



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU**  
**HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16  
JAKARTA 10110, KOTAK POS 4130 JKP 10041  
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3513282  
LAMAM [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [set.bppmhkp@kkp.go.id](mailto:set.bppmhkp@kkp.go.id)

Yth.

1. Sekretaris BPPMHKP
2. Kepala Pusat
3. Kepala Unit Pelaksana Teknis
4. Seluruh Pegawai

**SURAT EDARAN**

**NOMOR : B. 234/BPPMHKP/KP.710/2025**

**TENTANG**

**PENYESUAIAN SISTEM KERJA PEGAWAI UNTUK EFISIENSI PENGGUNAAN  
SARANA DAN PRASARANA TAHUN ANGGARAN 2025 LINGKUP BADAN  
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN  
PERIKANAN (BPPMHKP)**

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor B.171/MEN-SJ/KP.710/II/2025 tanggal 24 Februari 2025 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai untuk Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana Tahun Anggaran 2025 di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (terlampir), maka perlu disampaikan untuk seluruh pegawai BPPMHKP sebagai berikut:

1. Sistem kerja di lingkungan BPPMHKP secara umum mengikuti sistem kerja yang disampaikan dalam Surat Edaran Menteri KP di atas termasuk pelaksanaan bekerja dari kantor (*Work From Office/WFO*) dan bekerja dari tempat mana saja (*Work From Anywhere/WFA*), ketentuan hari dan jam kerja, serta cara presensi bagi pegawai.
2. Untuk ruangan yang tidak berhubungan langsung dengan pelayanan, seluruh pegawai agar mematikan peralatan kerja, air, dan listrik diluar jam kerja atau jika tidak dipakai lagi untuk mendukung pekerjaan.
3. Agar pelayanan publik tetap berjalan dengan optimal, pelaksanaan pelayanan tetap dilaksanakan oleh pegawai yang berhubungan dengan teknis pelayanan dengan sistem piket yang diatur internal oleh Kepala Satuan Kerja dengan memperhatikan prinsip efisiensi baik dari jumlah personil maupun sarana dan prasarana pelayanan yang digunakan.

4. Untuk efisiensi di laboratorium, air dan listrik juga dimatikan kecuali untuk peralatan yang membutuhkan aliran air dan listrik yang berkelanjutan untuk kepentingan pengujian, penyimpanan media, dan/atau penyimpanan biakan.

Demikian untuk menjadi perhatian, agar dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 25 Februari 2025  
Kepala Badan Pengendalian dan  
Pengawasan Mutu Hasil Kelautan  
dan Perikanan



**Ditandatangani  
Secara Elektronik**

Ishartini



KEMENTERIAN  
KELAUTAN DAN PERIKANAN

Yth.

1. Sekretaris Jenderal
2. Para Direktur Jenderal
3. Inspektur Jenderal
4. Para Kepala Badan
5. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis
6. Seluruh pegawai

di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

**SURAT EDARAN**  
**NOMOR B.171/MEN-SJ/KP.710/II/2025**  
**TENTANG**  
**PENYESUAIAN SISTEM KERJA PEGAWAI UNTUK EFISIENSI PENGGUNAAN**  
**SARANA DAN PRASARANA TAHUN ANGGARAN 2025 DI LINGKUNGAN**  
**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**

Dalam rangka melaksanakan efisiensi penggunaan sarana dan prasarana Tahun Anggaran 2025 sesuai dengan 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, perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja dan efisiensi penggunaan sarana dan prasarana bagi pegawai di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagai berikut:

1. SISTEM KERJA
  - a. Sistem kerja pegawai dilaksanakan melalui bekerja dari kantor (*Work From Office/WFO*) dan bekerja dari tempat mana saja (*Work From Anywhere/WFA*);
  - b. WFO dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Kamis dan WFA dilaksanakan pada hari Jumat;
  - c. Pelaksanaan sistem kerja WFA dilaksanakan dari tempat mana saja selain kantor sepanjang tidak melanggar norma, etika, dan disiplin sebagai Aparatur Sipil Negara;
  - d. Dalam melaksanakan sistem kerja WFA, pegawai bekerja dengan penuh tanggung jawab, komunikasi efektif dengan atasan, rekan kerja, pihak lain serta responsif terhadap penugasan dari pimpinan;
  - e. Pengaturan ketentuan hari kerja dan jam kerja pada kantor pusat dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yaitu:

Kondisi	Hari Kerja	Jam Kerja		
		Jam Masuk Kerja	Jam Istirahat	Jam Pulang Kerja
Reguler	Senin – Kamis	07:30	12:00 – 13:00	16:00
	Jumat	07:30	11:45 – 13:15	16:30
Ramadan	Senin – Kamis	08:00	12:00 – 12:30	15:00
	Jumat	08:00	11:45 – 12:45	15:30

- f. Dalam pelaksanaan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada huruf e, diberlakukan penyesuaian pola kerja dengan fleksibilitas jam masuk kerja paling lama 30 (tiga puluh) menit setelah ketentuan jam masuk kerja dan penggantian jam pulang kerja menyesuaikan/mengganti secara proporsional;
- g. Jam kerja bagi pegawai yang melaksanakan pelayanan langsung kepada pegawai dan/atau masyarakat di bidang kelautan dan perikanan atau bersifat khusus dapat diterapkan secara bergilir (*shift*) yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Surat Perintah/Tugas dari pimpinan unit organisasi dan dapat disiapkan untuk periode hari, bulan, triwulan, dan/atau semester dengan memperhatikan efisiensi anggaran; dan
- h. Pegawai tetap melakukan presensi secara elektronik menggunakan mobile presensi melalui laman <https://epresensi.kkp.go.id>

## 2. EFISIENSI PENGGUNAAN SARANA DAN PRASARANA

Penggunaan sarana dan prasarana kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan diberlakukan sebagai berikut:

- a. Waktu operasional lift, sistem pendingin ruangan (AC) dan penerangan ruang/kantor kerja:
  - 1) Kondisi Reguler, hari Senin sampai dengan Kamis dimulai pukul 06.30 sampai dengan 16.30 waktu setempat;
  - 2) Kondisi Ramadan, hari Senin sampai dengan Kamis dimulai pukul 06.30 sampai dengan 15:30 waktu setempat; dan
  - 3) hari Jumat tidak dioperasikan.
- b. Penghematan listrik dengan mengatur suhu pendingin ruangan paling rendah 25°C, mematikan lampu, komputer dan perangkat elektronik lainnya yang tidak digunakan dan/atau setelah jam pulang kerja;
- c. Penghematan air dan barang habis pakai (seperti alat tulis kantor), digunakan secara selektif dan bijak;
- d. Satuan Tugas Penghematan Energi akan melakukan pemadaman listrik dan melakukan penguncian ruang kerja sesuai dengan ketentuan jam pulang kerja;
- e. Kegiatan rapat diprioritaskan secara daring, dan kamera selalu dalam keadaan menyala; dan
- f. Perjalanan dinas hanya dapat dilaksanakan untuk kegiatan yang bersifat prioritas dan mendesak.

3. Dalam pelaksanaan sistem kerja untuk mendukung penghematan anggaran di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, pegawai harus menaati tata tertib dan peraturan disiplin serta kode etik pegawai selama pelaksanaan kerja.
4. Pimpinan unit organisasi melakukan pengawasan dan pengendalian pada unit kerja masing-masing terhadap pelaksanaan sistem kerja untuk mendukung penghematan anggaran di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan serta tetap memastikan penyelenggaraan pelayanan unit kerja berjalan dengan baik.
5. Informasi mengenai penyesuaian sistem kerja pegawai untuk efisiensi penggunaan sarana dan prasarana Tahun Anggaran 2025 di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui satu pintu oleh Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan.
6. Surat Edaran ini mulai berlaku sejak ditetapkan sampai dengan ditetapkannya kebijakan baru.

Demikian untuk menjadi perhatian, agar dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 24 Februari 2025  
a.n. Menteri Kelautan dan Perikanan,  
Sekretaris Jenderal,



Ditandatangani  
Secara Elektronik

Rudy Heriyanto Adi Nugroho

Tembusan:

1. Menteri Kelautan dan Perikanan
2. Wakil Menteri Kelautan dan Perikanan