

**BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL**

Yth. 1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
3. Seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN),
di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

SURAT EDARAN
SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
PENYESUAIAN SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
SETELAH LIBUR NASIONAL DAN CUTI BERSAMA
HARI RAYA IDUL FITRI 1445 H

A. Latar Belakang

Menindaklanjuti Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 2024 tentang Cuti Bersama Pegawai Aparatur Sipil Negara Tahun 2024 dan Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan dan Menteri PANRB Nomor 855 Tahun 2023, Nomor 3 Tahun 2023, Nomor 4 Tahun 2023 tentang Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama Tahun 2024 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri PANRB Nomor 236 Tahun 2024, Nomor 1 Tahun 2024, Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri PANRB Nomor 855 Tahun 2023, Nomor 3 Tahun 2023, Nomor 4 Tahun 2023 tentang Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama Tahun 2024, maka perlu dilakukan pengaturan lebih lanjut Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

B. Maksud dan Tujuan

Memberikan panduan bagi setiap Unit Kerja yang berlokasi di kantor BKKBN Pusat, Perwakilan BKKBN Provinsi dan UPT Balai Diklat KKB untuk melakukan penyesuaian sistem kerja bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan BKKBN setelah libur nasional dan cuti bersama Hari Raya Idul Fitri 1445 H.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat panduan untuk seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) BKKBN yang berlokasi di kantor BKKBN Pusat, Perwakilan BKKBN Provinsi dan UPT Balai Diklat KKB untuk melakukan penyesuaian sistem kerja bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan BKKBN.

D. Dasar

1. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari kerja dan Jam kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
3. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2024 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Instansi Pemerintah Setelah Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1445 H.

E. Isi Edaran

1. Sistem kerja *hybrid working* atau kombinasi pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (*work from office/WFO*) dan pelaksanaan tugas kedinasan di rumah (*work from home/WFH*) untuk Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan BKKBN yang dilaksanakan selama 2 (dua) hari yaitu pada Selasa tanggal 16 April 2024 dan Rabu tanggal 17 April 2024.
2. Mengatur sistem kerja di lingkungan kerjanya dengan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) dan/atau di rumah/tempat tinggal (*work from home*) dengan jumlah pegawai yang dapat melakukan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) menyesuaikan presentase WFH dan yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) paling banyak 50% (lima puluh persen) dari jumlah pegawai pada unit kerjanya.
3. Pejabat Tinggi Madya (PTM) dan Pejabat Tinggi Pratama (PTP) melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*).

4. Pengaturan penyesuaian sistem kerja bagi Penyuluh Keluarga Berencana Ahli Utama yang berkantor di lingkungan BKKBN Pusat diatur oleh Pejabat Tinggi Pratama (PTP) unit kerja yang menangani bidang lini lapangan.
5. Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) melaksanakan kedinasan di lokasi kerja yang telah ditentukan (*work from office*).
6. Pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) dan Pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) sesuai jumlah jam kerja untuk 1 (satu) hari kerja adalah 7,5 (tujuh koma lima) jam, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jam kerja mulai pukul 07.30 Pulang pukul 16.00;
 - b. Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) wajib melakukan presensi jam masuk dan jam pulang kerja di lokasi rumah/tempat tinggal; dan
 - c. Jadwal WFO dan WFH dikirim ke Biro SDM paling lambat tanggal 16 April 2024 pukul 16.00.
7. Pengaturan sistem kerja sebagaimana diatur di atas dilakukan oleh Pejabat Tinggi Pratama dan/atau Pejabat Tugas (PLT) dan/atau Pelaksana Harian (PLH) pada masing-masing unit kerja dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Mempertimbangkan pemenuhan dan pencapaian sasaran dan target kerja organisasi;
 - b. Memastikan output dari pelayanan atau pekerjaan yang dilakukan secara daring/*online* maupun luring/*offline* sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

F. Penutup

1. Para pimpinan unit kerja bertanggung jawab dalam melakukan pelaksanaan dan pengawasan pelaksanaan ketentuan Surat Edaran ini.
2. Setelah berakhirnya masa berlaku sistem kerja ini, pimpinan unit kerja melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaannya dan dilaporkan kepada Kepala BKKBN.

Demikian disampaikan, untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 April 2024

SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL,



TAVIP RUS RAYANTO ♀