



BUPATI KATINGAN

Kasongan, 12 April 2021

Kepada

Yth. 1. **Kepala Dinas/Badan/Kantor/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.**

2. **Camat se – Kabupaten Katingan.**

di-

Tempat

SURAT EDARAN

NOMOR : 800/ 559 /BKPP-2/2021

TENTANG

**PENYESUAIAN JAM KERJA SELAMA BULAN RAMADHAN 1442 HIJRIAH
DAN PEMBATAAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH DAN/ATAU MUDIK
DAN/ATAU CUTI BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DAN
PEGAWAI HARIAN LEPAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KATINGAN
TAHUN 2021**

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 09 Tahun 2021 tentang Penetapan Jam Kerja pada Bulan Ramadhan 1442 Hijriah bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Instansi Pemerintah dan 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)* serta Surat Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 800/131/IV.1/BKD perihal Penetapan Jam Kerja pada Bulan Ramadhan 1442 Hijriah, tanggal 12 April 2021, maka disampaikan sebagai berikut :

I. JAM KERJA SELAMA BULAN RAMADHAN 1442 HIJRIAH

1. Bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas selama **5 (lima) hari kerja** :
 - a) **Hari Senin sampai dengan Kamis** **Pukul : 08.00 Wib – 15.00 Wib**
 Waktu Istirahat **Pukul : 12.00 Wib – 12.30 Wib**
 - b) **Hari Jum'at** **Pukul : 08.00 Wib – 15.30 Wib**
 Waktu Istirahat **Pukul : 11.30 Wib – 12.30 Wib**
2. Bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas selama **6 (enam) hari kerja** :
 - a) **Hari Senin sampai dengan Kamis,** **Pukul : 08.00 Wib – 14.00 Wib**
 dan Sabtu
 Waktu Istirahat **Pukul : 12.00 Wib – 12.30 Wib**
 - b) **Hari Jum'at** **Pukul : 08.00 Wib – 14.30 Wib**
 Waktu Istirahat **Pukul : 11.30 Wib – 12.30 Wib**
3. Jam kerja sebagaimana dimaksud pada angka romawi I berlaku bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Harian Lepas di kantor (*Work From Office*) maupun di rumah/tempat tinggal (*Work Form Home*).

4. Jumlah **jam kerja efektif** bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan 5 (lima) atau 6 (enam) hari kerja selama bulan Ramadhan 1442 Hijriah sebagaimana dimaksud pada angka romawi I sejumlah **minimal 32,5 jam (tiga puluh dua jam dan tiga puluh menit) per minggu**.
5. Agar Kepala Perangkat Daerah memastikan kelancaran penyelenggaraan dan pelayanan publik serta untuk menjalin kebersamaan, diharapkan menciptakan suasana yang kondusif di lingkungan kerja Saudara dan bagi yang bukan beragama Islam agar menghargai/menghormati umat Islam yang sedang menjalani Ibadah Puasa.

II. PEMBATASAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH DAN/ATAU MUDIK

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Harian Lepas **dilarang melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau mudik** pada periode **6 Mei 2021 sampai dengan 17 Mei 2021**.
2. Larangan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau mudik sebagaimana dimaksud pada angka 1, dikecualikan bagi:
 - a) Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Harian Lepas yang melaksanakan perjalanan dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan yang bersifat penting agar terlebih dahulu memperoleh Surat Tugas yang ditandatangani oleh minimal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Pejabat Administrator (Camat); atau
 - b) Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Harian Lepas yang dalam keadaan terpaksa perlu untuk melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah agar terlebih **dahulu mendapatkan izin tertulis dari Bupati Katingan** selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
3. Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Harian Lepas yang melaksanakan kegiatan bepergian ke luar daerah, agar selalu memperhatikan :
 - 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) Kriteria, persyaratan dan protokol perjalanan yang ditetapkan oleh Kementerian Perhubungan dan Satuan Tugas Penanganan Covid-19; dan
 - d) Protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan.

III. PEMBATASAN CUTI

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Harian Lepas tidak dapat mengajukan cuti selama periode 6 Mei 2021 sampai dengan 17 Mei 2021.
2. Selain cuti bersama sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Presiden mengenai cuti bersama, agar Saudara tidak memberikan izin cuti bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Harian Lepas.
3. Dikecualikan dari hal yang disebutkan pada angka romawi II, dapat diberikan :
 - a) Cuti melahirkan dan/atau cuti sakit dan/atau cuti karena alasan penting bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Harian Lepas; dan
 - b) Cuti melahirkan dan/atau sakit bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai Harian Lepas.
4. Pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada angka romawi III, 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.

IV. KETENTUAN LAIN

1. Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19

Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Harian Lepas wajib melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat serta menjadi palopor 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 dan Pegawai Harian Lepas agar menjadi contoh dan mengajak keluarga serta masyarakat di lingkungan tempat tinggalnya.

2. Disiplin Pegawai

Dalam rangka menjamin terlaksanannya Surat Edaran ini, agar Saudara untuk :

- a. Memberikan hukuman disiplin kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Harian Lepas 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
- b. Melaporkan pelaksanaan kegiatan selama bulan Ramadhan 1442 Hijriah dan kegiatan bepergian ke luar Daerah tersebut kepada Kantor Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Katingan Jl. M.T. Haryono Komplek Perkantoran Kereng Humbang melalui **surat elektronik monevdisiplin@gmail.com paling lambat Pukul 15.00 Wib hari Kamis, tanggal 20 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 Saudara saya ucapkan terima kasih.



Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di Jakarta.
2. Gubernur Kalimantan Tengah
Up. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya;
3. Wakil Bupati Katingan
4. Ketua DPRD Kabupaten Katingan di Kasongan;
5. Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan di Kasongan;
6. Plt. Inspektur Kabupaten Katingan di Kasongan;
7. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan di Kasongan;
8. Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Katingan di Kasongan.

KOP SURAT

Nomor :
Sifat : Segera
Hal : Laporan Pelaksanaan

Yth. BUPATI KATINGAN

Up. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Katingan
di –
Kasongan

Menindaklanjuti Surat Edaran Bupati Katingan Nomor : 800/559/BKPP-2/2021 tentang Penyesuaian jam kerja selama bulan Ramadhan 1442 Hijriah dan Pembatasan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau mudik dan/atau cuti bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Harian Lepas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan Tahun 2021, kami sampaikan laporan pelaksanaan sebagai berikut:

Nama Perangkat Daerah :
Tanggal Periode Pelaporan :

No.	Laporan	Keterangan
1	Jumlah Keseluruhan Pegawai	
2	Jumlah Pegawai yang Cuti	
3	Jumlah Pegawai yang Melakukan Perjalanan Dinas	
4	Jumlah Pegawai yang Bepergian di Luar Daerah dan/atau Mudik (bukan dalam rangka kedinasan)	
	a. Jumlah Pegawai Bepergian di Luar Daerah dan/atau Mudik dengan izin Bupati Katingan	
	b. Bepergian di Luar Daerah dan/atau Mudik tanpa izin Bupati Katingan	

Catatan Pelaksanaan:

.....
Demikian disampaikan, kami ucapkan terima kasih.

Kasongan, 20 Mei 2021
(Nama Jabatan)

TTD

(Nama)

NIP.