



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 416 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM KERJA FLEKSIBEL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka mewujudkan organisasi yang adaptif serta untuk menjaga keberlangsungan pelaksanaan tugas, fungsi, dan layanan Kementerian Keuangan dengan tetap mengedepankan produktivitas dan kualitas hidup pegawai, telah ditetapkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 223/KMK.01/2020 tentang Implementasi Fleksibilitas Tempat Bekerja di Lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang mengatur dapat dilaksanakannya pekerjaan Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara secara fleksibel dari sisi lokasi dan/atau waktu, serta mempertimbangkan pengembangan infrastruktur kerja di lingkungan Kementerian Keuangan di antaranya berupa sistem aplikasi, perangkat kerja berbasis teknologi informasi, ruang kerja bersama, dan tim kerja, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai sistem kerja fleksibel di lingkungan Kementerian Keuangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Sistem Kerja Fleksibel di Lingkungan Kementerian Keuangan;

Mengingat

1. 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);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
4. Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.01/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 954);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 221/PMK.01/2021 tentang Hari dan Jam Kerja serta Penegakan Disiplin Berkaitan dengan Pembayaran Tunjangan Pegawai di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1518);
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 453/KMK.01/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan *Activity Based Workplace* di Lingkungan Kementerian Keuangan;
8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 334/KMK.01/2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Keuangan;

9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 429/KMK.01/2022 tentang Penguatan Budaya di Lingkungan Kementerian Keuangan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG SISTEM KERJA FLEKSIBEL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN.

KESATU : Menetapkan Sistem Kerja Fleksibel di lingkungan Kementerian Keuangan, yang selanjutnya disebut Sistem Kerja Fleksibel yang terdiri dari:
a. Fleksibilitas Tempat Bekerja; dan
b. Fleksibilitas Waktu Bekerja.

KEDUA : Sistem Kerja Fleksibel sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertujuan untuk:
a. memperkuat proses bisnis, mewujudkan organisasi yang adaptif dan modern, serta menjamin keberlangsungan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Keuangan; dan
b. meningkatkan produktivitas dan kinerja, keterikatan pegawai dalam bekerja serta kesejahteraan pegawai.

KETIGA : Pegawai yang dapat melaksanakan Sistem Kerja Fleksibel meliputi:
a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK); dan
c. tenaga profesional,
di lingkungan Kementerian Keuangan.

KEEMPAT : Fleksibilitas Tempat Bekerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. Fleksibilitas Tempat Bekerja berlaku pada unit kerja yang memiliki kriteria pekerjaan/jabatan tertentu yang dapat dilaksanakan melalui:
1. Bekerja dari Kantor; dan/atau
2. Bekerja dari Rumah.
b. Kriteria pekerjaan/jabatan tertentu yang dapat dilaksanakan secara fleksibel sebagaimana dimaksud pada huruf a untuk unit kerja yang meliputi:
1. perumusan kebijakan atau rekomendasi kebijakan;

2. pekerjaan yang tidak berhubungan secara langsung/tatap muka dengan pengguna layanan, baik layanan internal maupun layanan eksternal Kementerian Keuangan;
 3. pekerjaan yang dapat dilakukan dengan menggunakan fasilitas daring;
 4. pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan protokol, tamu asing, dan akomodasi Menteri Keuangan, Wakil Menteri Keuangan, dan/atau Pimpinan Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya;
 5. pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan patroli dan operasi di laut, serta penyelenggaraan pusat komando dan pengendalian; dan/atau
 6. pekerjaan dengan kriteria tertentu sesuai usulan masing-masing Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Keuangan, yang terlebih dahulu dikoordinasikan dengan Sekretariat Jenderal.
- c. Jenis pekerjaan/jabatan yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam pelaksanaan Fleksibilitas Tempat Bekerja pada unit kerja di lingkungan masing-masing Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, ditetapkan oleh masing-masing Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan disampaikan kepada Sekretariat Jenderal melalui sistem aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) Kementerian Keuangan;
- d. Bekerja dari Kantor sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 dapat dilakukan di:
1. kantor kedudukan pegawai ditugaskan/ditempatkan;
 2. kantor Kementerian Keuangan yang memiliki ruang kerja bersama terdekat dari domisili penugasan pegawai; dan/atau
 3. lokasi/tempat kerja lainnya sesuai dengan penugasan atau jenis dan karakter pekerjaan.
- e. Bekerja dari Kantor sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan dengan frekuensi sebagai berikut:
1. frekuensi bekerja dari kantor kedudukan paling sedikit 3 (tiga) hari kerja dalam seminggu;
 2. frekuensi bekerja dari ruang kerja bersama paling banyak 1 (satu) hari kerja dalam seminggu;

3. frekuensi bekerja dari lokasi/tempat lainnya dilakukan sesuai dengan penugasan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada kantor pusat atau paling rendah kepala kantor/satuan kerja pada unit vertikal di lingkungan Kementerian Keuangan.
- f. Bekerja dari Rumah sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 untuk masing-masing jenis pekerjaan/jabatan/unit kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c, dapat dilaksanakan melalui:
 1. bekerja dari tempat tinggal pegawai seperti rumah, indekos, kontrakan, dan sejenisnya di wilayah yang menjadi kedudukan penugasan pegawai, termasuk wilayah aglomerasi, sepanjang tersedia sarana/prasarana kerja yang memadai; atau
 2. Bekerja dari Rumah pada Daerah Asal.
 - g. Jumlah pegawai yang melaksanakan Bekerja dari Rumah sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 1 paling banyak 20% dari jumlah pegawai yang ada di unit kerja/satuan kerja yang bersangkutan;
 - h. Pelaksanaan Bekerja dari Rumah termasuk Bekerja dari Rumah pada Daerah Asal sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 1 dan angka 2 hanya dapat dilakukan oleh pegawai sesuai penugasan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada kantor pusat atau paling rendah kepala kantor/satuan kerja pada unit vertikal di lingkungan Kementerian Keuangan.

KELIMA

- : Bekerja dari Rumah pada Daerah Asal sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT huruf f angka 2 untuk masing-masing jenis pekerjaan/jabatan/unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT huruf b dan huruf c, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. berlaku untuk Unit Kerja Kementerian Keuangan yang Sulit Perhubungan (*Daerah Remote*) sesuai ketentuan mengenai Kebijakan Afirmasi Bagi Pegawai Yang Ditugaskan Pada Unit Yang Sulit Perhubungan Dan Unit Tertentu Lainnya Di Lingkungan Kementerian Keuangan;

- b. merupakan penugasan dari:
 - 1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pegawai yang berada di lingkungan kantor wilayah; atau
 - 2. Kepala kantor/satuan kerja untuk pegawai yang berada unit vertikal;
- c. penugasan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 dan 2 dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan pelaksanaan tugas, fungsi, dan kinerja unit kerja yang bersangkutan;
- d. tidak terdapat pekerjaan yang sewaktu-waktu perlu dilakukan dari kantor kedudukan penugasan pegawai;
- e. pelaksanaan Bekerja dari Rumah pada Daerah Asal dilakukan dengan durasi paling lama 4 (empat) hari kerja dalam setiap penerbitan Surat Tugas;
- f. pelaksanaan Bekerja dari Rumah pada Daerah Asal sebagaimana dimaksud pada huruf e dapat diberikan dengan frekuensi 1 (satu) kali untuk setiap periode triwulanan pada tahun berjalan;
- g. dalam hal pegawai tidak diberikan penugasan Bekerja dari Rumah pada Daerah Asal pada periode triwulanan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf f, maka durasi Bekerja dari Rumah pada Daerah Asal yang tidak diberikan dimaksud tidak dapat diakumulasikan pada periode triwulanan berikutnya;
- h. tidak diberikan biaya perjalanan dinas;
- i. hanya dilakukan pada daerah asal yang merupakan alamat tempat tinggal yang disesuaikan dengan status perkawinan pegawai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. alamat tempat tinggal orang tua bagi pegawai yang tidak memiliki status perkawinan (belum/tidak menikah);
 - 2. alamat tempat tinggal pegawai bersangkutan bersama suami/istri/anak bagi pegawai yang memiliki status perkawinan (sudah menikah); atau
 - 3. alamat tempat tinggal kakek, nenek, kakak kandung, adik kandung, atau lokasi lainnya yang dilaporkan kepada unit pengelola kepegawaian, dalam hal tidak terdapat alamat yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 atau angka 2, sesuai dengan data pada *Human Resources Information System* Kementerian Keuangan, yang selanjutnya disebut HRIS Kemenkeu, dengan persetujuan atasan langsung;

- j. dalam hal daerah asal sama dengan wilayah yang menjadi tempat penugasan pegawai, termasuk pada wilayah aglomerasi, maka kepada pegawai yang bersangkutan tidak diperbolehkan melaksanakan Bekerja dari Rumah pada Daerah Asal; dan
- k. daerah asal sebagaimana dimaksud pada huruf i dapat diperbarui setiap awal tahun atau setiap adanya perubahan daerah asal sesuai dengan sistem HRIS Kemenkeu.

KEENAM

- : Dalam hal terdapat kondisi tertentu yang mendesak dapat dilakukan penugasan Fleksibilitas Tempat Bekerja dengan ketentuan:
- a. diperuntukkan bagi pegawai dengan kondisi:
 - 1. dalam proses pengobatan;
 - 2. hamil atau menyusui dengan kondisi tertentu;
 - 3. memiliki anak atau istri/suami yang membutuhkan perawatan khusus berdasarkan rekomendasi dokter spesialis; atau
 - 4. memasuki periode masa persiapan pensiun paling lama 1 (satu) tahun, kecuali bagi pimpinan unit, kepala kantor, kepala bagian, kepala bidang/ kepala sub direktorat, kepala satuan kerja, dan pejabat fungsional setara, melalui Surat Tugas yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja/satuan kerja dengan mencantumkan frekuensi Bekerja dari Kantor/Bekerja dari Rumah.
 - b. diberikan dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas, fungsi, dan kinerja unit kerja; dan
 - c. jumlah pegawai yang ditugaskan Bekerja dari Rumah dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf a dikecualikan dari batasan jumlah akumulatif pegawai Bekerja dari Rumah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT huruf g.

KETUJUH

- : Syarat lokasi atau tempat bagi pelaksanaan Fleksibilitas Tempat Bekerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT sebagai berikut:
- a. untuk pelaksanaan bekerja dari kantor kedudukan, bekerja dari ruang kerja bersama, bekerja dari tempat tinggal pegawai, dan Bekerja dari Rumah pada daerah asal, lokasi atau tempat bekerja harus memenuhi syarat:

1. tersedia perangkat pendukung kerja yang memadai di antaranya meja kerja, kursi kerja, dan jaringan internet yang stabil;
 2. aman dari risiko kesehatan serta keselamatan bagi pegawai;
 3. memenuhi unsur kepatutan/kepantasan dan etika sosial;
 4. aman dari risiko keamanan data serta jaringan teknologi informasi;
 5. kedap suara/tidak terdengar oleh pihak yang tidak berkepentingan apabila tengah membahas hal yang bersifat rahasia; dan
 6. khusus untuk ruang kerja bersama harus memenuhi ketentuan mengenai pelaksanaan ruang kerja bersama dan telah tercantum pada sistem aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) Kementerian Keuangan; dan
- b. untuk pelaksanaan bekerja dari lokasi/tempat kerja lainnya, syarat lokasi atau tempat bekerja dicantumkan dalam penugasan yang ditandatangani Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada kantor pusat atau paling rendah kepala kantor/satuan kerja pada unit vertikal di lingkungan Kementerian Keuangan.

KEDELAPAN

- : Mekanisme teknis pengajuan dan pelaksanaan Fleksibilitas Tempat Bekerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pegawai mengajukan usulan Fleksibilitas Tempat Bekerja kepada atasan langsung melalui sistem aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) Kementerian Keuangan;
 - b. atasan langsung melakukan validasi dan memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan Fleksibilitas Tempat Bekerja yang disampaikan pegawai;
 - c. dalam hal usulan disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf b, diproses penerbitan Surat Tugas dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. untuk penugasan Bekerja dari Kantor pada ruang kerja bersama, Surat Tugas ditetapkan oleh:
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada kantor pusat atau kepala kantor/satuan kerja pada unit vertikal di lingkungan Kementerian Keuangan; atau

- b) dimandatkan kepada atasan langsung pegawai untuk dan atas nama Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada kantor pusat atau kepala kantor/satuan kerja pada unit vertikal di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
- 2. untuk penugasan bekerja dari tempat tinggal pegawai, Surat Tugas ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada kantor pusat atau paling rendah kepala kantor/satuan kerja pada unit vertikal di lingkungan Kementerian Keuangan;
- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya/Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang melaksanakan Fleksibilitas Tempat Bekerja, tidak memerlukan surat tugas sebagaimana dimaksud pada huruf c;
- e. pegawai mengawasi pelaksanaan Fleksibilitas Tempat Bekerja dengan melakukan pengisian daftar hadir sesuai lokasi atau tempat bekerja yang dipilih menggunakan sistem presensi pada sistem aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) Kementerian Keuangan;
- f. pegawai melaksanakan Fleksibilitas Tempat Bekerja dengan memanfaatkan peralatan kolaborasi Kementerian Keuangan dan optimalisasi teknologi informasi;
- g. selama pelaksanaan pekerjaan, atasan langsung wajib melakukan pemantauan dan evaluasi pekerjaan bawahan;
- h. setelah selesai bekerja, pegawai melaporkan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan langsung menggunakan aplikasi pelaporan hasil kerja pada sistem aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) Kementerian Keuangan;
- i. atasan langsung melakukan validasi atas laporan pekerjaan dan menjadikannya sebagai pertimbangan untuk pelaksanaan Fleksibilitas Tempat Bekerja selanjutnya;
- j. Pejabat yang menetapkan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat mengubah penugasan Fleksibilitas Tempat Bekerja di antaranya dalam hal:
 - 1. pelaksanaan dinilai tidak efektif;
 - 2. terdapat keterbatasan peralatan kerja;
 - 3. pegawai sulit dihubungi atau tidak memiliki keterampilan dalam menggunakan peralatan kerja; atau

4. pegawai mengalami kejadian insidental dan mendesak yang mengakibatkan pelaksanaan Fleksibilitas Tempat Bekerja tidak dapat dilakukan sebagaimana penugasan sebelumnya;
- k. Surat Tugas yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada huruf c ditujukan kepada pegawai yang bersangkutan dan khusus untuk jenis penugasan Bekerja dari Rumah pada Daerah Asal, Surat Tugas juga ditembuskan kepada pimpinan unit kerja/satuan kerja Kementerian Keuangan terdekat dari lokasi Bekerja dari Rumah pada Daerah Asal; dan
- l. dalam hal diperlukan, khusus untuk jenis penugasan Bekerja dari Rumah pada Daerah Asal, atasan langsung dapat meminta pegawai yang melaksanakan Bekerja dari Rumah pada Daerah Asal untuk melaporkan diri/keberadaannya kepada unit kerja/satuan kerja Kementerian Keuangan terdekat dari lokasi Bekerja dari Rumah pada Daerah Asal pegawai sesuai dengan Surat Tugas.

KESEMBILAN

- : Fleksibilitas Waktu Bekerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk pekerjaan yang tidak dilakukan melalui mekanisme pengaturan khusus (*special working arrangement*), ketentuan hari dan jam kerja pegawai mengacu pada ketentuan mengenai hari dan jam kerja yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - b. untuk pekerjaan yang dilakukan melalui mekanisme pengaturan khusus (*special working arrangement*), ketentuan hari dan jam kerja pegawai diterapkan dengan mempertimbangkan jenis mekanisme pengaturan khusus yang terdiri atas:
 1. mekanisme rotasi kerja (*shift*);
 2. mekanisme penjadwalan (*roster*); dan
 3. mekanisme bekerja lainnya;
 - c. mekanisme rotasi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1, merupakan mekanisme pengaturan waktu bekerja yang dibagi berdasarkan pola rotasi tertentu secara bergantian sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. unit kerja yang dapat menerapkan mekanisme rotasi kerja merupakan unit kerja yang memiliki kriteria pekerjaan/jabatan tertentu yang dilaksanakan selama 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu;
 2. Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang akan mengimplementasikan mekanisme rotasi kerja pada unit kerja tertentu di lingkungannya, harus terlebih dahulu berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal; dan
 3. implementasi mekanisme rotasi kerja pada unit kerja tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan.
- d. mekanisme penjadwalan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2, merupakan mekanisme penjadwalan waktu bekerja dengan kompensasi libur secara proposional, yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mengenai Implementasi Fleksibilitas Waktu Bekerja Dengan Mekanisme Penjadwalan di Lingkungan Kementerian Keuangan; dan
- e. mekanisme bekerja lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3 berupa pemadatan waktu bekerja dan waktu istirahat pengganti lembur sepanjang tetap memenuhi ketentuan jumlah jam kerja 42 jam 45 menit dalam 1 (satu) minggu yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan, kecuali bagi pegawai di unit yang mendapatkan libur atau dispensasi sesuai ketentuan mengenai jam kerja di lingkungan kementerian keuangan.

KESEPULUH

- : Sistem Kerja Fleksibel sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU didukung dengan sarana dan prasarana, meliputi:
- a. perangkat keras, di antaranya:
 1. komputer/laptop;
 2. telepon genggam/tablet;
 3. mesin perkantoran; dan/atau
 4. alat elektronik lainnya;
 - b. perangkat lunak, di antaranya:
 1. aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) Kementerian Keuangan termasuk aplikasi utama yang terintegrasi dengan sistem Kementerian Keuangan, di antaranya aplikasi presensi, aplikasi persuratan, aplikasi gaji, aplikasi pelaporan hasil kerja, dan aplikasi lainnya;

2. jaringan komunikasi data; dan
3. peralatan kolaborasi Kementerian Keuangan di antaranya:
 - a) *platform* sinergi, seperti penyimpanan awan (*cloud storage*), konferensi video, dan berkas daring; dan
 - b) *platform* sinergi tidak bersamaan, seperti surat elektronik.
- c. sarana dan prasarana lainnya, dengan memperhatikan implementasi Sistem Kerja Fleksibel di antaranya meliputi:
 1. gedung/kantor layanan berupa penyediaan ruang kerja bersama ;
 2. konsolidasi pengelolaan rumah dinas seluruh Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya menjadi rumah dinas Kemenkeu Satu berupa rumah tapak dan rumah susun;
 3. konsolidasi pengelolaan kendaraan operasional dan kendaraan fungsional seluruh Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya menjadi kendaraan operasional dan kendaraan fungsional Kemenkeu Satu,
yang dilaksanakan sejalan dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.

KESEBELAS

- : Dalam hal terdapat peringatan hari besar nasional atau hari peringatan di lingkungan Kementerian Keuangan seluruh pegawai harus hadir di kantor kedudukan sesuai penugasan dari Pimpinan Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/Pimpinan Unit kerja, kecuali bagi pegawai yang mendapatkan izin pengecualian dari pimpinan unit kerja/satuan kerja.

KEDUABELAS

- : Dalam pelaksanaan Sistem Kerja Fleksibel, hak dan kewajiban pegawai sebagai berikut:
- a. hak:
 1. mendapatkan gaji dan tunjangan;
 2. uang makan;
 3. uang lembur;
 4. cuti;
 5. hari bebas kerja; dan
 6. hak kepegawaian lainnya,
yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan;

b. kewajiban:

1. mengisi daftar hadir melalui sistem aplikasi presensi pada aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) Kementerian Keuangan dan mematuhi ketentuan jam kerja sesuai dengan jenis penugasan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT sampai dengan Diktum KESEMBILAN;
2. memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kerja;
3. mematuhi ketentuan kode etik dan kode perilaku serta disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan, termasuk norma kesopanan dan kesusilaan yang berlaku di masyarakat;
4. menggunakan jam kerja secara efektif untuk pelaksanaan tugas kedinasan dengan baik, berintegritas, dan penuh tanggung jawab;
5. responsif dan dapat dihubungi serta mengupayakan untuk *online* dalam peralatan kolaborasi Kementerian Keuangan;
6. menjaga keamanan dan keselamatan diri maupun pekerjaan;
7. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan langsung melalui aplikasi pelaporan hasil kerja pada aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) Kementerian Keuangan;
8. menggunakan pakaian kerja sesuai ketentuan mengenai pakaian kerja pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan;
9. menjaga dan memastikan keamanan informasi dengan mengacu pada ketentuan mengenai pengelolaan keamanan informasi di lingkungan Kementerian Keuangan, di antaranya:
 - a) menghindari penggunaan internet yang tidak terjamin keamanannya;
 - b) selektif dalam mengakses/mengunduh informasi pada situs internet yang terpercaya (internet sehat dan aman);
 - c) melakukan pencadangan data penting secara berkala dan memastikan sistem operasi, antivirus, dan aplikasi pendukung telah mutakhir;
 - d) memastikan perangkat digunakan secara pribadi atau pengguna yang memiliki kewenangan;
 - e) waspada atas informasi yang berpotensi *phising* maupun serangan keamanan siber lainnya;

- f) harus melengkapi dan memperbarui data HRIS Kemenkeu secara berkala; dan
 - g) memperhatikan panduan lainnya sesuai dengan ketentuan mengenai pengelolaan keamanan.
10. melaksanakan pedoman acara dan kegiatan kedinasan secara virtual, di antaranya:
- a) wajib menyalakan video yang menampilkan wajah (jika tidak memungkinkan, dapat menginfokan penyelenggara kegiatan);
 - b) memberikan hormat dengan posisi tegap dan khidmat, memandang lurus ke arah kamera/layar pegawai apabila diperdengarkan lagu kebangsaan Indonesia Raya dan/atau prosesi penaikan atau penurunan bendera negara Republik Indonesia;
 - c) disiplin menggunakan mikrofon maupun fitur lain yang tersedia pada ruang virtual dengan bijaksana dan sopan;
 - d) berada di ruang kondusif yang tidak terganggu suara atau gangguan lainnya, dengan memperhatikan asas kerahasiaan dan/atau keamanan data dan informasi;
 - e) mengajukan izin kepada penyelenggara kegiatan apabila perlu meninggalkan ruang virtual sementara; dan
 - f) dalam hal mengikuti 2 (dua) kegiatan atau lebih dalam 1 (satu) waktu, agar menginformasikan kepada penyelenggara kegiatan dan memprioritaskan fokus pada salah satu kegiatan dengan memperhatikan level pimpinan kegiatan, tingkat kepentingan, dan peran.

KETIGABELAS : Penilaian kinerja dalam rangka pelaksanaan Sistem Kerja Fleksibel dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mengenai manajemen kinerja di lingkungan Kementerian Keuangan.

KEEMPATBELAS : Dalam pelaksanaan Sistem Kerja Fleksibel, setiap pimpinan unit kerja dan atasan langsung harus:

- a. melakukan pemantauan, dan evaluasi, terhadap pegawai yang melaksanakan Sistem Kerja Fleksibel dan dampaknya terhadap peningkatan keterikatan kerja (*engagement*) pegawai, kinerja pegawai dan kinerja unit kerja yang bersangkutan,

berdasarkan target kinerja yang dituangkan dalam indikator kinerja utama unit kerja;

- b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pegawai di masing-masing unit kerja yang melaksanakan sistem kerja fleksibel; dan
- c. menyusun laporan pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan ketentuan di antaranya sebagai berikut:
 1. menilai/mengukur dampak Sistem Kerja Fleksibel terhadap kinerja organisasi, kinerja unit, dan kinerja pegawai;
 2. dilaporkan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 3. disampaikan secara berjenjang kepada masing-masing Pimpinan Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.

KELIMABELAS : Unit Kepatuhan Internal pada masing-masing satuan kerja, Sekretariat Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah harus melakukan pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengawasan terhadap pegawai yang melaksanakan Sistem Kerja Fleksibel, terutama dilakukan terhadap kehadiran, aktivitas kerja, hasil kerja (kualitas dan kuantitas), dan kinerja pegawai serta aktivitas lainnya, dengan menggunakan sistem aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) Kementerian Keuangan dan media lainnya.

KEENAMBELAS : Setiap Pimpinan Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan seluruh pegawai agar mendukung pelaksanaan Sistem Kerja Fleksibel, di antaranya dengan:

- a. menunjukkan sikap perilaku etika dan disiplin sesuai ketentuan mengenai penguatan budaya Kementerian Keuangan; dan
- b. melakukan optimalisasi penggunaan aset, ruang kerja, dan gedung kantor di antaranya dengan menyediakan ruang kerja bersama berdasarkan ketentuan mengenai pelaksanaan ruang kerja bersama.

KETUJUHBELAS : Untuk melaksanakan Sistem Kerja Fleksibel sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri ini, setiap Pimpinan Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Keuangan:

- a. menyusun rencana penerapan dan rencana pengawasan atas Sistem Kerja Fleksibel di lingkungan unit kerjanya paling sedikit 1

(satu) kali dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan unit organisasi setelah berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal;

- b. menyusun laporan penerapan dan/atau pengawasan atas Sistem Kerja Fleksibel paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun berdasarkan hasil pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPATBELAS dan Diktum KELIMABELAS; dan
- c. menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b kepada Sekretariat Jenderal melalui sistem aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) Kementerian Keuangan.

- KEDELAPANBELAS : Dalam hal terdapat:
- a. keadaan kahar yang dinyatakan oleh pejabat/instansi berwenang; dan/atau
 - b. kondisi lainnya di antaranya sifat jabatan/pekerjaan, keterbatasan sarana kerja, dan/atau kondisi mental/fisik pegawai,
- yang mengakibatkan pegawai tidak dapat melaksanakan ketentuan Sistem Kerja Fleksibel dalam Keputusan Menteri ini, Pejabat Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama, atau kepala satuan kerja dapat menugaskan sebagian/seluruh pegawai pada unit kerjanya untuk melaksanakan sistem kerja fleksibel dengan mengecualikan ketentuan dalam Keputusan Menteri ini.
- KESEMBILANBELAS : Ketentuan mengenai Sistem Kerja Fleksibel sebagaimana diatur dalam Diktum KESATU sampai dengan Diktum KEDELAPANBELAS berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap ketentuan mengenai Sistem Kerja Fleksibel pada Unit Organisasi Non Eselon yang berkududukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan.
- KEDUAPULUH : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Keuangan Nomor 223/KMK.01/2020 tentang Implementasi Fleksibilitas Tempat Bekerja di Lingkungan Kementerian Keuangan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEDUAPULUHSATU : Keputusan Menteri ini mulai berlaku setelah 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Wakil Menteri Keuangan;
2. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal, dan para Kepala Badan di lingkungan Kementerian Keuangan;
3. Kepala Lembaga *National Single Window*;
4. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan;
5. Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan;
6. Kepala Biro Hukum, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan;
7. Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan;
8. Kepala Biro Manajemen Barang dan Pengadaan, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan;
9. Kepala Pusat Informasi dan Teknologi Keuangan, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan; dan
10. Kepala Biro Umum, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 November 2023

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



Ditandatangani secara elektronik
SRI MULYANI INDRAWATI

