



**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

07 April 2021

- Yth.
1. Bapak/Ibu Menteri Kabinet Indonesia Maju;
 2. Bapak Sekretaris Kabinet;
 3. Bapak Panglima Tentara Nasional Indonesia;
 4. Bapak Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 5. Bapak Jaksa Agung Republik Indonesia;
 6. Bapak Kepala Badan Intelijen Negara Republik Indonesia;
 7. Bapak/Ibu Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
 8. Bapak/Ibu Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Negara;
 9. Bapak/Ibu Pimpinan Kesekretariatan Lembaga NonStruktural;
 10. Bapak/Ibu Pimpinan Lembaga Penyiaran Publik;
 11. Bapak/Ibu Gubernur;
 12. Bapak/Ibu Bupati; dan
 13. Bapak/Ibu Walikota.

di
Tempat

**SURAT EDARAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR: 08 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBATASAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH
DAN/ATAU MUDIK DAN/ATAU CUTI BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DALAM MASA PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)***

Dalam rangka mencegah dan memutus rantai penyebaran Covid-19 yang berpotensi meningkat dikarenakan perjalanan orang dalam masa pandemi Covid-19 dan sebagai tindak lanjut atas Surat Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor S-21/MENKO/PMK/III/2021 tanggal 31 Maret 2021 perihal Tindak Lanjut Hasil Rapat Komite Penanganan Covid-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional serta Rakor Tingkat Menteri tentang Persiapan Hari Raya Idul Fitri 1442H/2021, perlu dilakukan pembatasan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau mudik dan/atau cuti bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam masa pandemi Covid-19.

Dengan berpedoman pada Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 dan Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020, perlu menetapkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang **Pembatasan Kegiatan Bepergian Ke Luar Daerah dan/atau Mudik dan/atau Cuti Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Masa Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)**, sebagai berikut:

1. Pembatasan Kegiatan Bepergian ke Luar Daerah dan/atau Mudik

- a. Pegawai Aparatur Sipil Negara dan keluarganya **dilarang melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau mudik** pada periode **6 Mei sampai dengan 17 Mei 2021**.
- b. Larangan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau mudik sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, dikecualikan bagi:
 - 1) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan perjalanan dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan yang bersifat penting dan terlebih dahulu memperoleh Surat Tugas yang ditandatangani oleh minimal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II) atau Kepala Kantor Satuan Kerja; atau
 - 2) 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** di lingkungan instansinya.
- c. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan kegiatan bepergian ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b 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
 - 4) protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan.

2. Pembatasan Cuti

- a. Pegawai Aparatur Sipil Negara **tidak mengajukan cuti** selama periode sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a.
- b. Selain cuti bersama sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Presiden mengenai cuti bersama bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pejabat Pembina Kepegawaian pada Kementerian/Lembaga/Daerah **tidak memberikan izin cuti** bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- c. Dikecualikan dari hal yang disebutkan pada angka 2 huruf a dan 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. Pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c dilakukan secara akuntabel sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011 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 positif 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, Pejabat Pembina Kepegawaian pada Kementerian/Lembaga/Daerah untuk:

- a. menetapkan peraturan teknis dan melakukan langkah-langkah yang diperlukan di lingkungan Instansi masing-masing dengan mengacu pada hal-hal yang disebutkan dalam Surat Edaran ini;
- b. memberikan hukuman disiplin kepada Pegawai 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 Menteri PANRB yang disampaikan melalui tautan <https://s.id/LaranganBepergianASN> paling lambat pada tanggal 24 Mei 2021, dengan format pelaporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Demikian, agar Surat Edaran ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, disampaikan terima kasih.

**Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi,**



Tjahjoe Kumolo

Tembusan Yth.:

1. Bapak Presiden Republik Indonesia;
2. Bapak Wakil Presiden Republik Indonesia;
3. Bapak Menteri Koordinator
Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
4. Bapak Ketua Komite Penanganan Covid-19
dan Pemulihan Ekonomi Nasional; dan
5. Bapak Ketua Satuan Tugas Penanganan Covid-19.

FORMAT LAPORAN

Nomor :
Sifat : Segera
Hal : Laporan Pelaksanaan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi Nomor 08 Tahun 2021 pada
[Kementerian/Lembaga/Daerah]

Yth.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
di Jakarta

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 08 Tahun 2021 tentang Pembatasan Kegiatan Bepergian Ke Luar Daerah dan/atau Mudik dan/atau Cuti Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19), berikut kami sampaikan laporan pelaksanaan Surat Edaran tersebut pada instansi kami dengan rincian sebagai berikut:

Nama Instansi : *Kementerian/Lembaga/Daerah*
Tanggal Periode Laporan :

No	Laporan	Keterangan
1	Kebijakan/Peraturan Internal sebagai Tindak Lanjut Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 08 Tahun 2021	
2	Jumlah Keseluruhan Pegawai	
3	Jumlah Pegawai yang Cuti	
4	Jumlah Pegawai yang Melakukan Perjalanan Dinas	
5	Jumlah Pegawai yang Bepergian ke Luar Daerah dan/atau Mudik (bukan dalam rangka kedinasan)	
	a. Jumlah Pegawai yang Bepergian ke Luar Daerah dan/atau Mudik dengan Izin PPK	
	b. Jumlah Pegawai yang Bepergian ke Luar Daerah dan/atau Mudik tanpa Izin PPK	

Catatan Pelaksanaan:

.....

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya, kami sampaikan terimakasih.

(Tempat), (Tanggal, Bulan, Tahun)

TTD

(Nama dan Jabatan)