



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT KEMENTERIAN

JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15 JAKARTA 10110
TELEPON (021) 3842638, 3805563
Laman: <https://www.kemenpppa.go.id> - Email: persuratan@kemenpppa.go.id

Yth. Seluruh Pegawai Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak

SURAT EDARAN

SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 2 TAHUN 2025

TENTANG

PENYESUAIAN POLA KERJA SETELAH INSTRUKSI PRESIDEN NOMOR 1
TAHUN 2025 TENTANG EFISIENSI BELANJA DALAM PELAKSANAAN
ANGGARA PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA DAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2025 DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

- Latar Belakang**
Menindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 tanggal 22 Januari 2025, dipandang perlu melakukan penyesuaian pola kerja untuk melakukan efisiensi di semua bidang pengeluaran non-prioritas atas anggaran belanja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun Anggaran 2025.
- Maksud dan Tujuan**
Surat Edaran ini dimaksudkan untuk mendukung upaya efisiensi anggaran tahun 2025 dalam melaksanakan tugas kedinasan bagi seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Kemen PPPA sesuai pola kerja setelah diterbitkannya Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.
- Ruang Lingkup**
Ruang Lingkup Surat Edaran ini yaitu terkait penyesuaian pola kerja di lingkungan Kemen PPPA setelah adanya Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.

4. Dasar

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
- e. Peraturan Presiden Nomor 21 tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
- f. Peraturan Presiden Nomor 186 tahun 2024 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 382);
- g. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- h. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 536);

5. Isi Surat Edaran

- a. Seluruh pejabat dan pegawai dilingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib mematuhi ketentuan terkait hari dan jam kerja, yaitu :

Kondisi	Hari Kerja	Jam Kerja			Keterangan
		Jam masuk	Jam istirahat	Jam Pulang	
Normal	Senin – Kamis	07.30	12.00 – 13.00	16.00	
	Jumat	07.30	11.30 – 13.00	16.30	
Ramadhan	Senin – Kamis	08.00	12.00 – 12.30	15.00	Dapat berubah jika ada kebijakan baru
	Jum'at	08.00	11.30 – 12.30	15.30	
Flexi time	Senin – Jumat	Sampai dengan 08.30	Sesuai hari kerja	Menyesuaikan jam kedatangan dan memenuhi jam kerja 7,5 jam	

- b. Seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Kemen PPPA dapat melaksanakan tugas kedinasan dari kantor (*work from office*) maupun tugas kedinasan dari luar kantor pada setiap hari kerja sesuai dengan jadwal.
- c. Pelaksanaan kerja kedinasan dari kantor (*work from office*) dengan mempertimbangkan efisiensi penggunaan sarana dan prasarana kantor dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) berlaku pada hari Senin sampai dengan Kamis;
 - 2) Fleksibilitas waktu masuk kerja dilakukan melalui penyesuaian/penggantian waktu kerja secara proporsional setelah jam pulang dengan melanjutkan kerja pada tempat kerja bersama di *Coworking Space (CWS)* atau pada ruang rapat di lantai 3;
 - 3) Melakukan penghematan dalam menggunakan sarana dan prasarana kantor, melalui:
 - a) penggunaan operasional *Air Conditioner (AC)* mulai pukul 07.00 – 16.30 WIB, dengan mengatur suhu ruangan paling rendah 23⁰ Celsius. Melebihi jam operasional tersebut AC hanya beroperasi pada lantai 3 dan lantai 10, dan digunakan secara selektif sampai dengan jam 18.00;
 - b) penggunaan lampu penerangan seefisien mungkin dengan memaksimalkan pencahayaan ruangan dengan membuka tirai jendela;
 - c) penghematan air dengan menggunakan secara bijak;
 - d) penggunaan operasional *lift* pada hari kerja pukul 06.00 – 17.00 WIB, sedangkan diluar jam kerja dan hari libur hanya diaktifkan 1 (satu) lift untuk mobilitas pekerjaan;
 - e) mematikan peralatan listrik yang tidak diperlukan; dan
 - f) penggunaan Alat Tulis Kantor (ATK) dapat memanfaatkan persediaan yang masih ada dan digunakan secara efisien.

- d. pelaksanaan tugas kedinasan dari luar kantor diatur oleh masing-masing pimpinan unit organisasi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) berlaku pada hari Jumat;
 - 2) melakukan presensi pada aplikasi HADIR!;
 - 3) lokasi kedinasan dari luar kantor dapat dilaksanakan dimana saja, dengan tetap menjaga nama baik sebagai Aparatur Sipil Negara, Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara; dan
 - 4) setelah melakukan pelaksanaan tugas dari luar kantor pegawai melaporkan dan mengunggah bukti hasil kerja pada SIMPEG TERINTEGRASI, paling lambat pada hari Senin pukul 09.00 WIB.
 - e. Melaksanakan optimalisasi pertemuan atau diupayakan melalui daring.
 - f. hidangan/jamuan pimpinan difasilitasi secara selektif.
 - g. pelaksanaan kesegaran jasmani dilaksanakan secara mandiri oleh pegawai dan tidak ada fasilitasi konsumsi.
 - h. Setiap pejabat dan pegawai di Kemen PPPA senantiasa mengimplementasi nilai-nilai dasar (*core values*) ASN Ber-AKHLAK dan menaati tata tertib serta kode etik yang berlaku selama pelaksanaan kerja kedinasan.
 - i. Setiap pimpinan unit kerja melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kerja kedinasan seluruh pegawai di unit organisasi masing-masing guna memastikan penyelenggaraan pelayanan unit organisasi.
6. Penutup
- a. Seluruh pegawai agar melaksanakan Surat Edaran ini dengan disiplin dan penuh tanggung jawab.
 - b. Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 12 Februari 2025

SEKRETARIS KEMENTERIAN,

Ttd.

TITI EKO RAHAYU

Tembusan:

1. Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
2. Wakil Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.