTA PANGKAL PINANG,

SAPARUDIN