



WALI KOTA LHOKSEUMAWE

Lhokseumawe, 7 April 2026

Yang Terhormat:

Para Kepala Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe

Masing-masing

di –

Tempat

SURAT EDARAN

Nomor: 800/419

TENTANG

TRANSFORMASI BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 800.1.5/3349/SJ tentang Transformasi Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah dan Surat Edaran Gubernur Aceh Nomor: 000.8.6.1/3227 tentang Transformasi Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara, maka hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2025, menyatakan bahwa Pegawai Aparatur Sipil Negara dapat melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel baik secara lokasi maupun secara waktu.
2. Penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe dilakukan melalui kombinasi fleksibilitas pelaksanaan tugas kedinasan secara lokasi, yaitu berupa pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (*work from office/WFO*) dan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal yang menjadi lokasi domisili pegawai Aparatur Sipil Negara (*work from home/WFH*).
3. Bahwa tujuan kebijakan penerapan pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel diantaranya *Work From Home (WFH)* bagi ASN antara lain untuk pembatasan kunjungan kerja serta pengurangan hari kerja guna menekan penggunaan Bahan Bakar Minyak (BBM), Biaya Listrik dan biaya lainnya.
4. Penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan secara lokasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilaksanakan dengan ketentuan pola kerja WFH sebanyak 1 (satu) hari kerja dalam 1 (satu) minggu yaitu setiap Hari Jum'at;
5. ASN wajib menjaga disiplin, responsif dalam komunikasi kedinasan, wajib mengaktifkan telepon seluler (HP) serta melaporkan bukti hasil kerja secara berjenjang kepada atasan langsung dan sewaktu-waktu dapat dipanggil melaksanakan tugas dari kantor.
6. Dikecualikan dari pelaksanaan WFH sebagaimana dimaksud pada angka 1, yaitu:
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b) Pejabat Administrator (Eselon III);
 - c) Camat dan Keuchik;
 - d) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - e) Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayatul Hisbah;
 - f) Dinas Lingkungan Hidup (Unit Layanan Kebersihan);

- g) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - h) Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - i) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - j) Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS), Laboratorium Kesehatan dan Unit Kesehatan Lainnya;
 - k) Unit Layanan Pendidikan, PAUD, TK, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama/ sederajat;
 - l) Unit layanan publik lainnya yang memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat.
7. Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada angka 6 (enam) melakukan fleksibilitas kerja secara waktu dengan mekanisme pengaturan jam kerja Pegawai ASN diatur oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah dengan memperhatikan jadwal pelaksanaan tugas kedinasan yang sudah diatur sebelumnya.
 8. Dalam hal kebutuhan tertentu, pada setiap Hari Jum'at tersebut Kepala Perangkat Daerah dapat mengatur kehadiran seluruh ASN guna melaksanakan kegiatan kebersihan lingkungan kantor dan kegiatan mendesak lainnya.
 9. Untuk pengukuran Kinerja Pegawai dilakukan berdasarkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang dijabarkan sampai kepada capaian kinerja harian, sedangkan pembagian kerja dan penilaian dilakukan oleh atasan masing-masing.
 10. Pemantauan dan evaluasi penerapan fleksibilitas kerja pada perangkat daerah, dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Perangkat Daerah dan melaporkan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah pada setiap akhir bulan berjalan.

Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, terima kasih.



WALI KOTA LHOKEUMAWE

Dr. SAYUTI ABUBAKAR, S.H., M.H