REPUBLIK INDONESIA



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Jalan Pattimura No. 20 Kebayoran Baru – Jakarta 12110 Telepon (021) 7247564 - Faksimili (021) 7260856

Yth. Para Pejabat dan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

SURAT EDARAN Nomor: 14/SE/M/2021 TENTANG PELAKSANAAN UNDANGAN SECARA ELEKTRONIK DENGAN MEMANFAATKAN *GOOGLE CALENDAR* DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

A. UMUM

Pandemi Covid-19 di Indonesia berdampak terhadap penyelenggaraan pemerintahan, sehingga dalam mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat khususnya di bidang teknologi informasi diperlukan suatu sistem penyeleggaraan pengelolaan administrasi di bidang agenda/jadwal kegiatan yang terintegrasi dengan aplikasi *Google Workspace* PUPR (*e-mail* PUPR) agar dapat meningkatkan produktivitas, efektivitas seluruh pejabat dan pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Dengan tingginya volume rapat yang dilakukan secara daring (*online*) selama masa pandemi Covid-19 diperlukan suatu alat (*tools*) untuk mendukung pelaksanaannya agar dapat berjalan dengan baik, cepat dan lancar, salah satunya dengan memanfaatkan *Google Calendar* Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang teritegrasi dengan email.pu.go.id (*Google Workspace* PUPR).

Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pelaksanaan Undangan Secara Elektronik dengan Memanfaatkan *Google Calendar* di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

B. DASAR PEMBENTUKAN

 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

- Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5952);
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
- Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
- 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/PRT/M/2019 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1312) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/PRT/M/2019 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1483);
- 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);
- 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1144);

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pengelolaan agenda/jadwal bagi pejabat dan pegawai dalam memanfaatkan *Google Calendar* Kementerian PekerjaaanUmum dan Perumahan Rakyat.

Surat Edaran ini bertujuan agar pengelolaan agenda dan jadwal secara digital dapat berjalan secara efektif dan efisien dalam penyelenggaraan informasi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

D. RUANG LINGKUP

Lingkup Surat Edaran ini meliputi

- 1. Ketentuan penggunaan *Google Calendar* Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
- 2. Petunjuk penggunaan agenda dan jadwal dengan memanfaatkan *Google Workspace* PUPR
- E. KETENTUAN PENGGUNAAN GOOGLE CALENDAR KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
 - 1. Setiap pengguna adalah seluruh pejabat dan pegawai yang telah memiliki akun email.pu.go.id (*Google Workspace* PUPR).
 - Bagi pejabat dan pegawai yang belum memiliki akun email.pu.go.id dapat mengajukan permohonan kepada Pusat Data dan Teknologi Informasi.
 - 3. Dalam penjadwalan agenda rapat, para pengguna dapat melakukan penyesuaian waktu, tempat, daftar undangan dan ralat yang dapat dilakukan secara otomatis melalui *Google Calendar* Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
 - 4. Pengiriman surat undangan dan notifikasi pemberitahuan akan secara otomatis dikirim melalui *Google Calendar* Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat kepada semua pihak yang terkait.
 - 5. Format surat undangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - Sosialisasi lebih lanjut tentang penggunaan Google Calendar Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat akan dilaksanakan oleh Biro Umum dan Pusat Data dan Teknologi Informasi.

- F. PETUNJUK PENGGUNAAN AGENDA DAN JADWAL DENGAN MEMANFAATKAN GOOGLE WORKSPACE PUPR
 - 1. *Google Workspace* PUPR diakses dan dibuka melalui email PUPR, atau dapat diakses langsung pada laman <u>https://calendar.google.com</u>.
 - 2. Penggunaan agenda dan jadwal dengan memanfaatkan *Google Workspace* PUPR meliputi:
 - a) Persiapan

Pegawai harus memiliki akun *Google Workspace PUPR* (email PUPR) untuk membuka *google calendar* dan disarankan menginstal aplikasi tersebut di ponsel masing-masing pegawai. Aplikasi dapat di unduh di Playstore (Android) dan AppStore (Ios).

- b) Membuka Google Calendar
 Membuka google calendar dapat diakses dengan 2 cara, melalui aplikasi atau browser. Setelah melakukan login email PUPR, fitur google calendar tersedia di sebelah kanan atas (ikon 9 titik).
- c) Subscribe Calendar Subscribe Calendar berfungsi untuk mengetahui jadwal undangan yang sudah terdata di kalender atasan, rekan kerja, dan bawahan. Sehingga dapat mengetahui waktu yang tepat untuk mengundang.
- d) Membuat undangan dan Mengirim undangan

Tahap pertama membuat undangan adalah mengecek jadwal atasan atau rekan kerja terlebih dahulu, jika sudah menemukan jadwal yang tepat. Baru lakukan *create*, kemudian pilih pengaturan undangan yang diiginkan dan setelah itu kirim.

e) Meralat undangan

Meralat undangan dapat dilakukan dengan cara memilih jadwal undangan yang akan dirubah, kemudian akan muncul *pop up* detail agenda, lalu pilih "edit". Ubah detail yang diinginkan, jika sudah tekan "*save*" dan "*send*".

- f) Menerima undangan
 Undangan yang dikirim melalui Google Calendar akan diterima pegawai melalui Email PUPR. Undangan juga akan muncul di Google Calendar pegawai.
 - Dalam hal ralat/perubahan undangan, maka akan muncul pemberitahuan kepada pegawai, dan otomatis agenda sudah berubah.

- Pegawai juga dapat memilih beberapa opsi setelah 2) mendapatkan undangan, opsi hadir, tidak hadir atau tentative.
- G. PENUTUP
 - Panduan Google Calendar Untuk Membuat Undangan/Agenda 1. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat bagi seluruh pejabat dan pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Menteri ini
 - 2. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Tembusan:

Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 13 September 2021

Salinan sesuai dengan aslinya KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT kepala Biro Hukum,

a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

Putranta Setvanugraha, SH. MSi. NIP. 196212251993011001

MOHAMMAD ZAINAL FATAH NIP.196610211996031001

LAMPIRAN SURAT EDARAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR: 14/SE/M/2021 TENTANG PELAKSANAAN UNDANGAN SECARA ELEKTRONIK DENGAN MEMANFAATKAN *GOOGLE CALENDAR* DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

PANDUAN PENGGUNAAN *GOOGLE CALENDAR* UNTUK MEMBUAT UNDANGAN/AGENDA KEMENTERIAN PUPR

- 1. PERSIAPAN
 - a. Pegawai harus memiliki akun Google Workspace PUPR (email PUPR).
 - b. Disarankan menginstal aplikasi google calendar di ponsel masing-masing pegawai. Aplikasi dapat diunduh di Playstore dan AppStore.
- 2. AKSES KE GOOGLE CALENDAR
 - a. *Google Calendar* dapat diakses/dibuka melalui email PUPR. Fitur tersedia di sebelah kanan atas (ikon 9 titik). Atau akses langsung di browser ke link <u>https://calendar.google.com</u>

C 🔒 mail.google.co	om/m	ail/u/0/#inbox							☆	📬 * 🚭
M Gmail		Q Search all conversations					• Active •	() ()		Denavo 😜
0		□ • C :							~	
nbox 1		Primary	õ	Social	\bigcirc	Promotions 8 new Coursera for Government, Ellen		Account	Gmail	Drive
noozed		🗌 🚖 🍃 Nazib Faizal		Invitation: PUPR - Google : Goo	gle Wo	rkspace Roadmap & Features U	pdate @ Thu Aug	B		
ent Drafts 28		🗌 🏫 🍃 Google Workspace2		Invitation: [PUPR] Pengenalan [rive fo	r Desktop di Google Workspace	e u @ Fri Aug 13	Docs	Sheets	Slides
+	-	🗌 🚖 Ď Google Forms 2		Your form, Pendaftaran Google	Work	space PUPR, has new response	s 1 new respon:			-
nhanes Nazih		🔲 🏫 놀 Yohanes Richwanto		Invitation: meet gcalendar @ Th	u Aug	12, 2021 9am - 10am (WIB) (de	wandaru@pu.go.i	31		
agah Tri Darmawan rima kasih		🔲 😭 🍃 Dewi, me 2		Perubahan Pengelola helpdesk	spse@) pu.go.id - Mbak Dewi, Pengelol	a helpdesk.spse@	Calendar	Chat	Meet
ohanes, Saskia, Nazib, askia: Iyaaa baik pak 🙏		🗌 🚖 Ď Alfatihah Reno		Sosialisasi Peraturan Badan Pu	sat Sta	atistik No 2 Tahun 2021 - Bapak	/Ibu Yth. Kami tel	Currents	Sites	Contacts
khyar Mushthofa		🔲 😭 🍃 Ishma Afiqah Reviga.		Updated invitation: Diskusi dan	Prese	ntasi Produk Officely PT Multi N	ledia Kom @ Fri			
99+ +	-			Surat Permoho			_			
tanajemen Data d •		📋 🚖 😕 Ishma Afiqah Reviga.		Invitation: Diskusi dan Presenta	isi Pro	duk Officely PT Multi Media Kon	n @ Fri Aug 13, 20	21 11:30am - 1:	2p 🖻	Aug 10

b. Tampilan Google Calendar



3. SUBSCRIBE/BERLANGGANAN KALENDER

- a. Tekan Tombol "+" (plus) di Menu Other Calendar (Kalender Lainnya)
- b. Pilih Subscribe to calendar (Berlangganan kalender)

= 🗾 Calen	dar Today < >	August 2021	
+ Create	SUN Aug 1	MON 2	TUE 3
August 2021	< >		
S M T W T	FS		
1 2 3 4 5	6 7		10
8 9 10 11 12	13 14 8	9	Muharram / Islamic New Y
15 16 17 18 19	20 21		
22 23 24 25 26	2/ 28		
5 6 7 8 9	10 11		
Meet with	15	16	17 Indonesian Independence
Search for peop	le		
My calendars			
My calendars			
Other calendars	Subscribe to calendar	23	24
Holidays in Indone	Create new calendar		
	Browse resources		
	Browse calendars of interest	30	31
	From URL		
	Import		

- c. Masukkan nama email/nama pegawai yang akan ditambahkan kalendernya
- d. Nanti akan muncul pop up untuk meminta akses kalender ke akun pegawai yang ditambahkan. Tekan pilihan "Minta Akses"



- e. Pegawai yang ditambahkan kalendernya akan menerima pesan seperti ini
- f. Untuk menerima permohonan akses kalender, pegawai tersebut harus menekan link yang diberikan pada email.

info.pusdatin@pu.go.id ingin melihat kalender Anda 😕 🔤			8	•
info.pusdatin@pu.go.id via google.com to me →	1:10 PM (3 minutes ago)	☆	4	
🕅 Indonesian 🔹 > English 👻 Translate message	Turn off	for: In	donesia	an x
Sava memanfaatkan lavanan Google Kalender untuk mengatur iadwal, menelusuri acara menarik, dan berbagi iadwal dengan te	man maupun keluarga, Saya	harap	Anda	
berkenan membagi-pakaikan kalender Anda agar kita dapat lebih mudah mengatur jadwal bersama.				
berkenan membagi-pakaikan kalender Anda agar kita dapat lebih mudah mengatur jadwal bersama. info.pusdatin@pu.go.id ingin melihat kalender Anda.				
berkenan membagi-pakaikan kalender Anda agar kita dapat lebih mudah mengatur jadwal bersama. info.pusdatin@pu.go.jd ingin melihat kalender Anda. Untuk menerima permintaan ini, silakan kunjungi:				
berkenan membagi-pakaikan kalender Anda agar kita dapat lebih mudah mengatur jadwal bersama. info.pusdatin@pu.go.jd ingin melihat kalender Anda. Untuk menerima permintaan ini, silakan kunjungi: https://calendar.google.com/calendar/render?share=info.pusdatin%40pu.go.id&ctok=ZGV3YW5kYXJ1QHB1LmdvLmlk				
berkenan membagi-pakaikan kalender Anda agar kita dapat lebih mudah mengatur jadwal bersama. info.pusdatin@pu.go.jd ingin melihat kalender Anda. Untuk menerima permintaan ini, silakan kunjungi: https://calendar.google.com/calendar/render?share=info.pusdatin%40pu.go.id&ctok=ZGV3YW5kYXJ1QHB1LmdvLmlk				
berkenan membagi-pakaikan kalender Anda agar kita dapat lebih mudah mengatur jadwal bersama. Info.pusdatin@pu.go.jd ingin melihat kalender Anda. Untuk menerima permintaan ini, silakan kunjungi: https://calendar.google.com/calendar/render?share=info.pusdatin%40pu.go.id&ctok=ZGV3YW5kYXJ1QHB1LmdvLmlk Terima kasih, Terima kasih,				
berkenan membagi-pakaikan kalender Anda agar kita dapat lebih mudah mengatur jadwal bersama. Info.pusdatin@pu.go.jd ingin melihat kalender Anda. Untuk menerima permintaan ini, silakan kunjungi: https://calendar.google.com/calendar/render?share=info.pusdatin%40pu.go.id&ctok=ZGV3YW5kYXJ1QHB1LmdvLmlk Terima kasih, - Tim Google Kalender				
berkenan membagi-pakaikan kalender Anda agar kita dapat lebih mudah mengatur jadwal bersama. Info.pusdatin@pu.go.jd ingin melihat kalender Anda. Untuk menerima permintaan ini, silakan kunjungi: https://calendar.google.com/calendar/render?share=info.pusdatin%40pu.go.id&ctok=ZGV3YW5kYXJ1QHB1LmdvLmlk Terima kasih, - Tim Google Kalender Lihat kalender Anda				
berkenan membagi-pakaikan kalender Anda agar kita dapat lebih mudah mengatur jadwal bersama. Info.pusdatin@pu.go.jd ingin melihat kalender Anda. Untuk menerima permintaan ini, silakan kunjungi: https://calendar.google.com/calendar/render?share=info.pusdatin%40pu.go.id&ctok=ZGV3YW5kYXJ1QHB1LmdvLmlk Terima kasih, - Tim Google Kalender Lihat kalender Anda				
berkenan membagi-pakaikan kalender Anda agar kita dapat lebih mudah mengatur jadwal bersama. Info.pusdatin@pu.go.jd ingin melihat kalender Anda. Untuk menerima permintaan ini, silakan kunjungi: https://calendar.google.com/calendar/render?share=info.pusdatin%40pu.go.id&ctok=ZGV3YW5kYXJ1QHB1LmdvLmlk Terima kasih, - Tim Google Kalender Lihat kalender Anda				

- g. Akan muncul notifikasi (*pop-up*) untuk persetujuan pemberian akses ke kalender pegawai.
- h. Untuk permission/izin dapat dipilih:
 - Hanya dapat melihat status *free/busy* (detail tidak ditampilkan)
 - Dapat melihat seluruh detail agenda
 - Dapat merubah agenda
 - Dapat merubah dan mengelola agenda

i. Kemudian tekan "Send"

ome sharing options may have been turned a iministrator.	off for your organization by your
🄹 info.pusdatin@pu.go.id 🗙 🗋 📥	
Permissions See only free/busy (hide details)	-
	Cancel Send
See only free/busy (hide detail	ls)
See only free/busy (hide detail See all event details	ls)
See only free/busy (hide detail See all event details Make changes to events	ls)

- j. Kalender pegawai yang kita *subscribe* (ikuti) akan muncul di halaman depan.
- k. Jika ingin melihat agenda kelender yang di subscribe, bisa memilih/mencentang kalender pegawai yang diinginkan

=		12	Ca	lend	dar		Today < >	August 2021
- Create							SUN Aug 1	MON 2
Aug	gust	2021			<	>		
s	м	т	W	т	F	s		
1	2	з	4	5	6	7		
в	9	10	11	12	13	14	8	9
5	16	17	18	19	20	21		
2	23	24	25	26	27	28		
9	30	31	1	2	з	-4		
5	6	7	8	9	10	11		
Ие	et wi	ith					15	16
Po	3. S	earch	h for	peopl	le			
	Dim	ndar Ias Si Itacts	s git D	ewan	daru	^	22	23
	Info Naz	rmas ib Fa	i Pus izal	datin	i .			
	Ren	ninde ks	rs	_	_	•	29	30
-	Yon	anes	Rich	want	0			

4. MEMBUAT UNDANGAN

a. Lihat akun pimpinan, rekan kerja atau pegawai yang akan diundang untuk melihat jadwal kosong/agar tidak bentrok, dengan cara mencentang akun pegawai yang telah di subscribe.

Create	SUN Aug 1	MON 2 8 8:30am Weekly Meeting 0 8:30am Weekly Meeting 8 8:45am meet mti 13 more	TUE 3 9 9am Pembahasan TL Pak 9 9am Undangan Pembaha 9 9:30am Pembahasan Kor 12 more	WED 4 • 8:30am Rapat Penylapan • 9am Pembhsan PPJT terl • 10am Undangan Present: 14 more	THU 5 • Sam Rapat Koordinasi En • 9am Diskusi Tim LPSE • 9am Diskusi Tim LPSE 14 more	FRI 6 © 8:30am [PUPR] Tips and ¹ © 8:30am [PUPR] Tips and ¹ © 9am Pembahasan Modul 16 more	SAT 7 © 5pm Rapat Bahan Rake © 5pm Rapat Bahan Rake
8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 22 24 25 26 27 28 29 20 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	8	9 8:30am Workshop Penaja 8:30am Weekly Meeting 0:8:30am Weekly Meeting 12 more	10 Muharram / Islamic New Y © 9am Rapat Pembahasan © 9am Rapat Pembahasan 5 more	11 Muharram / Islamic New Y O 4pm Gladi Resik Pembek O 4pm Gladi Resik Pembek	 8:30am Sosialisasi Petun 8:30am Diskusi Pemanfa 8:30am Rapat Koordinasi 14 more 	13 © 8:15am Diskusi dan Presi © 8:15am Diskusi dan Presi © 8:30am (PUPR) Pengenal: 12 more	14
Meet with & Search for people My calendars	15	16 • 8:30am Weekly Meeting • 8:30am Weekly Meeting • 9am Efektifitas Pengguni	17 Indonesian Independence	18 State 10 Section 2015 18 Section 2015 State 2015 18 Section 2015 Section 2015 Section 2015 18 Section 2015 Section 201	19 8:30am Keglatan Fasilita: 0 8:30am Keglatan Fasilita: 0 9am Undangan Workshop	20	21
Dimas Sigit Dewandaru Contacts Informasi Pusdatin Nazib Faizal	22	23 • 8:30am Weekly Meeting • 8:30am Weekly Meeting	24 • 9am Digital Transformasi	25	26	27	28
Reminders Tasks Yohanes Richwanto Other calendars + ^	29	30 8:30am Weekly Meeting 8:30am Weekly Meeting	31	Sep 1	2 • 9am Undangan Webinar *	3	4

b. Pilih create atau pilih kotak pada tanggal yang akan dibuatkan undangan

- c. Akan muncul *pop up* untuk pengisian detail agenda
- d. Pilih More Options untuk memperbesar jendela

	SUN Aug 1	2 MON	TUE 3	WED 4	THU 5
	Adgi	 8:30am Weekly Meeting 	S 9am Pembahasan TL Pak	 8:30am Rapat Penyiapan 	 8am Rapat Koordinasi
	Add title a	and time	×	 9am Pembhsan PPJT terl 10am Undangan Present: 14 more 	 9am Diskusi Tim LPSE 9am Diskusi Tim LPSE 14 more
0	Event Out Wednesday, Au Does not repeat	t of office Task App ngust 25 – Wednesday, An	pointment slots ugust 25 Add time	11 Muharram / Islamic New Y 4pm Gladi Resik Pembek 4pm Gladi Resik Pembek	 8:30am Sosialisasi Pe 8:30am Diskusi Pema 8:30am Rapat Koordir 14 more
°å ▲ ●	Add guests Add Google Add rooms or I	• Meat Video conferencia location	13 -	18 S 8:30am [UND BPPT] Inova 8:30am [UND BPPT] Inova 8:30am Business Gatheri 4 more	19 8:30am Kegiatan Fasi 3:30am Kegiatan Fasi 9 9am Undangan Works
- 1	Nazib Faizal Free - Default vis	n or attachments	ke it a Zoom Meeting	25 (No title)	26

- e. Masukkan Judul Undangan
- f. Terdapat 2 Cara untuk memasukkan waktu undangan
 - 1) Cara pertama dengan mengisi tanggal, kemudian hilangkan centang di pilihan "*All day*", kemudian masukkan waktu.
 - 2) Cara kedua pilihh menu *Find Time*. Kemudian pilih slot di tabel sesuai jadwal yang tersedia.

	All day Does no	Aug 25, 2021					
E	event Details	a Time	_				
	Today <	> Aug 8 - 14, 2021			Week	All guests	All rooms *
07	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	8	9	10	11	12	13	14
		Works Weekly Meetle Penals	Rap Largeta		Sost Dick Rapat Kr	Diskup dr. [PUPR] Pen Sharin	
м		toduk Anteri lisesi PJM Keglat Batch Kawas Penyu II Ternat 9 - 11 Peny	Perri n Vertfike Data hasa si Tekt 9 Tang mb		Penta Penta Penta Penta Penta Penta Penta an dra Pelun	Session ntasi Praktik Calon Terbaik Kons Pengelolsa ultan	
M.		ni, 200m 9 - 11 8:30am - 1 Meeting ID	Repet Kd 2000 Has		Sekul perpa curan Trave gan li buku Tourid 10am GNS	Zoom Meeting ID	
-		Zoom :	10aj		9:30a Zoom 10:15 Zoom		
					FGD Pembahasan		
PM		Perr JUND BP			Cotimalis		

- g. Terdapat tiga opsi untuk memasukkan tempat undangan :
 - 1) Menambah lokasi melalui peta. Masukkan alamat lokasi pada peta.
 - 2) Menambah lokasi di kotak deskripsi. Tulis lokasi di deskripsi.
 - 3) Menambah lokasi melalui rooms. Pilih rooms/ruangan yang tersedia.

×	Add title		Save		
	Aug 25, 2021 to Aug 25, 2021				
	S All day Does not repeat 👻				
	Event Details Find a Time	Gu	ests	Rooms	
٥	Add Google Meet video conferencing 🚽	Q	s	earch for room or reso	urce
	Make it a Zoom Meeting	Av	vailabl	e rooms only 👻	
\odot	Add location		Gedur	ng Cipta Karya	^
¢	Add notification		Bl	Ruang Rapat Pend	GEDUNG CIPTA KA
	Nazib Faizal 👻 😑 👻		Gedur	ng Utama	^
ĉ	Free - Default visibility - ⑦		£1	Ruang Rapat Lant 20	GEDUNG UTAMA • 1
			£1	Ruang Rapat Lant 100	GEDUNG UTAMA • 1
=					
	Add description				

- h. Terdapat dua opsi untuk video conference meeting:
 - 1) Menggunakan Google Meeting. Pilih Add Google Meet, kemudian isi meeting ID.
 - 2) Menggunakan Zoom. Pilih Zoom Meeting. Kemudian login ke akun Zoom. Isi detail meeting.

× Add title		Save
Aug 25, 2021 to Aug 25, 2021		
✓ All day Does not repeat ▼		
Event Details Find a Time		Guests Rooms
Add Google Meet video conferencing		Add guests
Make it a Zoom Meeting		Guest permissions
Add location		Modify event
Join with Google Meet	Schedule Options	×
meet.google.com/fvi-cyzx-ixt ⊘	Meeting ID	Generate automatically O Personal Meeting ID 473 194 0817
Meeting ID	Security	Passcode Cety users who have the invite link or passcode can join the meeting
fvi-cyzx-ixt		Waiting Room Only users admitted by the host can join the meeting
Enter an existing meeting code		The settings you change here will apply only to this meeting
Phone Numbers (US)+1 402-855-5203 ⑦ PIN: 729 511 738#	Video	Host O On Coff Participant O On Off
More phone numbers	Audio	🔿 Telephone 🔹 Computer Audio 🔿 Both
more present man MULO	Options	Allow participants to join anytime
Add live stream		Mute participants upon entry
	Continue Cancel	

i. Isi detail undangan di kolom deskripsi. Jika diperlukan untuk melampirkan dokumen, dapat menggunakan tombol *attachment*.

×	Add title	Save
	Aug 25, 2021 to Aug 25, 2021	
	C All day Does not repeat *	
	Event Details Find a Time	Guests Rooms
٥	Add Google Meet video conferencing 👻	Add guests
•	Make it a Zoom Meeting	
0	Add location	B I ∐ i≡ i≡ c∋ X
¢	Add notification	Yth Bapak/Ibu Pegawai PUPR,
	Nazib Faizal 👻 😑 👻	Kami ingin mengundang bapak/ibu untuk Training Pengenalan Drive for Desktop di Google Workspace untuk Bekerja dengan Offline pada:
Ô	Free * Default visibility * ⑦	- Hari / Tanggal : Jumat / 13 Agustus 2021 - Wakku : 08:30 - 09:30 WIB Tamost : Oklice metricus is Coords Meet (https://steerm.meet.eo.ol.com/steerm/c6:220-f
_		fa55-438b-86da-f7c640014c26)
-	Add description	Jika tidak bisa masuk link Google Meet, silakan menggunakan link livestream yang berupa satu arah.
		Link Feedback Form: https://bit.ly/FeedbackFormDriveForDesktop
		Undangan silakan di-forward ke rekan PUPR lainnya. Mohon diisi feedback form jika training sudah dimulai termasuk yang join via livestream. NB: Peserta yang mengikuti taining dari awah lingga akhir akan mendapatkan Sertifikat.
		Terima kasih. Tim Google Workspace PUPR

- j. Notifikasi digunakan untuk memberi pemberitahuan/*alert* kepada para undangan sebelum agenda dimulai.
- k. Masukkan akun email para undangan di kolom guests. Nama akun akan muncul otomatis dengan memasukkan beberapa bagian kata dari nama asli atau nama email.

Aug 25, 2021 to Aug 25, 2021	
All day Does not repeat *	
Event Details Find a Time	Guests Rooms
Add Google Meet video conferencing 👻	_
Make it a Zoom Meeting	Add guests
Add location	
Notification • 1 days • before at 9:00am X	Yohanes Richwanto yohanes.richwanto@pu.go.id
Nazio Paizai	Nazib Faizal nazib@pu.go.id
Free * Default visibility * ⑦	Dewi Indriyati dewi indriyati@pu.go.id
	attimiting they begin to
Add description	

1. Untuk mengirim undangan, tekan tombol "Save", kemudian tekan send.



5. MERALAT UNDANGAN

- a. Pilih jadwal yang akan dilakukan perubahan
- b. Kemudian akan muncul pop up detail agenda. Pilih "edit"
- c. Ubah detail agenda yang perlu penyesuaian
- d. Kemudian tekan "save" dan "send"

SUN	MON	TUE		WED	THU	
Aug 1	2	3		4	5	
	8:30am Weekly Meeting	9am Pembahasa	n TL Pak	e 8:30am Rapat Penyiapan	. 8am Rapat Koore	dinasi I
	9:30am Pembahasan Tag	o 9:30am Penanda	an Angg	S 9am Pembhsan PPJT terl	• 9am Diskusi Tim	LPSE
	9:30am Perubahan Penet	S 9:30am Pembaha	isan Kor	O 10am Undangan Present:	0 9:39 am Undanga	n Peny
	MON X	more		shahaaan Ti Pat a Di Staan faran Bar		pite.
	0			()	🗉 🖾 🗄 🛛	F
8	4	10		Socialisasi Batch II Pen	votaraan	1
	8:30am Workshop Penajaman	Auharram / Islami		Kompetensi TKK Asing	iyetaraan	Peti
	8:30am Weekly Meeting	9am Rapat Pem		Monday, August 9 - 9:00 - 11:00a	f Im	han
	9am Laporan Antara Kegiatan I	9am Laniutan P				tina
	9am Sosialisasi Batch II Penye	more	-	Join Zoom Meeting		1
	1pm Pembahasan Laporan Ant	inore		3 quests		1
15	S 1nm [UND BPIW] Asistensi DM	17	8	1 yes, 2 awaiting		
	1-20nm Sharing Season Mekar	adecasian Indeca		Ishma Afiqah Revigaputri		cili
	1:20pm Dickupi tindak laplut av	noonesian indepe		Organizer		SIII
	T.Sopri Diskusi tindak lanjut pr			Nazib Faizal		KSI
				Yohanes Richwanto		
			=	Link Zoom: https://us02web.zoom	us/j/6217661556?	
				DWG-RODITWDSRUTSRIDUSHDTW	VZ12V002204	-
		-		616_UM0102-L		
				Ishma Afiqah Revigaputri		
			Going?	Yes - N	o Maybe A	

6. MENERIMA UNDANGAN

- a. Undangan yang dikirim melalui *Google Calendar* akan diterima oleh pegawai melalui Email PUPR. Undangan juga akan muncul di *Google Calendar* pegawai.
- b. Jika ada ralat/update undangan, maka akan muncul email pemberitahuan kepada pegawai, dan otomatis akan merubah agenda di *Google Calendar* pegawai.
- c. Pegawai dapat memilih opsi hadir, tidak hadir atau tentative



Salinan sesuai dengan aslinya KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT Kepala Biro Hukum,



Putranta Setyanugraha, SH. MSi. NIP. 196212251993011001 a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

MOHAMMAD ZAINAL FATAH NIP.196610211996031001