

**MEMO DINAS INTERNAL**  
**No: 049A/MEM/HRM-PTRE/I/2023**

**Kepada** : **Seluruh Karyawan PT Rekayasa Engineering dan Anak Perusahaan**  
*To*

**Dari** : **Donal Silitonga**  
*From* **Direktur Utama**

**Tanggal** : **26 Januari 2023**  
*Date*

**Perihal** : **Pembaharuan Ketentuan *Work From Office* (WFO), *Work From Anywhere* (WFA) dan Protokol COVID-19 di PT Rekayasa Engineering dan Anak Perusahaan**  
*Subject*

<u>Acuan</u> <i>Reference</i>	<u>Informasi</u> <i>Information</i>	<u>Tanggapan</u> <i>Comments</i>	<u>Persetujuan</u> <i>Approval</i>	<u>Catatan</u> <i>Records</i>
----------------------------------	--	-------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

**Memperhatikan:**

1. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tanggal 3 Januari 2022 tentang Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 pada Masa Transisi Menuju Endemi;
2. Arahan Pemberhentian Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM).

Bersama ini kami sampaikan pembaharuan ketentuan *Work From Office* (WFO), *Work From Anywhere* (WFA) dan Protokol COVID-19 di PT Rekayasa Engineering dan Anak Perusahaan dengan detail pembaharuan sebagai berikut:

**A. Ketentuan *Work From Office* (WFO), *Work From Anywhere* (WFA)**

1. Perusahaan memberlakukan *Work From Office* (WFO) dengan ketentuan:
  - a. Pejabat Struktural dan Project Manager diwajibkan masuk 100% dengan menyesuaikan agenda pekerjaan Departemen masing-masing;
  - b. Karyawan setara dengan Engineer dan Officer diwajibkan masuk dengan system rotasi 50% per minggunya sesuai dengan keputusan pejabat tertinggi di Departemen masing-masing;
  - c. Karyawan diluar point a dan b diatas diwajibkan mengikuti kebijakan dari pejabat tertinggi di Departemen masing-masing.
2. **Hari kerja adalah Senin sampai dengan Jumat dan Waktu kerja adalah jam 08.00 – 17.00 WIB.** Hari dan Jam kerja yang berlaku akan menyesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan Departemen dan proyek masing-masing;

**MEMO DINAS INTERNAL**  
**No: 049A/MEM/HRM-PTRE/II/2023**

---

3. Pejabat Struktural dan Project Manager wajib mengatur dan memonitor pelaksanaan *Work From Office* (WFO) dan *Work From Anywhere* (WFA) dimasing-masing Unit dan Anak Perusahaan sesuai target pekerjaan dan memastikan WFA tidak disalahgunakan; dan
4. Pejabat Struktural dan Project Manager diwajibkan memberikan peringatan apabila Karyawan tidak memenuhi target pekerjaan dan tidak menjalankan kewajiban selama WFA dan WFO. Jika peringatan sudah diberikan dan masih diulangi maka atasan terkait bisa melaporkan kepada Direktur terkait dan HRM Departemen Manager untuk dapat ditindaklanjuti dan diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

**B. Protokol Kesehatan Selama WFO dan WFA**

1. Tetap menggunakan masker dengan benar, terutama:
  - a. Pada keadaan aktifitas kerumunan dan keramaian dengan jarak kurang dari 1 meter di ruangan tertutup atau ventilasi yang kurang baik;
  - b. Gejala penyakit pernafasan (seperti batuk, pilek dan / atau bersin);
  - c. Karyawan kontak erat atau terkonfirmasi COVID-19.
2. Mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir / menggunakan hand sanitizer sebelum dan sesudah melakukan aktifitas;
3. Pemeriksaan (*testing*) COVID-19 **hanya bagi yang bergejala** dan ditentukan oleh DPJP, dokter perusahaan maupun HSE Dept;
4. Karyawan yang sedang bergejala / sakit / *unfit* yang mengarah ke gejala COVID-19, wajib menginformasikan ke atasan masing-masing dan HSE Dept;
5. Seluruh karyawan diwajibkan untuk menjaga kesehatannya masing-masing dengan menerapkan pola hidup sehat; dan
6. Seluruh karyawan dan / atau keluarga karyawan diimbau untuk tetap melakukan vaksinasi dosis primer dan dosis lanjutan (booster) secara mandiri atau terpusat di tempat-tempat umum.

**C. Protokol Karyawan Terkonfirmasi COVID-19**

1. Karyawan yang terkonfirmasi COVID-19 melalui hasil pemeriksaan dan tanpa gejala, dapat melakukan pemeriksaan RT-PCR pada hari ke-5 sebagai exit test. Kemudian jika hasil pemeriksaan didapati hasil NEGATIF, maka karyawan yang dimaksud dapat kembali melakukan *Work From Office* (WFO); dan

**MEMO DINAS INTERNAL**  
**No: 049A/MEM/HRM-PTRE/I/2023**

---

2. Jika karyawan yang terkonfirmasi COVID-19 melalui hasil pemeriksaan dan bergejala, maka dapat meneruskan isolasi mandiri selama 10 hari. Kemudian akan dianggap selesai melakukan isolasi mandiri jika karyawan memenuhi 1 (satu) dari 3 (tiga) kondisi di bawah ini:

1. Hasil pemeriksaan RT-PCR pada hari ke-14 (empat belas) NEGATIF; atau
2. Terdapat surat selesai melakukan isolasi mandiri dari FASYANKES atau DPJP; atau
3. Terdapat status HIJAU pada aplikasi PeduliLindungi karyawan.

**D. Protokol Karyawan Kontak Erat**

Bagi karyawan tanpa gejala yang menjadi kontak erat dari kasus terkonfirmasi COVID-19, dapat kembali melakukan WFO dengan tetap menerapkan protokol kesehatan yang ada. Sedangkan kontak erat yang bergejala, dapat melakukan pemeriksaan sesuai dengan instruksi dari Departemen HSE.

Ketentuan ini mulai **berlaku tanggal 1 Februari 2023**. Demikian Memo Dinas Internal ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

PT Rekayasa Engineering



**Donal Silitonga**  
Direktur Utama



**EA / BAN**

Tembusan :

- Yth. Dewan Komisaris PT Rekayasa Engineering
- Yth. Direksi PT Rekayasa Cakrawala Resources
- Yth. Direksi PT Recon Sarana Utama