Daftar Periksa Bekerja dari Rumah

Bekerja dari rumah pastinya belum tentu cocok untuk semua orang. Walaupun tak perlu melakukan perjalanan setiap hari dan bekerja sambil memakai piyama kedengarannya menakjubkan, Anda perlu mempertimbangkan masak-masak jika hal ini benar-benar sesuai untuk Anda.

# Tentukan jika hal ini cocok untuk Anda

[ ]  Apakah Anda orang yang termotivasi dan disiplin? Dapatkah Anda menyelesaikan pekerjaan tanpa ada orang yang menyemangati Anda?

[ ]  Apakah Anda yakin dengan kemampuan Anda bekerja tanpa ada pengawasan?

[ ]  Apakah Anda senang menghabiskan waktu sendirian?

[ ]  Apakah Anda orang yang memerlukan interaksi tatap muka, atau apakah komunikasi lewat email, telepon, obrolan online, atau konferensi video cukup untuk Anda?

[ ]  Apakah rumah Anda cukup besar? Apakah ada area yang dapat digunakan sebagai ruang kantor?

[ ]  Apakah orang lain di rumah akan menghormati kebutuhan Anda untuk tidak diganggu?

# Ruang kerja dan hal terkait yang penting

[ ]  Luangkan area kerja di rumah Anda yang terpisah dari hal-hal lain dalam hidup Anda.

[ ]  Pilih ruang kerja yang mendapat banyak cahaya alami.

[ ]  Siapkan nomor telepon rumah atau seluler khusus untuk telepon kerja.

[ ]  Pastikan Anda memiliki akses Internet yang andal dan berkecepatan tinggi.

[ ]  Buat ruang kerja berkualitas yang dilengkapi dengan meja, kursi ergonomis, pencahayaan, printer, mesin fotokopi, dan ruang penyimpanan.

[ ]  Sediakan komputer desktop atau laptop berkualitas.

[ ]  Instal Microsoft Office 365 dan perangkat lunak lain yang diperlukan terkait pekerjaan Anda.

[ ]  Sediakan alat tulis kantor. Buat akun pada toko lokal, jika perlu, untuk memastikan Anda tak pernah kehabisan.

# Supaya berhasil

[ ]  Buat struktur kerja harian. Tetapkan jam kerja rutin Anda dan patuhi.

[ ]  Beri tahu teman dan keluarga bahwa Anda ‘sedang bekerja’ di jam kerja Anda. Sering kali, orang-orang di dekat Anda berpikir bahwa, jika Anda di rumah, boleh-boleh saja menelepon atau datang mengobrol.

[ ]  Ambil waktu istirahat secara rutin.

[ ]  Simpan pekerjaan Anda ke awan dengan [OneDrive](https://support.office.com/en-us/article/video-sync-onedrive-files-and-folders-3b8246e0-cc3c-4ae7-b4e1-4b4b37d27f68). Dengan demikian, Anda dapat membawa pekerjaan bersama Anda jika ingin bekerja di lokasi atau latar lain.

[ ]  Berhenti bekerja di akhir hari. Jangan tergoda untuk memeriksa email setelah hari kerja berakhir.