



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Soekarno - Hatta No. 59 ☎ (0293) 788181 Fax. (0293) 788122
Kota Mungkid ✉ 56511 Website : www.magelangkab.go.id

Kota Mungkid, 29 Juni 2021

Kepada :

- Yth. 1. Para Asisten Sekda
2. Staf Ahli Bupati
3. Para Kepala Perangkat Daerah
se- Kabupaten Magelang

SURAT EDARAN
NOMOR : 300.2/1935/22/2021

PEMBATASAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH DAN/ATAU CUTI BAGI
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA SELAMA HARI LIBUR NASIONAL TAHUN 2021
DALAM MASA PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)*
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

Dalam rangka mencegah dan memutus rantai penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* yang berpotensi meningkat dikarenakan perjalanan orang dalam masa pandemi *Covid-19*, perlu dilakukan pembatasan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau cuti bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara selama hari libur nasional tahun 2021 dalam masa pandemi *Covid-19*. Dengan berpedoman pada Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pembatasan Kegiatan Bepergian Ke Luar Daerah Dan / Atau Cuti Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Selama Hari Libur Nasional Tahun 2021 Dalam Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*, sebagai berikut:

1. Pembatasan Kegiatan Bepergian ke Luar Daerah

- a. Pegawai Aparatur Sipil Negara **dilarang melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah** selama hari libur nasional tahun 2021 dan pada hari-hari kerja lainnya pada minggu yang sama dengan hari libur nasional, baik sebelum dan/atau sesudah hari libur nasional.
- b. Tanggal hari libur nasional untuk tahun 2021 sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 642 Tahun 2020, Nomor 4 Tahun 2020, Nomor 4 Tahun 2020 tentang Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama Tahun 2021 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 712 Tahun 2021, Nomor 1 Tahun 2021, Nomor 3 Tahun 2021.
- c. Larangan kegiatan bepergian ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, dikecualikan bagi:
 - 1). Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertempat tinggal di luar daerah dan bekerja di Pemerintah Kabupaten yang akan melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*);

- 2). Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan perjalanan ke luar daerah dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan yang telah memperoleh Surat Tugas yang ditandatangani oleh minimal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II) atau Kepala Kantor Satuan Kerja; atau
 - 3). Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dalam keadaan terpaksa perlu untuk melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah dengan terlebih dahulu mendapatkan izin tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
- d. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan kegiatan bepergian ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c agar selalu memperhatikan:
- 1) Peta zonasi risiko penyebaran *Covid-19* yang ditetapkan oleh Satuan Tugas Penanganan *Covid-19*;
 - 2) Peraturan dan/atau kebijakan mengenai pembatasan keluar dan masuk orang yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah asal dan tujuan perjalanan;
 - 3) Kriteria, persyaratan, dan protokol perjalanan yang ditetapkan oleh Kementerian Perhubungan dan Satuan Tugas Penanganan *Covid-19*; dan protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan.

2. Pembatasan Cuti

- a. Pegawai Aparatur Sipil Negara **tidak mengajukan cuti pada saat** sebelum **dan/atau sesudah** hari libur nasional pada minggu yang sama dengan hari libur nasional.
- b. Kepala Perangkat Daerah / Kepala Kantor / Unit Kerja tidak memberikan izin cuti bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara pada periode sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.
- c. Dikecualikan dari hal yang disebutkan pada angka 2 huruf a dan huruf b, dapat diberikan :
 - 1). Cuti melahirkan dan / atau cuti sakit dan / atau cuti karena alasan penting bagi pegawai negeri sipil; dan
 - 2). Cuti melahirkan dan / atau cuti sakit bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- d. Pembatasan cuti sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c dilakukan secara akuntabel sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

3. Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19

Pegawai Aparatur Sipil Negara wajib melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat serta menjadi pelopor dan contoh dalam menerapkan 5M dan 3T, yaitu :

- a. **Menggunakan masker dengan benar** ketika berada atau berkegiatan di luar rumah tanpa terkecuali;
- b. **Mencuci tangan** dengan sabun dan air mengalir;
- c. **Menjaga jarak** dengan orang lain ketika melakukan komunikasi antar individu (*physical distancing*);
- d. **Menjauhi kerumunan**;
- e. **Membatasi mobilitas** dan interaksi;
- f. **Testing** atau pemeriksaan dini pada seseorang;
- g. **Tracing** atau pelacakan pada kontak terdekat pasien positif *Covid-19*; dan
- h. **Treatment** atau perawatan yang dilakukan apabila seseorang terkonfirmasi *Covid-19*.

Dalam menerapkan hal tersebut, Pegawai Aparatur Sipil Negara agar menjadi contoh dan mengajak keluarga serta masyarakat di lingkungan tempat tinggalnya.

4. Disiplin Pegawai

Dalam rangka menjamin terlaksananya Surat Edaran ini, Kepala Perangkat Daerah / Kepala Kantor / Unit Kerja untuk :

- a. Memastikan bahwa Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi yang bersangkutan mengikuti hal-hal yang disebutkan dalam Surat Edaran ini;
- b. Memberikan hukuman disiplin kepada Aparatur Sipil Negara yang melanggar hal tersebut sesuai dengan ketentuan 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; dan
- c. Melaporkan pelaksanaan Surat Edaran ini kepada Bupati Magelang lewat Sekretaris Daerah dengan tembusan BKPPD Kabupaten Magelang paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal tiap-tiap hari libur nasional, dengan format pelaporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

5. Masa berlaku

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal ditetapkannya kebijakan lebih lanjut.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

an. BUPATI MAGELANG
SEKRETARIS DAERAH



(Handwritten signature)
Drs. ADI WARYANTO
Pembina Utama Madya
NIP. 196603041992031007

Tembusan :

1. Bupati Magelang;
2. Wakil Bupati Magelang.