



**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

Kepada Yang terhormat,
Seluruh Pejabat dan Pegawai
di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

SURAT EDARAN
NOMOR :15/SE/M/2020
TENTANG
PENEGAKAN PROTOKOL KESEHATAN DAN KESELAMATAN
DALAM ADAPTASI KEBIASAAN BARU
DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

A. UMUM

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 14/SE/M/2020 tentang Jadwal Penugasan Bekerja Pejabat dan Pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam Pelaksanaan Tatahan Normal Baru, perlu dilakukan upaya lebih intensif dan menyeluruh untuk pencegahan penyebaran Covid-19.

Penugasan bekerja dalam tatahan normal baru, dilaksanakan dengan menerapkan adaptasi kebiasaan baru agar kegiatan pemerintahan khususnya di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat dapat tetap berjalan efektif dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan dan keselamatan yang dilaksanakan secara tertib dan disiplin.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu menetapkan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Penegakan Protokol Kesehatan dan Keselamatan dalam Adaptasi Kebiasaan Baru di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

B. DASAR PEMBENTUKAN

1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 113/P Tahun 2019 Tentang Pembentukan Kementerian Negara Dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024;
3. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
4. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non-Alam Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) sebagai Bencana Nasional;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554);
7. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penanganan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
8. Surat Edaran Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengaturan Jam Kerja Pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif dan Aman Corona Virus Disease (Covid-19) di Wilayah Jabodetabek;
9. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tata Normal Baru;

10. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 64 Tahun 2020 tentang Kegiatan Perjalanan Dinas Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tata Normal Baru;
11. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/335/2020 tentang Protokol Pencegahan Penularan Corona Virus Disease (COVID-19) di Tempat Kerja Sektor Jasa dan Perdagangan (Area Publik) dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha;
12. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 14/SE/M/2020 tentang Jadwal Penugasan Bekerja Pejabat dan Pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam Pelaksanaan Tata Normal Baru;
13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
14. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/413/2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19).

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pejabat dan Pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk pelaksanaan protokol kesehatan dan keselamatan dalam tata normal adaptasi kebiasaan baru (AKB) di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Surat Edaran ini bertujuan untuk mewujudkan pelaksanaan pekerjaan tetap berjalan efektif dengan mengedepankan protokol kesehatan dan keselamatan dalam adaptasi kebiasaan baru yang telah ditetapkan serta mencegah dan mengurangi risiko penyebaran Covid-19 di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

D. RUANG LINGKUP

Lingkup Surat Edaran ini meliputi penegakan pelaksanaan protokol kesehatan dan keselamatan dalam Adaptasi Kebiasaan Baru (AKB) di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

E. PENEGAKAN PELAKSANAAN PROTOKOL KESEHATAN DAN KESELAMATAN DALAM ADAPTASI KEBIASAAN BARU (AKB) DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT.

Pelaksanaan protokol kesehatan dan keselamatan dalam adaptasi kebiasaan baru di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat agar berjalan tertib dan disiplin, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Akses Masuk Kantor

- a. petugas keamanan wajib melakukan pengukuran suhu tubuh setiap pegawai dan tamu yang akan memasuki kantor.
- b. petugas keamanan melarang pegawai dan tamu masuk ke dalam gedung kantor apabila suhu tubuh pegawai dan tamu melebihi batas suhu pada protokol kesehatan COVID-19 dan mengarahkan pegawai dan tamu untuk pemeriksaan di poliklinik.
- c. petugas keamanan wajib memastikan bahwa setiap pegawai dan tamu sudah mencuci tangan atau menggunakan hand sanitizer dan memakai masker sebelum memasuki kantor.
- d. petugas keamanan melakukan pengecekan hasil rapid test atau hasil tes *Polymerase Chain Reaction* (PCR) yang masih berlaku (14 hari sejak dilakukannya tes) kepada setiap tamu yang akan memasuki kantor.
- e. petugas keamanan melarang tamu masuk ke dalam gedung kantor apabila tamu tidak dapat menunjukkan hasil rapid test atau hasil tes *Polymerase Chain Reaction* (PCR) yang masih berlaku (14 hari sejak dilakukannya tes).
- f. dalam hal tamu tidak memiliki akses masuk/melalui gate, maka petugas keamanan membantu akses masuk setelah tamu mengisi

daftar tamu yang disediakan secara daring (online) yang antara lain berisi identitas dan jam masuk-jam keluar tamu.

- g. petugas keamanan mengarahkan para tamu ke Ruang Terima Tamu yang disediakan khusus dan dilarang memberikan akses dan/atau membantu akses tamu menuju ke ruang kerja.
 - h. dalam hal terdapat kebutuhan khusus dan mendesak, petugas keamanan dan/atau resepsionis melakukan konfirmasi kepada pejabat yang dituju dan dapat memberi akses tamu menuju ke ruang kerja sesuai persetujuan tertulis yang sekurang-kurangnya diberikan oleh Pimpinan Tinggi Pratama atau Kepala Balai pada unit organisasi yang akan didatangi.
2. Pelaksanaan Rapat/Pelatihan/Seminar/Lokakarya
- a. pimpinan masing-masing unit organisasi mengutamakan pelaksanaan rapat/pelatihan/seminar/lokakarya untuk dilakukan secara daring/ *online*.
 - b. dalam hal pelaksanaan rapat/pelatihan/seminar/lokakarya diselenggarakan secara tatap muka dan dihadiri oleh peserta dari luar maka harus diterapkan protokol kesehatan dan keselamatan serta tidak ada peserta dalam status terkonfirmasi positif atau reaktif Covid-19 berdasarkan surat keterangan non-reaktif atau negatif Covid-19 hasil *rapid* atau *Polymerase Chain Reaction (PCR) test* yang masih berlaku (14 hari sejak dilakukannya tes).
 - c. pengumpulan orang dalam jumlah besar baik di dalam maupun di luar kampus Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk kebutuhan sosialisasi harus dilakukan secara selektif dengan tetap menerapkan protokol kesehatan dan keselamatan serta seluruh peserta wajib menunjukkan keterangan non-reaktif atau *negative Covid-19* yang dibuktikan dengan hasil *rapid* atau *Polymerase Chain Reaction (PCR) test* yang masih berlaku (14 hari sejak dilakukannya tes).
 - d. dalam hal terdapat urgensi untuk percepatan penyelesaian tugas-tugas khusus yang memerlukan kecepatan penyelesaian dan

interaksi intensif antarpeserta, dapat dilaksanakan rapat konsinyasi terbatas yang dihadiri oleh paling banyak 20 (dua puluh) orang dan/atau tidak melebihi separuh kapasitas ruang.

3. Pelaksanaan Perjalanan Dinas

- a. Perjalanan dinas dari pusat ke daerah, dilakukan secara selektif untuk pelaksanaan tugas-tugas strategis dan tugas-tugas lain yang tidak dapat dilaksanakan para pejabat di Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat di daerah.
- b. Perjalanan dinas dari daerah ke pusat, dilakukan secara selektif untuk pelaksanaan tugas-tugas strategis atau atas undangan Pejabat Tinggi Madya.
- c. Sebelum melakukan perjalanan dinas Menteri, Wakil Menteri, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pegawai Pendukung melakukan *rapid test* terlebih dahulu di Poliklinik Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- d. perjalanan dinas dari Unit Pelaksana Teknis ke lapangan dilakukan secara selektif sesuai urgensi percepatan penyelesaian pekerjaan di tempat tujuan perjalanan dinas.
- e. setiap perjalanan dinas harus menerapkan protokol kesehatan dan keselamatan serta memperhatikan Zonasi Risiko Covid-19 yang dikeluarkan Gugus Tugas Nasional Percepatan Penanganan Covid-19 pada wilayah tujuan perjalanan dinas.

4. Pedoman Teknis

Pimpinan Tinggi Madya di masing-masing unit organisasi agar menyusun Pedoman teknis pelaksanaan perjalanan dinas dan rapat/pelatihan/ seminar/lokakarya.

F. PENUTUP

1. Pimpinan Tinggi Madya di masing-masing unit organisasi melaksanakan dan melakukan pengawasan pelaksanaan Surat Edaran ini.
2. Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana memastikan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian PUPR mengikuti hal-hal yang diatur dalam Surat Edaran ini.
3. Apabila terdapat Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melanggar hal tersebut, maka yang bersangkutan diberikan hukuman disiplin sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
4. Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terimakasih.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juli 2020

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

