



Nomor : B-2024/Kk.12.02/1/KP.01.4/04/2026
Hal : Pengaturan Sistem *Work From Home*
(WFH) ASN di Lingkungan
Kantor Kemenag Kabupaten Bantul

13 April 2026

- Yth. 1. Kepala Subbagian Tata Usaha/
Kepala Seksi/Penyelenggara Zakat dan Wakaf
2. Kepala MAN/MTsN/MIN
3. Kepala Kantor Urusan Agama
4. Seluruh Aparatur Sipil Negara

pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul

Assalamu'alaikum w. w.

Berpedoman pada Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 tahun 2026 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah dalam rangka Mendukung Percepatan Transformasi Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintah, Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 800.1.5/3349/SJ tentang Transformasi Budaya Kerja ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah dan Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2025 tentang Efisiensi Anggaran Kementerian Agama tahun 2025 dan Efektivitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi serta menindaklanjuti Surat Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: B-388/Kw.12.1/KP.04.1/04/2026 tanggal 9 April 2026 tentang Pengaturan Penyesuaian Tugas Kedinasan WFH ASN Kanwil Kemenag DIY maka kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyesuaian tugas kedinasan secara WFH bagi ASN di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul dilaksanakan pada setiap hari Jumat dengan pengecualian bagi Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas (Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi), dan Kepala Kantor Urusan Agama;
2. ASN pada satuan/unit kerja madrasah negeri dan swasta tetap melaksanakan WFO (*Work From Office*) pada hari Jumat dan melaksanakan kegiatan pembelajaran seperti biasa;
3. Guru Pendidikan Agama Kementerian Agama yang ditugaskan pada sekolah milik pemerintah daerah mengikuti kebijakan pengaturan sistem kerja di lingkungan kerjanya;



4. Ketentuan WFH pada **kantor induk** (bawah atap) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:
 - a. Semua Pengawas Sekolah Pendidikan Madrasah, Pengawas Sekolah Pendidikan Agama, dan Penyuluh Agama melaksanakan sistem kerja WFH;
 - b. Sebanyak 25% (dua puluh lima per seratus) ASN pada Subbagian Tata Usaha, Seksi, dan Penyelenggara Zakat dan Wakaf melaksanakan tugas dengan sistem WFO dan 75% (tujuh puluh lima per seratus) melaksanakan tugas secara WFH
 - c. Guna mengoptimalkan efisiensi penggunaan energi maka pendingin udara dan lampu hanya digunakan pada ruang Kepala Kantor, Pelayanan Terpadu Satu Pintu/Humas, dan aula Kantor Kementerian Agama kabupaten Bantul. Lokus utama pelaksanaan kerja secara WFO dilakukan di aula Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul.
5. Proporsi ASN pada KUA yang melaksanakan WFH sebesar 50 persen.
6. ASN pada kantor induk maupun KUA yang melaksanakan tugas WFO melakukan presensi dengan sistem PUSAKA dan manual atau *fingerprint*;
7. Setiap satuan/unit kerja melakukan efisiensi penggunaan energi dengan berbagai cara, misalnya dengan merekayasa tempat kerja untuk menghemat penggunaan pendingin ruangan dan lampu;
8. ASN perlu menyadari bahwa satah tujuan WFH adalah untuk menghemat penggunaan bahan bakar minyak sehingga dimnta untuk tidak melakukan kegiatan yang bertentangan dengan tujuan tersebut.
9. Pimpinan satuan/unit kerja bertanggung jawab penuh atas kelancaran pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan di lingkungan tugasnya.

“Dapat kami sampaikan pula bahwa, dalam rangka mempertahankan predikat pembangunan Zona Integritas-Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (ZI-WBBM), maka seluruh jajaran Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul berkomitmen untuk senantiasa menjaga integritas dan memberi pelayanan prima dengan CEKATAN (Cepat, Efisien, Kooperatif, Amanah, Transparan, Akurat, Anti-gratifikasi, korupsi dan diskriminasi)”.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum w. w.

Kepala,

^

Muntolib

