



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Pattimura Nomor 20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110. Telepon (021) 7247564. Faksimili. (021) 7260856

Nomor : UM.0501-Sj/285

Jakarta, 9 April 2020

Sifat : SANGAT SEGERA

Lampiran : 1 berkas

Hal : **Pelaksanaan PSBB Pegawai Kementerian PUPR**

Yth.

Para Pejabat dan Pegawai

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
di Tempat

Memperhatikan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*, dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan perkantoran Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) di wilayah yang telah ditetapkan sebagai wilayah Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) harus mengacu pada Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar.
2. Seluruh pegawai Kementerian PUPR dilarang mengambil cuti tahunan dan tidak melakukan mudik (pulang kampung) dalam rangka Hari Raya Idul Fitri 1441 H.
3. Penyelenggaraan kantor Kementerian PUPR di lokasi kerja yang tidak/belum ditetapkan sebagai Wilayah PSBB tetap berpedoman pada Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 06/SE/M/2020 tentang Penanganan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (COVID-2019)* di Kementerian PUPR.
4. Penyelenggaraan kantor Kementerian PUPR di lokasi kerja yang telah ditetapkan sebagai Wilayah PSBB maka penerapan surat edaran sebagaimana pada Butir 3 dilaksanakan dengan tambahan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kegiatan perkantoran dilaksanakan dengan jumlah pegawai minimum dan tetap mengutamakan upaya pencegahan penyebaran COVID-19 (pemutusan rantai penularan) sesuai dengan protokol di tempat kerja;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang akan melaksanakan bekerja dari rumah (*work from home/WfH*) harus mendapat ijin dari Menteri PUPR dengan tetap mempertimbangkan efektifitas dan efisiensi pencapaian hasil kerja.
 - c. Pengaturan WfH bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama ditetapkan oleh masing-masing pimpinan unit organisasi. Dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama melaksanakan WfH maka penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasinya harus digantikan oleh minimum 2 (dua) Pejabat Administrator/Pejabat Fungsional Ahli Madya;

- d. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pelaksana, dan Pejabat Fungsional pada prinsipnya melaksanakan WFH, kecuali ada tugas yang penting dan mendesak untuk dilaksanakan di kantor yang ditetapkan pimpinan;
 - e. Khusus Unit Pelaksana Teknis (Balai Besar / Balai / Loka) tetap melaksanakan tugas-tugas lapangan khususnya dalam menghadapi bencana serta untuk tetap terlaksananya layanan kepada masyarakat;
 - f. Masing-masing unit kerja harus memastikan agar para Penyedia Jasa tetap melaksanakan tugasnya terutama pelaksanaan kegiatan padat karya tunai. Penyedia Jasa yang mengajukan penghentian pekerjaan harus mendapat persetujuan dari pemberi kerja;
 - g. Masing-masing unit kerja menunjuk salah satu pejabat yang bertugas di kantor sebagai Penanggung Jawab Kantor dan melaporkan kepada pimpinan unit organisasinya.
5. Pengaturan lebih rinci dalam penunjukan penanggung jawab, penugasan personil, dan penjadwalan ditetapkan oleh masing-masing pimpinan unit organisasi dengan tembusan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian PUPR.
 6. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang melaksanakan tugas di kantor akan dilengkapi dengan Surat Tugas yang diterbitkan Sekretaris Jenderal Kementerian PUPR. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pelaksana, dan Pejabat Fungsional yang melaksanakan tugas di kantor dilengkapi dengan Surat Tugas yang diterbitkan oleh masing-masing pimpinan unit kerjanya;

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.


Sekretaris Jenderal,
Prof. Anita Firmanti
NIP. 196006151987032001

Tembusan:

1. Bapak Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (sebagai laporan);
2. Bapak Wakil Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.