



PEMERINTAH KOTA SEMARANG

SEKRETARIAT DAERAH

Jl Pemuda No 148 Telp. 3513366 - 3515871 Fax. 3542522 Telex 22605 Semarang - 50132

Semarang, 3 Desember 2021

Kepada

- Yth
- 1 Inspektur,
 - 2 Para Asisten Sekretaris Daerah Kota Semarang,
 - 3 Para Staf Ahli Walikota Semarang,
 - 4 Sekretaris DPRD,
 - 5 Kepala Dinas/Badan,
 - 6 Kepala Satpol PP,
 - 7 Kepala Pelaksana BPBD,
 - 8 Direktur RSUD K R M T Wongsonegoro,
 - 9 Kepala Bagian Setda,
 - 10 Para Camat.

di--

SEMARANG

SURAT EDARAN

NOMOR : B/5330/850/XII/2021

TENTANG

PEMBATASAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH DAN/ATAU CUTI BAGI PEGAWAI SELAMA PERIODE HARI RAYA NATAL TAHUN 2021 DAN TAHUN BARU 2022 DALAM MASA PANDEMI CORONA VIRUS DISEASE 2019

- Dasar
- 1 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*
 - 2 Surat Edaran Nomor 4371/061 2/X/2021 tanggal 15 Oktober 2021 Tentang Evaluasi Kesebelas Surat Edaran Walikota Semarang Nomor B/2253/061 2/VI/2020 Tanggal 10 Juni 2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Tatanan Normal Baru Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang

Sehubungan hal tersebut dalam rangka pencegahan dan penanggulangan *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) yang berpotensi meningkat, maka dengan berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanggulangan *Corona Virus Disease 2021* Pada Saat Natal Tahun 2021 dan Tahun Baru 2022, perlu menetapkan Surat Edaran Walikota Semarang tentang Pembatasan Kegiatan Bepergian Ke Luar Daerah dan/atau Cuti bagi Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Semarang (Pegawai Aparatur Sipil Negara, Tenaga Pekerja Harian Lepas, Pegawai Kontrak dan/atau sejenisnya) selama periode Hari Raya Natal Tahun 2021 dan Tahun Baru 2022, sebagai berikut

1. Pembatasan Kegiatan Bepergian ke Luar Daerah

- a. Pegawai dan keluarganya **dilarang melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau mudik** selama periode **Hari Raya Natal Tahun 2021 dan Tahun Baru 2022 (Nataru), yaitu terhitung mulai tanggal 24 Desember 2021 sampai dengan 2 Januari 2022**
- b. Larangan kegiatan bepergian ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, **dikecualikan** bagi
 - 1) Pegawai yang bertempat tinggal dan bekerja di instansi yang berlokasi di dalam satu wilayah aglomerasi (Kedungsepur) yang akan melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*),
 - 2) Pegawai yang melaksanakan perjalanan ke luar daerah dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan yang bersifat penting dan terlebih dahulu memperoleh Surat Tugas yang ditandatangani Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) dan/atau Pimpinan Perangkat Daerah, atau
 - 3) Pegawai yang dalam keadaan terpaksa perlu untuk melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah dengan terlebih **dahulu mendapatkan izin tertulis dari Walikota Semarang** dengan pengajuan melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
- c. Pegawai 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) Kebijakan mengenai Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat yang ditetapkan oleh Walikota Semarang,
 - 4) Kriteria, persyaratan, dan protokol perjalanan yang ditetapkan oleh Kementerian Perhubungan dan Satuan Tugas Penanganan Covid-19,
 - 5) Protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan, dan
 - 6) Penggunaan **Platform PeduliLindungi**

2. Pembatasan Cuti Bagi ASN

- a. Pegawai Aparatur Sipil Negara **dilarang mengajukan cuti untuk tanggal-tanggal selama periode Nataru**, kecuali
 - 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 (PPPK)
- b. Pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada huruf a 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. Pembatasan izin tidak masuk bekerja bagi Tenaga Pekerja Harian Lepas, Pegawai kontrak dan/atau sejenisnya

Pegawai kontrak dan Tenaga Pekerja Harian Lepas dan/atau sejenisnya dilarang mengajukan ijin untuk tidak masuk bekerja, kecuali karena sakit, istirahat bersalin, dan alasan penting

4. Pelaksanaan Tugas Kedinasan

- a Selama bulan Desember tahun 2021 pelaksanaan tugas kedinasan diatur sebagai berikut
 - 1) Pelaksanaan tugas kedinasan di kantor (*work from office*),
 - 2) Pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*)
- b Kepala Perangkat Daerah dapat menentukan pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) maupun yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from office*) dengan tetap memperhatikan sasaran kinerja dan target kinerja pegawai yang bersangkutan
- c Jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah pegawai keseluruhan dari masing-masing Perangkat Daerah dan/atau disesuaikan dengan kebutuhan dan kapasitas ruangan
- d Pelaksanaan kegiatan pada sektor kritikal kesehatan jumlah pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) 100% (seratus persen) dengan protokol kesehatan secara ketat
- e Pengaturan pelaksanaan tugas kedinasan di rumah (*work from home*) **tidak berlaku bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, dan Lurah**.
- f Ketentuan jam kerja diatur sebagai berikut
 - 1) Senin s d Kamis 07 30 - 15 00 WIB
 - 2) Jumat 07 30 - 11 30 WIB
 - 3) Bagi Perangkat Daerah yang memberlakukan jam kerja dengan sistem shift dan 6 (enam) hari kerja dapat mengatur sendiri jam kerjanya
- g Baik yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) maupun tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) tetap diwajibkan melakukan presensi *online QR Code*
 - 1) Bagi yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*work from office*) presensi masuk dilakukan melalui admin OPD masing-masing
 - 2) Bagi yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) presensi dilakukan secara mandiri dari rumah/ tempat tinggal masing-masing
- h Admin Presensi pada Perangkat Daerah menginput daftar pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (*work from home*) paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak ditetapkannya Surat Edaran ini melalui situs <http://absen.semarangkota.go.id>
- i Pegawai **melaksanakan tugas di rumah/tempat tinggal (*work from home*) tidak berarti libur**, dengan demikian tidak dibenarkan:
 - 1) Alat komunikasi tidak aktif sehingga tidak bisa dihubungi,
 - 2) Tidak segera kembali ke kantor pada saat dibutuhkan untuk kepentingan kedinasan yang bersifat penting dan mendesak,
 - 3) Bepergian bukan urusan kedinasan pada saat jam kerja

5. Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19

Pegawai 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 kecuali,
- 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

6. Disiplin Pegawai

Dalam rangka menjamin terlaksananya Surat Edaran ini, Kepala Perangkat Daerah untuk :


- a. Melakukan langkah-langkah yang diperlukan untuk menerapkan ketentuan dalam surat edaran ini;
- b. Menindaklanjuti penegakkan disiplin dan sanksi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- c. Melaporkan penerapan Surat Edaran ini ke Walikota Semarang c.q. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan melalui link <https://smg.city/pembatasankegiatanberpergian> paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak berakhirnya periode Nataru (tanggal 3 Januari 2022).

7. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dilaksanakan secara bersama-sama dengan Surat Edaran Walikota Semarang Nomor B/2936/800/VII/2021 tanggal 8 Juli 2021 tentang Pembatasan Kegiatan Berpergian ke Luar Daerah dan/atau Cuti Bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah kota Semarang selama Hari Libur Nasional Tahun 2021 dalam masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID)* sampai dengan batas waktu yang akan dievaluasi lebih lanjut sesuai kebutuhan.

Demikian Surat Edaran ini untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

An. WALIKOTA SEMARANG
Sekretaris Daerah,



Ir. Iswar Aminuddin, MT

Tembusan Kepada Yth.

- 1. Walikota Semarang (sebagai laporan),
 - 2. Wakil Walikota Semarang (sebagai laporan),
 - 3. Peringgal
-