WALIKOTA BLITAR

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 42 TAHUN 2017

TENTANG

CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kesempatan istirahat bagi Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjamin kesegaran jasmani dan rohaninya sehingga dapat mendorong Pegawai Negeri Sipil lebih Produktif dan inovatif, maka perlu memberikan Cuti Pegawai Negeri Sipil dimaksud;

b. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi dalam pemberian Cuti kepada Pegawai Negeri Sipil, maka perlu diatur lebih lanjut ;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, maka dipandang perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar ;

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang– Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang– Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 634, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

12. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingka PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Blitar.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Cuti PNS yang selanjutnya disebut dengan Cuti, adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

Bagian Kesatu

Jenis Cuti

Pasal 2

Cuti terdiri atas :

a. Cuti tahunan ;
b. Cuti besar ;

c. Cuti sakit ;
d. Cuti melahirkan ;
e. Cuti karena alasan penting;
f. Cuti bersama ; dan
g. Cuti diluar tanggungan Negara.

Bagian Kedua

Cuti Tahunan

Pasal 3

(1) CPNS dan PNS yang telah bekerja minimal 1 (satu) tahun terus menerus berhak atas cuti tahunan.
(2) Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 12 (dua belas) hari kerja.
(3) Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan, PNS atau CPNS mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang memberikan hak cuti tahunan.
(4) Hak atas cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang memberikan hak cuti tahunan.

Pasal 4

(1) Dalam hal hak atas cuti tahunan yang akan digunakan ditempat sulit perhubungan, jangka waktu cuti tahunan dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender.
(2) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.
(3) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.
(4) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.

(5) PNS yang menduduki jabatan guru pada sekolah yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan, disamakan dengan PNS yang telah menggunakan hak cuti tahunan.

(6) Cuti tahunan tidak dapat diberikan sebelum maupun sesudah cuti bersama hari raya.

Bagian Ketiga

Cuti Besar

Pasal 5

(1) PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.

(2) Ketentuan paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama.

(3) PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.

Pasal 6

(1) Untuk mendapatkan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti besar dan dilampiri surat rekomendasi atau keterangan dari lembaga yang menyelenggarakan perjalanan ibadah bagi yang mengajukan cuti besar karena kepentingan agama.

(2) Hak cuti besar diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti besar.

(3) Hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti besar untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.

Pasal 7

Selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.

Bagian Keempat

Cuti Sakit

Pasal 8

Setiap PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

Pasal 9

(1) PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.

(2) PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.

(3) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.

(4) Hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.

(5) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

(6) PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

(7) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) PNS belum sembuh dari penyakitnya, PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

(1) PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan.

(2) Untuk mendapatkan hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.

Pasal 11

PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya.

Pasal 12

Selama menjalankan cuti sakit, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.

Pasal 13

(1) Cuti sakit diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit.

(2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh pejabat yang membidangi kepegawaian.

Bagian Kelima

Cuti Melahirkan

Pasal 14

(1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS, berhak atas cuti melahirkan.

(2) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, kepada PNS diberikan cuti besar.

(3) Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah 3 (tiga) bulan.

Pasal 15

(1) Untuk dapat menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, PNS yang bersangkutan

mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan.

(2) Hak cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan.

Pasal 16

Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.

Bagian Keenam

Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 17

PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila:

a. Ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia ;
b. salah seorang anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia, atau
c. melangsungkan perkawinan.

Pasal 18

Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 19

(1) Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting dengan dilampiri bukti tertulis.
(2) Hak atas cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud ayat (1), diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting.

(3) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting, pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.

(4) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud ayat (3), harus segera diberitahukan kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting.

(5) PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), memberikan hak atas cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.

(6) Selama menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.

Bagian Ketujuh

Cuti Bersama

Pasal 20

(1) Presiden dapat menetapkan cuti bersama.

(2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud diatas tidak mengurangi hak cuti tahunan.

(3) PNS yang karena Jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.

(4) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

Bagian Kedelapan

Cuti Diluar Tanggungan Negara

Pasal 21

(1) PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara.

(2) Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.

(3) Jangka waktu cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.

Pasal 22

(1) Cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari Jabatannya.

(2) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan negara harus diisi.

Pasal 23

(1) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK disertai dengan alasan.

(2) Cuti di luar tanggungan negara hanya dapat diberikan dengan surat keputusan PPK setelah mendapat persetujuan dari Kepala BKN.

(3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat mendelegasikan kewenangan pemberian cuti di luar tanggungan negara.

(4) Permohonan cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditolak.

Pasal 24

(1) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak menerima penghasilan PNS.

(2) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

BAB III

KEWENANGAN UNTUK MEMBERIKAN CUTI

Pasal 25

(1) Menunjuk Asisten Administrasi Umum dan Pembangunan Sekretariat Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Kepala

Badan dan Camat utuk menyelesaikan permintaan cuti Pegawai Negeri Sipil yang menyangkut :

a. cuti tahunan ;
b. cuti sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari ;
c. cuti bagi PNS wanita yang mengalami gugur kandungan.

(2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki wewenang penuh untuk memberikan permintaan cuti Pegawai Negeri Sipil masing-masing organisasi perangkat daerah dengan ketentuan:

a. bertanggung jawab atas kelengkapan berkas, kebenaran dan keabsahan permohonan cuti ;
b. dapat bertindak selaku atasan langsung dan selaku pejabat yang berwenang memberikan cuti.

(3) Camat, selain memiliki wewenang memberikan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di lingkungan kecamatan juga memberikan permintaan cuti bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kelurahan dengan ketentuan:

a. Camat bertindak selaku pejabat yang berwenang memberikan permintaan cuti ;
b. Camat bertindak selaku atasan langsung dan selaku pejabat yang berwenang memberikan permintaan cuti bagi lurah di lingkungan wilayahnya.

(4) Penerbitan surat ijin cuti atas permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dengan tembusan disampaikan kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 26

(1) Menunjuk Asisten Administrasi Umum dan Pembangunan Sekretariat Daerah untuk menyelesaikan permintaan cuti Pegawai Negeri Sipil yang menyangkut :

a. cuti alasan penting;
b. cuti sakit bagi Pegawai negeri Sipil yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari ;
c. cuti melahirkan untuk wanita yang melahirkan anak pertama, kedua dan ketiga ;

d. cuti besar untuk wanita yang melahirkan anak keempat dan seterusnya apabila memenuhi ketentuan yang berlaku.

(2) Permintaan cuti sebagaimana dimaksud ayat (1), disampaikan kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah oleh kepala organisasi perangkat daerah selaku atasan langsung dan atau selaku pejabat yang berwenang memberikan pertimbangan atas permintaan cuti tersebut.

(3) Penerbitan surat ijin cuti sebagaimana tersebut pada ayat (1) disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dengan tembusan disampaikan kepada :

a. Kepala OPD;

b. Inspektur Daerah ;

c. Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah.

(4) Selain menyelesaikan permintaan cuti sebagaimana tersebut pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum dan Pembangunan Sekretariat Daerah juga menyelesaikan permintaan cuti tahunan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Camat dengan ketentuan :

a. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah dapat berlaku sebagai atasan langsung dan atau pejabat yang berwenang memberikan cuti ;

b. Permintaan cuti tersebut disampaikan kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 27

(1) Sekretaris Daerah menyelesaikan permintaan cuti Pegawai Negeri Sipil yang menyangkut :

a. Cuti besar

b. Cuti diluar tanggungan negara

(2) Permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah masing-masing selaku atasan langsung dan atau selaku pejabat yang berwenang memberikan pertimbangan atas permintaan cuti tersebut.

(3) Khusus penyelesaian cuti diluar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Sekretaris Daerah

mengusulkan permintaan cuti tersebut kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan pertimbangan teknis sebagai dasar penetapan cuti dimaksud dalam Keputusan Walikota.

(4) Penerbitan surat ijin cuti sebagaimana tersebut pada ayat (1), disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dengan tembusan disampaikan kepada :
a. Kepala Organisasi Perangkat Daerah ;
b. Inspektur Daerah ;
c. Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah ;
d. TASPEN;
e. BKN.

Pasal28

(1) Wakil Walikota menyelesaikan permintaan cuti Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan eselon II, kecuali jabatan Sekretaris Daerah.
(2) Permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Walikota melalui Badan Kepegawaian Daerah setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah.
(3) Khusus permintaan cuti diluar tanggungan negara, Wakil Walikota mengusulkan permintaan cuti tersebut kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan rekomendasi sebagai dasar penetapan cuti dimaksud dalam Keputusan Walikota.

BAB IV

TERTIB ADMINISTRASI CUTI

Pasal 29

(1) PNS yang mengajukan cuti menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala OPD untuk diusulkan melalui BKD, untuk cuti yang kewenangan memberikan cutinya adalah pejabat di luar OPD.
(2) Permohonan cuti PNS harus diketahui oleh atasan langsungnya dengan terlebih dahulu dipertimbangkan layak atau tidaknya cuti diberikan kepada yang bersangkutan, berkaitan dengan volume kerja, kinerja dan kedisiplinan.
(3) Bagi Pejabat Eselon II, permohonan cuti harus mendapatkan

persetujuan Sekretaris Daerah, Wakil Walikota/Walikota terlebih dahulu sebelum disampaikan kepada BKD.

(4) Usulan permohonan cuti dari OPD harus sudah diterima oleh BKD selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan cuti, kecuali untuk cuti sakit dan cuti alasan penting.

(5) Permohonan yang tidak memenuhi tenggang waktu sebagaimana tersebut pada ayat (4) dapat ditangguhkan atau tidak disetujui.

(6) Surat izin melaksanakan cuti harus diambil oleh PNS yang bersangkutan sebelum tanggal pelaksanaan cuti.

(7) Pengelola kepegawaian pada OPD bertanggung jawab melakukan pencatatan jenis cuti apa saja yang sudah diajukan oleh PNS di lingkungan OPD tersebut.

(8) Guna mempercepat dan tertib administrasi pengusulan cuti, dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi cuti dengan berbasiskan kepada teknologi informasi.

Pasal 30

(1) PNS yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti besar, cuti bersama atau cuti karena alasan penting dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.

(2) Cuti tahunan, cuti besar atau cuti karena alasan penting tidak dapat diajukan pada akhir maupun awal tahun, terkait dengan proses penyelesaian pertanggungjawaban keuangan OPD yang dilanjutkan dengan persiapan pekerjaan pada tahun berikutnya, kecuali dengan pertimbangan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Kepala OPD wajib mengatur pemberian cuti sedemikian rupa sehingga kelancaran pelaksanaan pekerjaan tetap terjamin.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2005 tentang Pejabat Yang Diberi Wewenang Memberikan Cuti Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2005 tentang Pejabat Yang Diberi Wewenang Memberikan Cuti Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar
Pada tanggal 6 September 2017
WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH.SAMANHUDIANWAR

Diundangkan di Blitar
pada tanggal 6 September 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2017 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,

Juari
Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006