



## GUBERNUR JAWA BARAT

Bandung, 31 Desember 2025

Kepada

- Yth. 1. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan  
Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat  
2. Staf Ahli, Asisten dan Kepala Biro pada  
Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat  
di

TEMPAT

SURAT EDARAN  
NOMOR: 188/KPG.03/BKD  
TENTANG  
PENYESUAIAN MEKANISME KERJA PEGAWAI  
DALAM RANGKA EFISIENSI ANGGARAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

### A. LATAR BELAKANG

Bahwa dalam rangka efisiensi dan optimalisasi belanja yang berhubungan dengan operasional pelaksanaan kedinasan/perkantoran, dipandang perlu dilakukan penyesuaian mekanisme sistem kerja bagi Aparatur pada Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat. Sehubungan hal tersebut, untuk menjamin produktivitas kerja penyelenggaraan pemerintahan, dipandang perlu menetapkan surat edaran penyesuaian mekanisme kerja pegawai dalam rangka efisiensi anggaran di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

### B. MAKSUD DAN TUJUAN

#### 1. MAKSUD

Surat Edaran ini dimaksudkan menjadi pedoman bagi seluruh Perangkat Daerah dalam penyesuaian sistem kerja pegawai untuk mendorong penggunaan anggaran operasional kedinasan secara lebih efisien di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

#### 2. TUJUAN

Surat Edaran ini bertujuan untuk:

- Memberikan kejelasan terkait penyesuaian mekanisme kerja pegawai dalam rangka efisiensi anggaran di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
- Memastikan efektivitas pelaksanaan dan fungsi seluruh unit kerja dan perangkat daerah yang berhubungan dengan pelayanan publik secara langsung maupun tidak berhubungan secara langsung di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat selama pelaksanaan penyesuaian mekanisme kerja pegawai.



861F1246B0

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar  
Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code,  
memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut  
<https://sidebar.jabarprov.go.id/v/861F1246B0>

## C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Surat Edaran ini memuat panduan pelaksanaan penyesuaian mekanisme kerja pegawai dalam rangka efisiensi anggaran melalui mekanisme *hybrid working* di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

## D. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 102 Tahun 2022 tentang Waktu Kerja dan Lokasi Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
12. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 68 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
13. Keputusan Gubernur Nomor 863.05/Kep.286-BKD/2023 tentang Tim Pembina Disiplin dan Penegakan Kode Etik ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

## E. ISI EDARAN

Dalam upaya optimalisasi efisiensi anggaran, penyesuaian sistem kerja pegawai dilakukan melalui mekanisme *hybrid working* atau kombinasi pelaksanaan tugas di kantor (*Work From Office/WFO*) dan pelaksanaan tugas kedinasan di rumah (*Work From Home/WFH*) secara proporsional pada perangkat daerah dengan tetap memprioritaskan capaian kinerja individu, unit kerja, dan organisasi serta memastikan pelayanan publik berjalan dengan optimal. Penyesuaian mekanisme kerja sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan:

1. Pelaksanaan mekanisme kerja *WFH* di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat dilaksanakan pada setiap hari Kamis bagi seluruh pegawai, kecuali unit/bagian/tim kerja yang memiliki fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat agar pelayanan dapat dilakukan secara optimal.
2. Dalam hal terdapat potensi penambahan efisiensi biaya yang layak untuk dilakukan, mekanisme kerja *WFH* dapat ditambahkan yakni pada setiap hari Jumat dengan tetap memperhatikan prioritas pelaksanaan tugas kedinasan pada perangkat daerah. Perangkat Daerah menyampaikan tambahan hari kerja mekanisme *WFH* sebagaimana dimaksud melalui Surat Permohonan Kepada Badan Kepegawaian Daerah untuk dilakukan pengaturan pada sistem Presensi Pegawai.



861F1246B0

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code, memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut  
<https://sidebar.jabarprov.go.id/v/861F1246B0>

3. Selama masa pemberlakuan mekanisme kerja *WFH*, seluruh Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dan Jabatan Administrator (JA) wajib melaksanakan tugas kedinasan dan melakukan presensi di kantor serta wajib melakukan pengawasan pelaksanaan tugas kedinasan.
4. Kewajiban Pimpinan Perangkat Daerah:
  - a. Memastikan target kinerja individu, unit kerja, dan organisasi tetap tercapai secara optimal;
  - b. Melakukan monitoring harian terhadap kinerja dan kedisiplinan pegawai melalui aplikasi kinerja Jabar;
  - c. Membuka media komunikasi daring sebagai sarana koordinasi dan pelaporan tugas.
5. Pelaksanaan Tugas:
  - a. Selama pelaksanaan *WFH* pegawai wajib melaksanakan tugas tanggung jawab yang dimiliki dan bersikap responsif dalam menindaklanjuti arahan dan penyesuaian tugas yang diberikan;
  - b. Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan *WFH*, pimpinan unit kerja/kepala perangkat daerah mendorong dan mengoptimalkan penggunaan sumberdaya daring sebagai bagian dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
6. Presensi dan Pelaporan Kinerja Pegawai:
  - a. Pegawai yang melaksanakan *WFH* wajib melakukan presensi melalui aplikasi kehadiran mobile (KMob) dengan mekanisme "*work from home*";
  - b. Pegawai melaporkan kinerja harian secara langsung pada hari berjalan melalui aplikasi kinerja Jabar.
7. Pengawasan Kinerja:
  - a. Kepala unit kerja/pimpinan perangkat daerah melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pemenuhan sasaran dan target kinerja pegawai;
  - b. Membuka akses komunikasi daring sebagai wadah koordinasi dan pengaduan;
  - c. Memastikan output kerja sesuai standar dan target yang telah ditetapkan.
8. Tanggung Jawab dan Disiplin:
  - a. Pimpinan perangkat daerah memastikan pegawai bekerja dengan penuh tanggung jawab selama pelaksanaan *WFH*;
  - b. Dalam kondisi mendesak, kepala perangkat daerah dapat melakukan penyesuaian jadwal *WFH* sesuai kebutuhan organisasi;
  - c. Pelanggaran disiplin selama pelaksanaan mekanisme kerja *hybrid* akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Monitoring dan Pengendalian Penggunaan Sumber Daya:
  - a. Setiap perangkat daerah wajib melakukan monitoring dan pencatatan penggunaan listrik, air, serta operasional fasilitas kantor lainnya secara berkala selama pelaksanaan mekanisme *hybrid working* sebagai upaya pengendalian sumber daya;
  - b. Laporan hasil monitoring tersebut harus disusun secara detail setiap bulan, mencakup data perbandingan penggunaan sumber daya sebelum dan selama pelaksanaan *hybrid working*;
  - c. Laporan disampaikan kepada BKD sebagai bagian dari evaluasi efisiensi anggaran dan pengendalian operasional selama pelaksanaan *hybrid working* sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
  - d. Pimpinan perangkat daerah bertanggung jawab memastikan adanya langkah penghematan berdasarkan data monitoring dan melakukan tindak lanjut terhadap penggunaan sumber daya yang dinilai tidak efisien.



**F. PENUTUP**

- 1. Agar para pimpinan unit kerja/kepala perangkat daerah melakukan sosialisasi, melaksanakan, serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Surat Edaran ini.
- 2. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan dengan ketentuan dapat dievaluasi apabila dalam pelaksanaannya diperlukan penyesuaian.

Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk menjadi pedoman dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
GUBERNUR JAWABARAT,  
  
DEDI MULYADI

