



# PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Pahlawan Nomor 9 Semarang Kode Pos 50243 Telepon 024-8311173 (20 saluran)

Faksimile 024-8311266 Laman <http://www.jatengprov.go.id>

Surat Elektronik [setda@jatengprov.go.id](mailto:setda@jatengprov.go.id)

Semarang, 13 April 2021

Kepada

Yth. TERLAMPIR

di -

Tempat

### SURAT EDARAN NOMOR 965/1080 TENTANG

### PEMBATASAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH DAN/ATAU MUDIK DAN/ATAU CUTI BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DALAM MASA PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE* 2019 (COVID-19)

Dalam rangka mencegah dan memutus rantai penyebaran COVID-19 yang berpotensi meningkat dikarenakan perjalanan/mobiltas orang dalam masa pandemi COVID-19 serta menunjuk Surat Edaran Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Nomor 13 Tahun 2021 tentang Peniadaan Mudik Hari Raya Idul Fitri Tahun 1442 Hijriah dan Upaya Pengendalian Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Selama Bulan Suci Ramadhan 1442 Hijriah dan 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), perlu menetapkan Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah tentang Pembatasan Kegiatan Bepergian Ke Luar Daerah Dan/Atau Mudik Dan/Atau Cuti Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Dalam Masa Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19), sebagai berikut:

#### A. PEMBATASAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH DAN/ATAU MUDIK

1. Pegawai ASN dan keluarganya dilarang melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau mudik selama periode tanggal 6 sampai dengan 17 Mei 2021.
2. Larangan bepergian keluar daerah sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1, dikecualikan bagi:
  - a. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan yang sifatnya penting.
  - b. Pegawai ASN dalam keadaan terpaksa melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah pada periode tersebut.
  - c. Ketentuan sebagaimana tersebut pada huruf a dan b, maka pegawai yang bersangkutan harus lebih dahulu mendapatkan surat tugas atau izin tertulis (lampiran III) dari pejabat/pimpinan unit organisasi (Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro/Kepala Cabang Dinas/Kepala UPT/Kepala Satuan Pendidikan).
3. Pegawai ASN yang melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah sebagaimana

dimaksud pada huruf A angka 2, agar selalu memperhatikan:

- a. Peta zonasi resiko penyebaran COVID-19 yang ditetapkan Satuan Tugas (SATGAS) Penanganan COVID-19
- b. Peraturan dan/atau kebijakan pemerintah daerah asal dan tujuan perjalanan mengenai pembatasan keluar dan masuk orang.
- c. Kriteria, persyaratan dan protokol perjalanan yang ditetapkan Kementerian Perhubungan dan SATGAS Penanganan COVID-19.
- d. Protokol kesehatan yang ditetapkan Kementerian Kesehatan.

## B. PEMBATASAN CUTI

1. Pegawai ASN tidak mengajukan cuti selama periode sebagaimana dimaksud huruf A angka 1.
2. Selain cuti bersama sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Presiden mengenai cuti bersama bagi Pegawai ASN, pejabat/pimpinan unit organisasi (Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro/Kepala Cabang Dinas/Kepala UPT/Kepala Satuan Pendidikan) tidak memberikan izin cuti bagi ASN.
3. Dikecualikan terhadap ketentuan sebagaimana tersebut pada huruf B angka 1 dan 2, izin cuti diberikan terhadap:
  - a. Cuti melahirkan dan/atau cuti sakit dan/atau cuti karena alasan penting bagi PNS; dan
  - b. Cuti melahirkan dan/atau cuti sakit bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
4. Pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 3 dilakukan secara akuntabel sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja.

## C. UPAYA PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19

1. Pegawai ASN wajib melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat serta menjadi pelopor dalam menerapkan 5 M dan 3 T:
  - a. Menggunakan masker dengan benar ketika berada dan/atau berkegiatan di luar rumah tanpa terkecuali.
  - b. Mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir, atau hand sanitizer.
  - c. Menjaga jarak aman ketika berkomunikasi 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-kontak terdekat pasien positif COVID-19; dan
  - h. *Treatment* atau perawatan yang dilakukan apabila seseorang terkonfirmasi positif COVID-19.
2. Dalam menerapkan hal tersebut, pegawai ASN agar menjadi contoh dan mengajak keluarga serta masyarakat dilingkungan tempat tinggalnya.

## D. DISIPLIN PEGAWAI

1. Pejabat Pembina Kepegawaian pada Kabupaten/Kota dan Kepala Unit Organisasi (Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro/Kepala Cabang Dinas/Kepala UPT/Kepala Satuan Pendidikan) agar melakukan langkah-langkah yang diperlukan dan penegakan

disiplin terhadap pegawai ASN untuk menerapkan ketentuan dalam surat edaran ini dan menerapkan protokol kesehatan.

2. Apabila terdapat pegawai ASN yang melanggar terhadap ketentuan surat edaran ini, diberikan hukuman disiplin sebagaimana diatur 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.
3. Kepala Unit Organisasi (Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro/Kepala Cabang Dinas/Kepala UPT/Kepala Satuan Pendidikan) Pemerintah Provinsi Jawa Tengah agar melaporkan pelaksanaan surat edaran ini Kepada Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah melalui e-mail [tatalaksanajateng@gmail.com](mailto:tatalaksanajateng@gmail.com) sebagaimana form pada lampiran IV selambat-lambatnya pada tanggal 21 Mei 2021.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian pada Kabupaten/Kota agar melaporkan pelaksanaan surat edaran ini Kepada Gubernur Jawa Tengah melalui e-mail [tatalaksanajateng@gmail.com](mailto:tatalaksanajateng@gmail.com) sebagaimana form pada lampiran V selambat-lambatnya pada tanggal 21 Mei 2021.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

a.n. GUBERNUR JAWA TENGAH

Pj. Sekretaris Daerah



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Dr. PRASETYO ARIBOWO, S.H, M.Soc.Sc

Pembina Utama Madya

NIP. 19611115 198603 1 010

Tembusan:

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah.



Lampiran I Surat Gubernur Jawa Tengah

Nomor : 965/1080

Tanggal : 13 April 2021

Kepada Yth :

1. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT;
2. ASISTEN EKONOMI DAN PEMBANGUNAN;
3. ASISTEN ADMINISTRASI;
4. STAF AHLI GUBERNUR JAWA TENGAH BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK;
5. STAF AHLI GUBERNUR JAWA TENGAH BIDANG EKONOMI, KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN ;
6. STAF AHLI GUBERNUR JAWA TENGAH BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA;
7. KEPALA BIRO PEMERINTAHAN, OTONOMI DAERAH DAN KERJASAMA;
8. KEPALA BIRO HUKUM;
9. KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT;
10. KEPALA BIRO INFRASTRUKTUR DAN SUMBER DAYA ALAM;
11. KEPALA BIRO PEREKONOMIAN;
12. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG/JASA;
13. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH;
14. KEPALA BIRO ORGANISASI;
15. KEPALA BIRO UMUM;
16. SEKRETARIS DPRD;
17. INSPEKTUR;
18. KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH;
19. KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH;
20. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH;
21. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH;
22. KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH;
23. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK;
24. KEPALA BADAN PENGHUBUNG;
25. KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN;
26. KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH;
27. KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN;
28. KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN;
29. KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN;
30. KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN;
31. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU;
32. KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL;
33. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA;
34. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR DAN PENATAAN RUANG;
35. KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN;
36. KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA;
37. KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI;

38. KEPALA DINAS SOSIAL;
39. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN;
40. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN;
41. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA;
42. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN;
43. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL;
44. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA;
45. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN;
46. KEPALA PELAKSANA HARIAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH;
47. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA;
48. KEPALA DINAS KESEHATAN;
49. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. MOEWARDI;
50. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROF. DR. MARGONO SOEKARJO;
51. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TUGUREJO;
52. DIREKTUR RUMAH SAKIT JiWA DAERAH DR AMINO GONDOHUTOMO;
53. DIREKTUR RUMAH SAKIT JiWA DAERAH SURAKARTA;
54. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELET;
55. DIREKTUR RUMAH SAKIT JiWA DAERAH DR. RM. SOEDJARWADI.

Lampiran II Surat Gubernur Jawa Tengah

Nomor : 965/1080

Tanggal : 13 April 2021

Kepada Yth :

1. BUPATI SEMARANG;
2. BUPATI KENDAL;
3. BUPATI DEMAK;
4. BUPATI GROBOGAN;
5. BUPATI PEKALONGAN;
6. BUPATI BATANG;
7. BUPATI TEGAL;
8. BUPATI BREBES;
9. BUPATI PATI;
10. BUPATI KUDUS;
11. BUPATI PEMALANG;
12. BUPATI JEPARA;
13. BUPATI REMBANG;
14. BUPATI BLORA;
15. BUPATI BANYUMAS;
16. BUPATI CILACAP;
17. BUPATI PURBALINGGA;
18. BUPATI BANJARNEGARA;
19. BUPATI MAGELANG;
20. BUPATI TEMANGGUNG;
21. BUPATI WONOSOBO;
22. BUPATI PURWOREJO;
23. BUPATI KEBUMEN;
24. BUPATI KLATEN;
25. BUPATI BOYOLALI;
26. BUPATI SRAGEN;
27. BUPATI SUKOHARJO;
28. BUPATI KARANGANYAR;
29. BUPATI WONOGIRI;
30. WALIKOTA SEMARANG;
31. WALIKOTA SALATIGA;
32. WALIKOTA PEKALONGAN;
33. WALIKOTA TEGAL;
34. WALIKOTA MAGELANG;
35. WALIKOTA SURAKARTA;

LAMPIRAN III  
SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH TENTANG  
PEMBATASAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH  
DAN/ATAU MUDIK DAN/ATAU CUTI BAGI PEGAWAI APARATUR  
PEGAWAI SIPIL NEGARA (ASN) DALAM MASA PANDEMI  
CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)

FORMULIR SURAT IZIN KE LUAR DAERAH

KOP

---

SURAT IZIN KE LUAR DAERAH

NOMOR :

TENTANG

.....(JUDUL SURAT IZIN).....

Dasar : a. ....  
b. ....  
c. dan seterusnya

MEMBERI IZIN

Kepada :  
Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Untuk : .....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

SEBUTAN PIMPINAN PERANGKAT DAERAH

tanda tangan

NAMA PEJABAT  
Pangkat  
NIP

TEMBUSAN:

1. ....
2. ....
3. dan seterusnya.  
(diberi garis bawah sesuai tembusan terakhir.





LAMPIRAN IV  
 SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH TENTANG PEMB  
 KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH DAN/ATAU  
 DAN/ATAU CUTI BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGAR  
 DALAM MASA PANDEMI CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)

LAPORAN PELAKSANAAN  
 PEMBATASAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH DAN/ATAU MUDIK DAN/ATAU CUTI BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NE  
 (ASN) DALAM MASA PANDEMI CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)

NAMA INSTANSI : .....

A. ASN YANG KELUAR DAERAH

NO.	ASN YANG KELUAR DAERAH			KETERANGA
	NAMA	TUJUAN	KEPERLUAN	

B. DATA PEGAWAI

NO.	JUMLAH PEGAWAI				KETERAN
	KESELURUHAN	CUTI ATAU IZIN	MELAKUKAN PERJALANAN DINAS	BEPERGIAN KE LUAR DAERAH DAN ATAU MUDIK (BUKAN KEDINASAN)	
				DENGAN IZIN	

(Tempat), .....Mei 2021  
 Kepala .....

NAMA  
 Pangkat  
 NIP

LAMPIRAN V  
SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH TENTANG  
PEMBATASAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH  
DAN/ATAU MUDIK DAN/ATAU CUTI BAGI PEGAWAI APARATUR  
SIPIIL NEGARA (ASN) DALAM MASA PANDEMI CORONA VIRUS  
DISEASE 2019 (COVID-19)

FORMAT LAPORAN

Kabupaten/Kota : .....

Tanggal Periode Laporan :

NO.	LAPORAN	KETERANGAN
1.	Kebijakan/Peraturan Internal Sebagai Tindak Lanjut Surat Edaran Gubernur	
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 :

--

(Tempat), .....Mei 2021

Ttd

BUPATI/WALIKOTA.....

NAMA