



## BUPATI TANAH LAUT

- Yth. 1. Seluruh Kepala SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut  
2. Seluruh Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut  
3. Seluruh Direktur RSUD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut

di -  
Tempat

SURAT EDARAN  
NOMOR 000.8.3/3/SETDA/2026  
TENTANG  
TRANSFORMASI BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 800.1.5/3349/SJ tanggal 31 Maret 2026 tentang Transformasi Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan tugas kedinasan bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dilakukan penyesuaian melalui kombinasi fleksibilitas pelaksanaan tugas kedinasan secara lokasi, yaitu:
  - a. Tugas kedinasan di kantor (*Work From Office/WFO*); dan
  - b. Tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal yang menjadi lokasi domisili ASN (*Work From Home/WFH*).
2. Penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan secara lokasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan dengan ketentuan pola kerja WFH sebanyak 1 (satu) hari kerja dalam 1 (satu) minggu yaitu setiap Hari Jum'at.
3. Kepala Perangkat Daerah agar mendorong tercapainya tujuan pelaksanaan WFH, yaitu:
  - a. Transformasi budaya kerja ASN yang efektif dan efisien.
  - b. Akselerasi layanan digital pemerintah daerah, dengan mempercepat adopsi SPBE dan digitalisasi proses birokrasi.
  - c. Kontinuitas layanan, dengan menjamin layanan pemerintahan tetap berjalan tanpa gangguan.
  - d. Efisiensi sumber daya, dengan mengurangi konsumsi BBM, listrik, air, dan biaya operasional kantor yang dapat dihitung secara riil.
  - e. Menurunkan tingkat polusi akibat berkurangnya mobilitas.

- f. Mendorong terbentuknya budaya hidup sehat di kalangan masyarakat dan ASN.
  - g. Kinerja berbasis *output*, dengan mendorong budaya kerja terukur berdasarkan hasil, bukan sekedar pada aspek kehadiran.
  - h. Resiliensi organisasi, dengan membangun ketangguhan mengantisipasi berbagai potensi gangguan, hambatan dan tantangan terhadap organisasi.
4. Kepala Perangkat Daerah mengatur jadwal kerja WFH dan WFO dengan komposisi dan proporsi ASN yang melaksanakan WFH dan WFO disesuaikan dengan kondisi perangkat daerah masing-masing.
  5. 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.
  6. Mengutamakan pelaksanaan rapat, bimbingan teknis, seminar, konferensi dan lain-lain dilaksanakan secara hybrid/daring, dengan memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
  7. Membatasi/mengurangi pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri sebanyak 50%, dan/atau mengurangi frekuensi serta mengurangi jumlah rombongan yang melakukan perjalanan dinas.
  8. 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.
  9. Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan transformasi budaya kerja dalam rangka efisiensi energi di lingkungan kerja dengan memastikan hal-hal sebagai berikut;
    - a. Bagi ASN yang melaksanakan WFH, agar mematikan perangkat daerah elektronik, AC, lampu, kabel dari stop kontak listrik dan peralatan listrik lainnya di ruang kerja dan kantor masing-masing.
    - b. Memastikan kondisi ruangan kantor dalam keadaan aman dan bersih.
  10. Bagi pejabat dan perangkat daerah/unit layanan berikut dikecualikan dari kebijakan WFH dan tetap melaksanakan WFO, yaitu:
    - a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
    - b. Jabatan Administrator (Eselon III).
    - c. Camat dan Lurah/Kepala Desa.
    - d. Badan Pendapatan Daerah.
    - e. Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
    - f. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
    - g. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
    - h. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup beserta Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
    - i. Satuan Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
    - j. Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah, Puskesmas, Laboratorium Kesehatan Daerah dan Unit Kesehatan lainnya.

- k. Dinas Pendidikan, Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Menengah Pertama/ sederajat.
  - l. Unit layanan publik lainnya yang melaksanakan layanan langsung kepada masyarakat.
11. Pemantauan dan evaluasi penerapan pelaksanaan WFH dan WFO pada perangkat daerah dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Perangkat Daerah dan melaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah pada setiap akhir bulan berjalan.
12. Kebijakan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dievaluasi secara berkala setiap 2 (dua) bulan.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pelaihari  
Pada tanggal 23 April 2026

BUPATI TANAH LAUT,



H. RAHMAT TRIANTO

Tembusan:  
Gubernur Kalimantan Selatan