



WALI KOTA METRO

Yth. Kepala Perangkat Daerah se-Kota Metro

SURAT EDARAN
NOMOR 21 TAHUN 2026

TENTANG

PENYESUAIAN PELAKSANAAN TRANSFORMASI BUDAYA KERJA
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA METRO

- Dasar : 1. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Dalam Rangka Mendukung Percepatan Transformasi Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan;
2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 000.9.6.1/4412/SJ Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pelaksanaan Transformasi Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
3. Surat Edaran Gubernur Lampung Nomor 101 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pelaksanaan Transformasi Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dan Pemerintah Kabupaten/Kota Se Provinsi Lampung.

Menindaklanjuti hal tersebut dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Kepala Perangkat Daerah :
 - a. Melakukan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan bagi ASN di lingkungan Instansi masing-masing 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. Penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud angka 1 (satu) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) 4 (empat) hari kerja dalam 1 (satu) minggu untuk pelaksanaan WFO yaitu pada hari Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis; dan
 - 2) 1 (satu) hari kerja dalam 1 (satu) minggu untuk pelaksanaan WFH yaitu pada hari Jumat.
 - c. Mendorong tercapainya tujuan pelaksanaan WFH, yaitu :
 - 1) Transformasi budaya kerja ASN daerah yang efektif dan efisien;

- 2) Akselerasi layanan digital pemerintah 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 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.
- d. Kepala Perangkat Daerah mengatur jadwal kerja WFH dan WFO dengan komposisi dan proporsi ASN yang melaksanakan WFH dan WFO disesuaikan dengan kondisi instansi masing-masing dan ditetapkan dengan Surat Tugas;
- e. Mendorong 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;
- f. Membuat skema mekanisme pengendalian dan pengawasan pelaksanaan WFH dan WFO;
- g. Bagi unit pelayanan publik langsung 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;
- h. Mengutamakan pelaksanaan rapat, bimbingan teknis, seminar, konferensi dan lain-lain dilaksanakan secara hybrid/daring, dengan memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
- i. Membatasi/mengurangi pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri sebanyak 50% dan perjalanan dinas luar negeri sebanyak 70%, dan/atau mengurangi frekuensi serta mengurangi jumlah rombongan yang melakukan perjalanan dinas;
- j. 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;
- k. Kepala Perangkat Daerah agar 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.

- I. 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 ketenteraman 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 Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
 - 9) Unit layanan kesehatan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan seperti rumah sakit daerah, puskesmas 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 Sekolah 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.
- m. Kepala Perangkat Daerah agar melaksanakan penghitungan penghematan anggaran daerah sebagai dampak dari kebijakan transformasi budaya kerja yang lebih efektif dan efisien terutama penghematan biaya operasional pegawai, listrik, bahan bakar minyak (BBM), air, telepon dan lain lain;
- n. Hasil penghematan anggaran daerah sebagai dampak dari efisiensi yang dihasilkan dari pelaksanaan transformasi budaya kerja aparatur sipil negara, digunakan untuk membiayai program prioritas pemerintah daerah, khususnya peningkatan kualitas pelayanan publik dan optimalisasi belanja yang lebih produktif dan berdampak langsung kepada masyarakat;
- o. Kebijakan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dievaluasi secara berkala setiap 3 (tiga) bulan;

2. Pelaporan :
- a. Pemantauan dan evaluasi penerapan fleksibilitas kerja pada Perangkat Daerah dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Perangkat Daerah disampaikan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah u.p Bagian Organisasi Setda Kota Metro dengan melampirkan Surat Tugas dan jadwal WFO dan WFH melalui email berikut tppbagormetro@gmail.com paling lambat tanggal 30 pada setiap bulannya.
 - b. ASN yang melaksanakan WFH, wajib melaporkan hasil output kinerja kepada Kepala Perangkat Daerah dan/atau Kepala unit kerja di lingkungan instansinya masing-masing berupa laporan kinerja harian dan foto saat sedang melaksanakan tugas dirumah sebagai data dukung pada aplikasi E-Kinerja. Penilaian dilakukan oleh atasan masing-masing.
3. Pada saat Surat Edaran ini berlaku, Surat Edaran Wali Kota Metro Nomor 15 Tahun 2026 tentang Transformasi Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Metro dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Metro
pada tanggal 13 Juli 2026

Wali Kota Metro,

Bambang Iman Santoso

Tembusan :
Gubernur Lampung