



GUBERNUR SULAWESI TENGAH

- Yth. 1. Para Staf Ahli Gubernur Sulawesi Tengah
2. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
3. Para Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro/Kepala Unit Kerja Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah

SURAT EDARAN

NOMOR 07 TAHUN 2026

TENTANG

TRANSFORMASI BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

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, untuk mendukung percepatan transformasi budaya kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) yang lebih efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, dipandang perlu menetapkan kebijakan pelaksanaan tugas kedinasan bagi pegawai ASN.

Sehubungan dengan hal tersebut disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Dasar Hukum
 - a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - e. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;

- f. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- g. Peraturan Presiden Nomor 149 Tahun 2024 tentang Kementrian Dalam Negeri;
- h. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah Dalam Rangka Mendukung Percepatan Transformasi Tata Kelola Penyelenggaraan pemerintahan.

2. Pelaksanaan

Berdasarkan angka1 (satu) di atas, diharapkan Kepala Perangkat Daerah, Kepala Biro, Kepala Unit Kerja lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah untuk menindaklanjuti hal-hal sebagai berikut :

- a. Melakukan penyesuaian tugas kedinasan dengan pola kerja **Work From Home (WFH)** setiap hari Jumat;
- b. Mengatur jadwal kerja WFH dan **Work From Office (WFO)** dengan komposisi dan proporsi sesuai kondisi masing-masing Perangkat Daerah/Biro/unit kerja masing-masing;
- c. Mendorong tercapainya tujuan pelaksanaan WFH dalam rangka efisiensi sumber daya, melalui pengurangan konsumsi Bahan Bakar Minyak (BBM), listrik, air dan biaya operasional kantor yang dapat dihitung secara riil;
- d. Mengoptimalkan penguatan layanan digital penyelenggaraan pemerintahan daerah berupa e-office, tanda tangan elektronik, absensi elektronik, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dan layanan digital lainnya;
- e. Bagi Perangkat Daerah/unit kerja yang melaksanakan pelayanan langsung kepada masyarakat agar tetap melaksanakan WFO, sedangkan unit pendukung dapat melaksanakan WFH secara selektif dengan memastikan target dan indikator kinerja ASN tercapai serta tidak terjadi penurunan kualitas pelayanan publik;
- f. Mengutamakan pelaksanaan rapat, bimbingan teknis, seminar, konferensi dan kegiatan lainnya secara hybrid/daring, dengan memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
- g. Membatasi/mengurangi penggunaan kendaraan dinas jabatan maksimal 50% dan disarankan menggunakan kendaraan listrik, transportasi umum dan sepeda;

- h. Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro/Kepala Unit Kerja agar melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan transformasi budaya kerja dalam rangka efisiensi energi dengan memastikan hal-hal sebagai berikut :

1) Penerapan Hari Non-AC setiap hari Jumat :

- (a) Dilarang mengaktifkan pendingin ruangan (AC) di seluruh ruang kerja, ruang rapat, dan lobi kantor selama jam operasional berlangsung; dan
- (b) Sirkulasi udara dilakukan secara alami dengan membuka jendela dan pintu ruangan.

2) Pembatasan Perangkat Elektronik:

- (a) Menonaktifkan perangkat elektronik yang tidak mendesak seperti TV informasi, dispenser, dan lampu hias; dan
- (b) Memastikan seluruh komputer dan printer dalam posisi Power Off jika tidak sedang digunakan secara aktif.

3) Sistem Satu Ruang Kerja Terpadu (Co-working Space):

- (a) Pada setiap hari Jumat, Perangkat Daerah/Biro/Unit Kerja wajib menentukan Satu Ruang Terpilih (misalnya Aula atau Ruang Rapat Utama) sebagai pusat aktivitas kerja bagi pegawai yang masuk kantor;
- (b) Hanya pada ruangan terpilih tersebut diperbolehkan penggunaan lampu penerangan secara terbatas; dan
- (c) Ruangan-ruangan staf lainnya wajib dikosongkan dan seluruh aliran listriknya diputuskan (kecuali pada titik-titik krusial seperti ruang server).

- i. Pejabat/Unit Kerja berikut dikecualikan dari kebijakan WFH dan tetap melaksanakan WFO yaitu :

- 1) Jabatan Pimpinan Tinggi Madya;
- 2) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- 3) Unit layanan Kedaruratan dan kesiapsiagaan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- 4) Unit layanan ketertiban umum dan ketenteraman, serta perlindungan masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja;
- 5) Unit layanan kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- 6) Unit layanan perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- 7) Unit layanan kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah, laboratorium kesehatan dan unit kesehatan lainnya;
 - 8) Unit layanan pendidikan pada sekolah menengah atas/kejuruan/ sederajat;
 - 9) Unit layanan pendapatan daerah pada Badan Pendapatan Daerah yaitu Samsat; dan
 - 10) Unit layanan publik lainnya yang melaksanakan layanan langsung kepada masyarakat.
- j. Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro/Kepala Unit kerja agar melakukan penghitungan penghematan anggaran sebagai dampak dari kebijakan ini, khususnya pada komponen biaya listrik, BBM, air dan telepon, serta melaporkan kepada Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah melalui Biro Organisasi setiap tanggal 4 bulan berikutnya; dan
- k. Kepala Badan Kepegawaian Daerah agar menyusun mekanisme pengendalian dan pengawasan pelaksanaan WFH dan WFO.

3. PENUTUP

Kebijakan ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan. Diharapkan kepada seluruh Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro/Kepala Unit Kerja untuk melakukan pengawasan dan evaluasi secara berkala setiap 2 (dua) bulan.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 14 APRIL 2026

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,



ANWAR HAFID