



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN

Jl. Sapta Taruna Raya, Kompleks PU Pasar Jumat Jakarta Selatan - 12310 Telp: (021) 22767240, Telp/Faks: 7511875, Email: pusat4bpsdm@pu.go.id

SURAT TUGAS
NOMOR : UM 0105-Mf/280

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN

- Menimbang : a. bahwa untuk pencegahan penyebaran *Virus Varian Of Concern (VoC) virus SARS CoV2* yang diberi nama varian *Omicron (B.1.1.529)* yang semakin cepat perkembangannya maka dianggap perlu untuk diadakan kembali aktivitas Bekerja Dari Rumah/ *Work From Home (WFH)* di Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen.
- b. bahwa fakta perkembangan dan penularan virus variant *Omicron (B.1.11.529)* semakin cepat dan pemberlakuan Perubahan level PPKM, maka masih perlu dilakukan kembali aktivitas Bekerja dari Rumah/*Work from Home (WFH)*.
- c. bahwa untuk pelaksanaan aktivitas Bekerja dari Kantor/*Work from Office (WFO)* dan Bekerja dari Rumah/*Work from Home (WFH)* tersebut perlu diatur dengan penugasan lebih lanjut.

- Dasar : 1. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Perihal Peningkatan Kewaspadaan Covid-19 Nomor : UM.0501-Eh/09 tanggal 24 Januari 2022;
2. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Perihal Antisipasi Lonjakan Kasus Covid-19, Nomor UM:.0501-Sj/113 tanggal 31 Januari 2022;
3. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Perihal Pelaksanaan *Work From Office (WFO)*, Nomor UM:.0501-Sj/125 tanggal 02 Februari 2022;
4. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Perihal Penyesuaian Perjalanan Dinas dan Penyelenggaraan Kegiatan Pertemuan, Nomor : UM:0501-Sj/201 tanggal 25 Februari 2022;
5. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Perihal Penyesuaian Pemberlakuan PPKM, Sistem Kerja Pejabat dan Pegawai, Ketentuan Kunjungan Tamu, Penerapan Protokol Kesehatan dan Vaksin Dosis Ketiga, Nomor : UM:0501-Sj/258 tanggal 10 Maret 2022

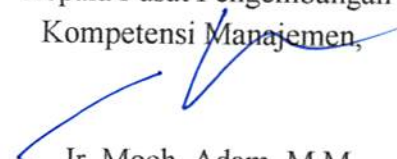
MEMBERI TUGAS

- Kepada : 1. Para Pejabat Administrator
2. Para Koordinator dan Sub koordinator
3. Para Pelaksana (PNS dan non PNS/KI/Outsourcing)

Untuk

1. Memonitoring dan melaporkan kondisi kesehatan setiap pegawainya kepada narahubung BPSDM, yaitu Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum, Sekretariat BPSDM melalui pesan *whatsapp* (dilakukan oleh Kepala Subbagian Tata Usaha);
2. Mengikuti jadwal *Work from Home* (WFH) dan *Work from Office* (WFO) sebagaimana terlampir dalam surat ini; dan
3. Melaporkan pekerjaan yang dilakukan selama *Work from Home* (WFH) secara periodik (setiap minggu) kepada pelaksana Kepegawaian di Subbagian Tata Usaha untuk direkap.

Jakarta, 11 Maret 2022
Kepala Pusat Pengembangan
Kompetensi Manajemen,


Ir. Moeh. Adam, M.M.
NIP. 19650303 199203 1 002

Tembusan Yth:

- Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian PUPR

**Jadwal Pelaksanaan WFO dan WFH Pada Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen
 Periode 14 s.d 18 Maret 2022**

NO	NAMA PEGAWAI	Tahun 2022					KET.
		Senin / 14 Maret	Selasa / 15 Maret	Rabu / 16 Maret	Kamis / 17 Maret	Jumat / 18 Maret	
1	R. J. Catherine I. Sihombing, S.Sos., M.I.Kom.	1	1	1	1	1	
2	Indra Gunawan, SE., MM	1	1	1	1	1	
3	Leny Riajelita, S.Kom., M.T	1	1	1	1	1	
4	Drs. Hery Wardoyo, M.Kom.	1	1	1	1	1	
5	Rosna Kumala Sary, S.E.	2	1	2	1	2	
6	Novita Pinem, S.E. M.Ak	1	2	1	2	1	
7	Milin, SE	1	2	2	2	1	(*)
8	Rusmayanthi, S.S.	2	1	2	1	2	(*)
9	Yulian Adhitya Ridza, S.kom.	2	1	2	1	2	
10	Moch. Pandit Prayudi, S.Pd.	1	2	1	1	2	(*)
11	Qurrota Ayunin,SE	2	1	2	1	2	(*)
12	Nurul Febiyanti, A.Md	1	2	1	2	1	(*)
13	Firmanda Gustiawan	1	2	1	2	1	
14	Badarussalam Pohan	1	1	1	1	1	
15	Rusdianto	1	1	1	1	1	
16	Lathiful Wafiq, S.Pd., M.MT.	3	3	3	3	3	
18	Adestya Bismandoko H. P., S.E.	KARYA SISWA					
19	Riki Putra, A.Md	1	2	1	2	1	
20	M. Riza Firmansyah, S.Pd.	2	1	2	1	2	
21	Leny Guswati, S.Sos., M.Si	1	1	1	1	1	
22	Nadya Purnamasari, S.E	1	2	1	2	1	
23	Galih Chandra., S.Sos	1	1	1	1	1	
24	Lamsihar Wira Octoris Saragih,S.ST,M.Ak	2	1	2	1	2	
25	Imam Syahid I.R., Amd	1	2	1	2	1	
26	Dwi Mawarti., S.Ap	1	1	1	1	1	
27	Dini Kumalawati Sarjani,SE	1	2	1	2	1	
28	Sekar Paramitasari, SIA.	2	1	2	1	2	
29	Muhammad Fatchur R., S.T., M.T.	1	1	1	1	1	
30	Eka Setiawati, S.IP.M.A.M.P.A	1	2	1	2	1	
31	Luthfi Ainuddin, ST	2	1	2	1	2	
32	Bambang Tri Yulianto, S.IP.	1	2	1	2	1	
33	Muhammad Djamaludin, S.T.	1	1	1	1	1	
34	Ir. H. Saleh Idoan Siregar, M.Si.	2	1	2	1	2	
35	Liberti Sanusi,SE	1	2	1	2	1	
36	Mutiara Frima, S.E	2	1	2	1	2	
37	Lia Sari Mulyati, S.Pd., M.Pd.	1	1	1	1	1	
38	Siti Patus Is Prehatiningsih, S.E.	1	2	1	2	1	
39	Emi Kurniawati, S.Kom	2	1	2	1	2	
40	Mardiyan Syah, S.Kom.	1	2	1	2	1	

NO	NAMA PEGAWAI	TAHUN 2022					KET.
		Senin / 14 Maret	Selasa / 15 Maret	Rabu / 16 Maret	Kamis / 17 Maret	Jumat / 18 Maret	
<i>Office Boy/Girl</i>							
1	Maria Undi Rahayu	2	1	2	1	2	(*)
2	Upik Agustin	1	1	1	1	1	
3	Pudji Aryanto	1	1	1	1	1	
<i>Satuan Pengamanan (Satpam)</i>							
1	Hidayat						
2	Febrianto Wijaya						
3	Zatmiko						
4	Lilis Setiana	3	3	3	3	3	
<i>Konsultan Individu</i>							
1	Rubi Marjlis, S.T	1	2	1	2	1	
2	Ajeng Cahya V.S, S.Ikom	2	1	2	1	2	
3	Muhammad Deva Sandya., S.T	2	1	2	1	2	
4	Hiszbul Bahri, S.Pd	1	2	1	2	1	
5	Rizky Fahrreza, S.Pd	1	2	1	2	1	
6	Tsabit Aqdami, S.Pd	2	1	2	1	2	
7	Eris Budi yana, S.Pd	1	2	1	2	1	
8	Dino Ageng Pratama, S.E	1	2	1	2	1	
9	Enggar Lokheswara Renanda, S.Si	3	3	3	3	3	
<i>Outsourcing</i>							
1	Dhyani Saswinda Budhyarto	2	1	2	1	2	
2	Ahmad Yusuf Abdilah	2	1	2	1	2	

Catatan :

- 1 JADWAL WFO
- 2 JADWAL WFH
- 3 ISOLASI
- 4 CUTI

(*) Dapat menyesuaikan kehadiran (WFO-WFH) sesuai kebutuhan pekerjaan

(**) Tentative sesuai hasil PCR Terahir

Disampaikan kepada pegawai WFH :

- a. Sewaktu-waktu siap bila diperlukan untuk hadir dikantor
- b. Alat Komunikasi / HP agar tetap aktif
- c. Bila ada keperluan untuk tidak berada dirumah wajib melaporkan kepada atasan langsung