



BUPATI PACITAN

Yth. Kepala Perangkat Daerah
Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan

SURAT EDARAN

NOMOR : 800.1.10.4/ 204 /408.54/2026

TENTANG

PELAKSANAAN WORK FROM HOME (WFH) DAN WORK FROM OFFICE (WFO) BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN

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, dipandang perlu menetapkan kebijakan pelaksanaan **Work From Home (WFH)** dan **Work From Office (WFO)** bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan, 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 (SPBE);

f. Peraturan...

- 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 Kementerian Dalam Negeri; dan
 - h. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah dalam Rangka Mendukung Percepatan Transformasi Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan.
2. Berdasarkan angka 1 (satu) di atas Pemerintah Kabupaten Pacitan melakukan hal – hal sebagai berikut :
- a. Melakukan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan bagi ASN sebagai berikut :
 - 1) **Work From Office (WFO)** dilaksanakan selama **4 (empat)** hari kerja dalam 1 (satu) minggu yaitu pada hari **Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis**; dan
 - 2) **Work From Home (WFH)** dilaksanakan **1 (satu)** hari kerja dalam **1 (satu)** minggu yaitu pada hari **Jumat**.
 - b. Ketentuan Work From Home (WFH) sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) dikecualikan bagi :
 - 1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - 2) Jabatan Administrator (Eselon III);
 - 3) Camat dan Lurah;
 - 4) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - 5) Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 6) Dinas Lingkungan Hidup;
 - 7) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - 8) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - 9) Rumah Sakit Umum Daerah, Pusat Kesehatan Masyarakat, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan Unit Kesehatan Lainnya;
 - 10) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Taman Kanak - Kanak, Sekolah Dasar dan Menengah Pertama/Sederajat;
 - 11) Badan Keuangan Daerah khusus Bidang Pajak dan Bidang Pendapatan;

12. Unit...

- 12) Unit layanan publik lainnya yang melaksanakan layanan langsung kepada masyarakat.
3. Kepala Perangkat Daerah membagi tugas secara daring tiap mengawali Work From Home (WFH) dan memastikan kesiapan seluruh ASN dalam melaksanakan Work From Home (WFH) pada hari itu.
 4. Selama pelaksanaan Work From Home (WFH) dilarang meninggalkan tempat kediaman, serta wajib melaksanakan tugas tanggung jawab yang dimiliki dan bersikap responsif dalam menindaklanjuti arahan dari pimpinan terkait penugasan yang diberikan dan wajib hadir di kantor apabila dibutuhkan;
 5. Pelaksanaan Work From Home (WFH) tidak mengurangi kewajiban ASN dalam memenuhi target kinerja, menjaga disiplin, serta melaksanakan tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. Selama pelaksanaan Work From Home (WFH) tetap wajib melakukan pencatatan kehadiran melalui e-Presensi sebanyak 2 (dua) kali yaitu pagi dan sore sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 7. Selama pelaksanaan Work From Home (WFH), ASN wajib menyampaikan laporan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. laporan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui atasan langsungnya secara tertulis disertai bukti hasil kerja;
 - b. laporan kinerja melalui **aplikasi e-kin** untuk perhitungan TPP; dan
 - c. laporan evaluasi kinerja periodik bulanan melalui aplikasi **E-Kinerja BKN**.

Demikian Surat Edaran ini untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pacitan

Pada tanggal 06 April 2026

BUPATI PACITAN,



INDRATA NUR BAYUAJI