



GUBERNUR PAPUA BARAT

Yth. 1. Sekretaris Daerah;
2. Staf Ahli Gubernur;
3. Asisten Sekretaris Daerah;
4. Kepala Perangkat Daerah; dan
5. Pimpinan BUMN, BUMD dan Pimpinan Instansi Vertikal
di-
Provinsi Papua Barat

SURAT EDARAN
NOMOR : 100.3.4/1852/GPB/2026

TENTANG

PELAKSANAAN WORK FROM HOME (WFH)
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI PAPUA BARAT
SEBAGAI UPAYA ANTISIPASI DAMPAK KABUT ASAP

Memperhatikan kondisi kabut asap yang saat ini semakin menebal dan cukup mengganggu jarak pandang serta kualitas udara di wilayah Papua Barat, yang dalam beberapa kondisi mulai berdampak terhadap kesehatan, khususnya berupa gangguan saluran pernapasan, seperti sesak napas dan ketidaknyamanan dalam beraktivitas, maka sebagai langkah antisipasi dan dalam rangka memberikan perlindungan terhadap kesehatan, keselamatan, dan keamanan ASN/pegawai, sekaligus memastikan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik tetap berjalan secara efektif, perlu dilakukan penyesuaian pola kerja melalui *Work From Home* (WFH).

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Memberlakukan *Work From Home* (WFH) bagi ASN dan pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Barat selama kondisi kabut asap dan kualitas udara belum memungkinkan untuk melaksanakan aktivitas kerja secara normal di tempat kerja.
2. Pelaksanaan WFH sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. ASN/pegawai tetap melaksanakan tugas dan tanggung jawab kedinasan dari tempat tinggal masing-masing;
 - b. ASN/pegawai wajib tetap aktif, responsif, dan dapat dihubungi selama jam kerja melalui sarana komunikasi kedinasan yang tersedia;
 - c. Kepala Perangkat Daerah melakukan pengaturan, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan WFH sesuai dengan kebutuhan organisasi;
 - d. Pelaksanaan rapat, koordinasi, dan pekerjaan kedinasan sedapat mungkin dilakukan melalui media komunikasi dan/atau pertemuan secara daring; dan
 - e. Setiap ASN/pegawai wajib memastikan tersedianya jaringan komunikasi yang memungkinkan pelaksanaan tugas kedinasan secara efektif.
3. Untuk tugas dan fungsi yang bersifat pelayanan publik, pelayanan kesehatan, keamanan, ketenteraman dan ketertiban umum, kedaruratan, operasional pemerintahan, serta tugas lainnya yang menurut sifatnya harus dilaksanakan secara langsung, Kepala Perangkat Daerah melakukan pengaturan penugasan secara selektif dengan tetap memperhatikan faktor kesehatan dan keselamatan pegawai.
 4. Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab memastikan pelaksanaan WFH tidak mengurangi kualitas, efektivitas, dan keberlangsungan pelayanan publik serta pencapaian target kinerja Perangkat Daerah.
 5. Selama pelaksanaan WFH, ASN/pegawai diimbau untuk:
 - a. mengurangi aktivitas di luar rumah yang tidak diperlukan;
 - b. menghindari paparan langsung terhadap kabut asap;
 - c. menggunakan alat pelindung diri yang sesuai apabila harus melakukan aktivitas di luar ruangan;
 - d. menjaga kondisi kesehatan dan memperhatikan gejala gangguan pernapasan; dan
 - e. segera mendapatkan pelayanan kesehatan apabila mengalami gangguan kesehatan akibat paparan kabut asap.
 6. Pelaksanaan WFH sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran ini berlaku mulai tanggal 8 Oktober 2026 sampai dengan 9 Oktober 2026 dan dapat diperpanjang, dikurangi, atau dihentikan berdasarkan perkembangan kondisi kualitas udara, situasi kabut asap, serta hasil evaluasi Pemerintah Provinsi Papua Barat.
 7. Dalam hal kondisi kabut asap semakin memburuk dan berpotensi membahayakan kesehatan serta keselamatan masyarakat, Pemerintah Provinsi Papua Barat dapat melakukan penyesuaian kebijakan lebih lanjut sesuai dengan perkembangan keadaan dan hasil koordinasi dengan instansi terkait.

8. Para Kepala Perangkat Daerah agar menyampaikan dan menindaklanjuti Surat Edaran ini kepada seluruh ASN dan pegawai di lingkungan kerja masing-masing serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaannya.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 7 Oktober 2026

