



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

23 November 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: 26 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBATASAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH
DAN/ATAU CUTI BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
SELAMA PERIODE HARI RAYA NATAL TAHUN 2021 DAN TAHUN BARU 2022
DALAM MASA PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE 2019***

1. Latar Belakang

Dalam rangka pencegahan dan penanggulangan *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) yang berpotensi meningkat dikarenakan perjalanan orang selama periode Hari Raya Natal Tahun 2021 dan Tahun Baru 2022 serta sebagai tindak lanjut Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanggulangan *Corona Virus Disease 2019* Pada Saat Natal Tahun 2021 dan Tahun Baru Tahun 2022, perlu dilakukan pembatasan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau cuti bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara selama periode Hari Raya Natal Tahun 2021 dan Tahun Baru 2022.

Sehubungan dengan hal tersebut, perlu menetapkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pembatasan Kegiatan Bepergian ke Luar Daerah dan/atau Cuti Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Selama Periode Hari Raya Natal Tahun 2021 dan Tahun Baru 2022 Dalam Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019*.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Instansi Pemerintah untuk menerapkan kebijakan mengenai pembatasan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau cuti bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara selama periode Hari Raya Natal Tahun 2021 dan Tahun Baru 2022 dalam rangka pencegahan dan penanggulangan Covid-19 di Indonesia.

b. Tujuan

- 1) Untuk memastikan penegakkan disiplin selama periode pembatasan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau cuti selama periode Hari Raya Natal Tahun 2021 dan Tahun Baru 2022.
- 2) Untuk memastikan pencegahan dan pengendalian penyebaran Covid-19 di lingkungan Instansi Pemerintah dan masyarakat luas di Negara Kesatuan Republik Indonesia pada umumnya.

3. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat pembatasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara untuk melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau cuti selama periode Hari Raya Natal Tahun 2021 dan Tahun Baru 2022 dalam masa Pandemi Covid-19.

4. Dasar

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- d. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19);
- e. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana NonAlam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) sebagai Bencana Nasional; dan
- f. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanggulangan *Corona Virus Disease 2019* Pada Saat Natal Tahun 2021 dan Tahun Baru Tahun 2022.

5. Isi Edaran

a. Pembatasan Kegiatan Bepergian ke Luar Daerah

- 1) Pegawai Aparatur Sipil Negara **dilarang melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau mudik** selama periode Hari Raya Natal Tahun 2021 dan Tahun Baru 2022 (**Nataru**), yaitu sejak tanggal **24 Desember 2021** sampai dengan **2 Januari 2022**.
- 2) Larangan kegiatan bepergian ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a butir 1), dikecualikan bagi:
 - a) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertempat tinggal dan bekerja di instansi yang berlokasi di dalam satu wilayah aglomerasi yang akan melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*), seperti

contohnya wilayah Mebidangro, Jabodetabek, Bandung Raya, Jogja Raya, Solo Raya, Kedungsepur, Gerbangkertosusila, maupun Maminasata;

- b) 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
 - c) 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.
- 3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan kegiatan bepergian ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a butir 2) agar selalu memperhatikan dan mematuhi:
- a) peta zonasi risiko penyebaran Covid-19 yang ditetapkan oleh Satuan Tugas Penanganan Covid-19;
 - b) peraturan dan/atau kebijakan mengenai pembatasan keluar dan masuk orang yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah asal dan tujuan perjalanan;
 - c) kebijakan mengenai Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri;
 - d) kriteria, persyaratan, dan protokol perjalanan yang ditetapkan oleh Kementerian Perhubungan dan Satuan Tugas Penanganan Covid-19;
 - e) protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan; dan
 - f) penggunaan *platform* PeduliLindungi.

b. Pembatasan Cuti

- 1) Pejabat Pembina Kepegawaian dan/atau Pejabat yang diberikan delegasi kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada Instansi Pemerintah **tidak memberikan izin cuti bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara untuk tanggal-tanggal selama periode Nataru** sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a butir 1).
- 2) Dikecualikan dari hal yang disebutkan pada angka 5 huruf b butir 1), dapat diberikan:
 - a) cuti melahirkan dan/atau cuti sakit dan/atau cuti karena alasan penting bagi Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b) cuti melahirkan dan/atau cuti sakit bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- 3) Pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b butir 2) 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.

c. Disiplin Pegawai

Dalam rangka menjamin terlaksananya Surat Edaran ini, Pejabat Pembina Kepegawaian pada Instansi Pemerintah untuk:

- 1) menetapkan pengaturan teknis dan melakukan langkah-langkah yang diperlukan di lingkungan instansi masing-masing dengan mengacu pada hal-hal yang disebutkan dalam Surat Edaran ini;
- 2) memberikan hukuman disiplin kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melanggar hal tersebut sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan Surat Edaran ini kepada Menteri PANRB yang disampaikan melalui tautan <https://s.id/LaranganBepergianASN> paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak berakhirnya periode Nataru sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a butir 1), dengan format pelaporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

6. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dilaksanakan secara bersama-sama dengan 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)*.

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,**
TJAHJO KUMOLO

Tembusan Yth.:

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

FORMAT LAPORAN

Nomor : ...
Sifat : Segera
Hal : Laporan Pelaksanaan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 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 26 Tahun 2021 tentang Pembatasan Kegiatan Bepergian ke Luar Daerah dan/atau Cuti Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Selama Periode Hari Raya Natal Tahun 2021 dan Tahun Baru 2022 Dalam Masa Pandemi *Corona Virus Disease* 2019, 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	Peraturan Internal sebagai Tindak Lanjut Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 26 Tahun 2021	
2	Jumlah Keseluruhan Pegawai	
3	Jumlah Pegawai yang Cuti (melahirkan/sakit/alasan penting)	
4	Jumlah Pegawai yang Melakukan Perjalanan Dinas	
5	Jumlah Pegawai yang Bepergian ke Luar Daerah (bukan dalam rangka kedinasan) dengan Izin PPK	
6	a. Jumlah Pegawai yang Bepergian ke Luar Daerah dan/atau Cuti tanpa Izin	
	b. Jumlah Pegawai yang Dijatuhi Hukuman Disiplin	

Catatan Pelaksanaan:

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

(Tempat), (Tanggal, Bulan, Tahun)

TTD
(Nama dan Jabatan)