



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110, KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3513300, 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3513287
LAMAN www.kkp.go.id

Yth.

1. Sekretaris BRSDM;
2. Para Kepala Pusat;
3. Para Kepala UPT;
di lingkungan BRSDM

SURAT EDARAN

Nomor 402/BRSDM/III/2020

**TENTANG
TINDAK LANJUT PELAKSANAAN BEKERJA DARI RUMAH
(*WORK FROM HOME*)
DI LINGKUNGAN BADAN RISET DAN SUMBERDAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

Menindaklanjuti Surat Edaran Plt. Sekretaris Jenderal KKP Nomor B.185/SJ/KP.620/III/2020 tentang Tindak Lanjut Pelaksanaan Bekerja Dari Rumah (*Work From Home*) di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan Surat Edaran Kepala BRSDM Nomor 481/BRSDM/III/2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penuularan Infeksi Corona Virus disease (COVID-19) di Lingkungan Badan Riset dan Sumberdaya Manusia Kelautan dan Perikanan, serta hasil rapat pimpinan lingkup BRSDM tanggal 18 Maret 2020, bersama ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, dan para Kepala UPT atau pejabat fungsional yang setara dengan pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama serta pejabat yang menangani umum dan layanan kepada masyarakat tetap masuk kerja seperti biasa;
2. Pejabat administrator, pejabat pengawas, dan pelaksana serta pejabat fungsional yang setara dengan pejabat administrator ke bawah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. yang tidak mempunyai tugas dan fungsi pelayanan publik secara langsung dengan masyarakat, untuk bekerja dari rumah (*work from home*); dan

- b. yang mempunyai tugas dan fungsi pelayanan publik secara langsung dengan masyarakat dan/atau mendapat tugas khusus dari atasan langsungnya, dapat bekerja dari rumah (*work from home*) secara bergantian dengan jadwal rotasi yang ditetapkan oleh masing-masing Kepala Unit Kerja, untuk memastikan pelayanan publik tetap berjalan dengan baik;
- c. pengaturan jadwal rotasi yang telah ditetapkan agar dilaporkan kepada Kepala Badan cq. Sekretaris BRSDM dengan memperhatikan beberapa hal seperti:
 - 1) Peta Sebaran COVID-19 yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah;
 - 2) Jenis pekerjaan;
 - 3) Domisili pegawai;
 - 4) Kondisi kesehatan pegawai;
 - 5) Kondisi kesehatan keluarga pegawai (dalam status pemantauan/diduga/dalam pengawasan/dikonfirmasi terjangkit COVID-19);
 - 6) Riwayat perjalanan luar negeri dalam 14 (empat belas) hari terakhir;
 - 7) Efektivitas pelaksanaan tugas dan pelayanan publik kepada masyarakat;
3. Selama pelaksanaan bekerja dari rumah (*work from home*) para Kepala Unit Kerja agar memonitor pelaksanaan tugas dan fungsi seluruh pegawai yang ada dilingkup unit kerja masing-masing untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja tetap dapat berjalan efektif.
4. Jenis pekerjaan yang dilaksanakan dari rumah diutamakan merupakan pekerjaan konseptual seperti menyusun SOP, perubahan kelembagaan SUPM menjadi Politeknik, perubahan kelembagaan SUPM menjadi Balai, perancangan penelitian yang bersifat studi literatur yang tidak memerlukan laboratorium dan kegiatan sejenis.
5. Mempercepat pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa menjadi lebih awal dari jadwal sebelumnya sehingga dapat membantu percepatan penyerapan anggaran.

6. Surat Edaran ini berlaku efektif mulai tanggal 18 Maret 2020 sampai dengan ditetapkannya kebijakan baru.

Demikian disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 18 Maret 2020

Kepala Badan,



[Handwritten signature]
SJARIEF WIDJAJA