



www.borobudurpark.com

#### **Borobudur**

The magnificent world cultural heritage site, the largest Buddhist temple in the world, the biggest ancient monument in the Southern Hemisphere and the oldest in South East Asia, 41 km northwest of Yogyakarta and 7 km south of Magelang, Central Java.

#### **Prambanan**

The most beautiful Hindu temple in the world, the biggest temple complex in Java with 224 temple in the area, about 15 km from Yogyakarta.

#### **Ratu Boko**

The lost masterpiece palace complex from the 8th century, the only Hindu and Buddhist mixed-architectural archaeological site, about 3 km to the south of Prambanan Temple.

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI  
PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (Persero)  
Nomor: SK. 37/DIREKSI/2021**

**TENTANG**

**PENGATURAN SISTEM KERJA PEGAWAI SELAMA PEMBATAAN KEGIATAN  
MASYARAKAT LEVEL 4 *CORONA VIRUS DISEASE* 2019 (COVID-19)  
DI LINGKUNGAN  
PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (Persero)**

DIREKSI PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO  
(Persero)

- Menimbang :
- a. bahwa dalam perkembangannya saat ini penyebaran Covid-19 semakin meningkat dan belum menunjukkan penurunan, sehingga Pemerintah memutuskan untuk melanjutkan penerapan kebijakan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) level 4, dengan mempertimbangkan aspek kesehatan, aspek ekonomi dan dinamika sosial;
  - b. bahwa untuk menindak lanjuti keputusan pemerintah dimaksud, maka perlu melakukan pengaturan sistem kerja pegawai;
  - c. bahwa berdasarkan huruf a dan huruf b di atas, maka perlu ditetapkan Surat Keputusan Direksi tentang Pengaturan Sistem Kerja Pegawai Selama Masa Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 4 *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) di Lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero);
- Mengingat :
1. Akta Pendirian Perusahaan yang dibuat oleh Notaris Soeleman Ardjasasmita, SH Nomor: 19 tanggal 15 Juli 1980 beserta perubahan-perubahannya Nomor: 33 tanggal 22 Mei 2017 Jo. Nomor: 27 tanggal 27 Agustus 2018 Jo. Nomor: 29 tanggal 28 Desember 2018 Jo. Nomor: 26 tanggal 17 Desember 2020 Jo. Nomor: 07 tanggal 02 Februari 2021 oleh Notaris Ir. Edwin Rusdi, S.H., M.Kn, M.Hum;
  2. Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan

**PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (Persero)**

**Head Office** : Jl. Raya Yogya-Solo KM.16, Prambanan, Yogyakarta 55571, Indonesia, Tel. +62 274 496 402, 496 406, Fax. +62 274 496 404  
email :Sekretariat@borobudurpark.co.id

**Representative Office** : Gedung Sarinah Lt.12 Jl. MH.Thamrin No.11 Jakarta Pusat 10350  
Telp 021 3857028 Fax.021 39832154, e-mail : jakarta@borobudurpark.co.id

- Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko Nomor: SK-102/MBU/05/2017 tanggal 29 Mei 2017 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko Jo. Nomor: SK-299/MBU/12/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) Jo. Nomor: SK-01/MBU/01/2021 tanggal 4 Januari 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko;
3. Surat Keputusan Direktur Utama Nomor: 1 Tahun 1981 tanggal 6 Maret 1981 tentang Peraturan Kepegawaian Perusahaan;
  4. Surat Keputusan Direktur Utama Nomor 3 Tahun 1983 tanggal 2 Mei 1983 tentang Landasan Kebijakan PT. Taman Wisata Candi Borobudur & Prambanan;
  5. Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.27/DIREKSI/2018 tanggal 30 November 2018 tentang Remunerasi Pegawai Organik;
  6. Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.20/DIREKSI/2019 tanggal 31 Juli 2019 tentang Perubahan Pertama Surat Keputusan Direksi Nomor: 27/DIREKSI/2018 tentang Remunerasi Pegawai Organik;
  7. Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.16/DIREKSI/2020 tanggal 18 Mei 2020 tentang Protokol Antisipasi Skenario *The New Normal* di Lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) Pada Masa Pandemi COVID-19;
  8. Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.08/DIREKSI/2021 tanggal 1 Februari 2021 tentang Penetapan Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Susunan Jabatan di Lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero);
  9. Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.25/DIREKSI/2021 tanggal 1 Mei 2021 tentang Penangguhan Pengupahan Bagi Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris, Staf Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Audit, Nominasi & Remunerasi, Komite Investasi & Risiko, Direksi dan Pegawai Organik Selama Masa Pandemi Covid-19;

Memperhatikan : Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor: 24 tahun 2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 4 dan Level 3 Corona Virus Disease 2019 di Wilayah Jawa dan Bali tanggal 25 Juli 2021;

## MEMUTUSKAN

**Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG PENGATURAN SISTEM KERJA PEGAWAI SELAMA PEMBatasan KEGIATAN MASYARAKAT LEVEL 4 *CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)* DI LINGKUNGAN PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (Persero);**

**PERTAMA** : Menetapkan pengaturan sistem kerja pegawai selama pembatasan kegiatan masyarakat level 4 *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dengan memberlakukan sistem kerja *Work From Home (WFH)* 100% (seratus persen).

**KEDUA** : Pelaksanaan WFH pada DIKTUM PERTAMA sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. melaksanakan WFH mulai tanggal 26 Juli 2021 sampai dengan 2 Agustus 2021, kecuali untuk:
  1. tenaga keamanan, kebersihan, pemeliharaan dan rumah tangga yang penjadwalan jam kerjanya diatur oleh VP/GM masing-masing dan dikoordinasikan serta disampaikan kepada Organization & Human Capital Development VP;
  2. driver Direksi VP/GM yang bertugas melayani untuk kepentingan kantor apabila diperlukan;
- b. diberlakukan sistem piket mulai pukul 09.00 - 12.00 WIB yang penjadwalannya diatur oleh masing-masing VP (dua orang per Satker setiap hari) dan untuk unit operasional di lapangan pengaturan piket dijadwalkan sesuai kebutuhan masing-masing, disampaikan kepada Organization & Human Capital Development VP dengan tetap mematuhi protokol kesehatan;
- c. kepada VP/GM wajib melakukan koordinasi dengan jajarannya secara rutin menggunakan aplikasi *online meeting* untuk konsolidasi pekerjaan yang harus diselesaikan dan melaporkan hasil pekerjaan kepada Direksi terkait;
- d. tidak diperkenankan untuk melakukan kegiatan di luar rumah atau bepergian ke luar kota. Kegiatan diluar rumah hanya dapat dilakukan untuk kepentingan membeli bahan pokok, obat-obatan dan/atau melakukan kegiatan penting yang tidak dapat

- ditinggalkan dengan tetap menerapkan protokol covid;
- e. bagi pegawai yang meninggalkan rumah selain ke kantor pada saat WFH wajib melakukan ijin secara *online* kepada VP/GM masing-masing;
  - f. kepada VP/GM wajib melakukan pemantauan kondisi kesehatan jajarannya secara berkala dengan menyampaikan hasil pemantauan kepada Ka. Satgas;
  - g. wajib melakukan upaya pencegahan Covid-19 dengan beribadah di rumah, menjaga kesehatan pribadi dan keluarga mulai dari mencuci tangan, menjaga kebersihan, berolahraga, menerapkan pola hidup sehat serta menggunakan masker apabila melakukan kegiatan di luar rumah;
  - h. kepada VP dan GM untuk melakukan pemantauan kondisi kesehatan staf yang berada di jajarannya secara berkala dan menyampaikan hasil pemantauan kepada Organization & Human Capital Development VP dengan tembusan Ketua Satgas dan seluruh Direksi melalui email; dan
  - i. wajib untuk menjalankan protokol kesehatan 5M yaitu memakai masker, menjaga jarak, mencuci tangan, menjauhi kerumunan serta membatasi mobilisasi dan interaksi baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja.

- KETIGA : Ketentuan sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KEDUA huruf a dan huruf b di atas dikecualikan apabila pegawai:
- a. dalam keadaan sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
  - b. berdomisilasi di wilayah kriteria situasi pandemic level 4 yaitu wilayah dengan transmisi yang tidak terkontrol dengan kapasitas respon tidak memadai;
  - c. baru saja melakukan perjalanan luar kota atau luar negeri dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terakhir; dan
  - d. memiliki riwayat berinteraksi dengan penderita Covid-19 dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terakhir.

- KEEMPAT : Bagi pegawai yang melaksanakan WFH maupun piket sesuai dengan DIKTUM KEDUA di atas berlaku ketentuan pemberian upah dan kompensasi lembur sebagai berikut:
- a. pegawai yang melaksanakan WFH mendapatkan upah bulanan;
  - b. pegawai yang melaksanakan piket mendapatkan upah bulanan serta uang makan 50% (lima puluh persen) dan uang transport 50% (lima puluh persen) untuk setiap kehadiran;
  - c. ketentuan pemberian upah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) di atas tetap mengacu pada ketentuan Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.25/DIREKSI/2021 tentang Penangguhan

Pengupahan Bagi Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris, Staf Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Audit, Nominasi & Remunerasi, Komite Investasi & Risiko, Direksi dan Pegawai Organik selama masa pandemi Covid-19;

- d. dalam kondisi tertentu dan sangat mendesak yang mengharuskan adanya lembur, maka pelaksanaannya harus berdasarkan perintah dan persetujuan Direksi dengan kompensasi penggantian hari libur (tidak ada kompensasi lembur maupun insentif); dan
- e. pelaksanaan penggantian hari libur agar diatur oleh masing-masing Ka. Satker.

KELIMA : Surat Keputusan Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal 26 Juli 2021;

KEENAM : Jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, kesalahan dan/atau perubahan dalam Surat Keputusan Direksi ini, maka akan diadakan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada Tanggal : 26 Juli 2021

-----  
**DIREKSI,**



**EDY SETIJONO**  
**DIREKTUR UTAMA**