



WALIKOTA PADANG PANJANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG  
NOMOR 41 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 21 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dinyatakan bahwa PNS berhak memperoleh Cuti;
- b. bahwa untuk menjamin keseragaman dan tertib administrasi dalam pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, perlu diatur dalam suatu pedoman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
2. 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);
3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
3. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
4. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah non kementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN.
5. Badan Kepegawaian Negara Regional XII Pekanbaru yang selanjutnya disingkat BKN Kantor Regional XII yang berada di Pekanbaru.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang Panjang.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat 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.
8. Pejabat yang Berwenang memberikan Cuti adalah Walikota Padang Panjang atau pejabat lain/kepala OPD yang mendapat sebagian delegasi wewenang

dari Walikota untuk memberikan Cuti.

9. Pendelegasian Wewenang adalah pelimpahan sebagian wewenang Walikota kepada pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahap pertama dan belum mengikuti kewajiban untuk memenuhi syarat sebagai Pegawai Negeri Sipil.
12. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini, jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
13. Tim Penguji Kesehatan adalah suatu tim yang dibentuk oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang beranggotakan dokter pemerintah untuk menguji kesehatan PNS.
14. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

## BAB II

### JENIS CUTI

#### Pasal 2

- (1) Setiap PNS dan CPNS berhak mendapatkan Cuti.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Cuti tahunan;
  - b. Cuti besar;
  - c. Cuti sakit;
  - d. Cuti melahirkan;
  - e. Cuti karena alasan penting;
  - f. Cuti bersama; dan
  - g. Cuti di luar tanggungan Negara.
- (3) Permintaan dan pemberian Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran



yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III

#### KEWENANGAN PEMBERIAN CUTI

##### Pasal 3

- (1) Walikota berwenang memberikan Cuti yang meliputi :
  - a. Cuti tahunan, Cuti sakit, Cuti alasan penting bagi Pejabat Eselon II dan Camat di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, serta Direktur Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. Cuti besar dan Cuti di luar tanggungan negara bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang; dan
  - c. Cuti tahunan, Cuti sakit, Cuti alasan penting, Cuti besar, dan Cuti melahirkan yang akan dijalani di luar negeri.
- (2) Kepala Organisasi Perangkat Daerah berwenang memberikan Cuti yang meliputi Cuti tahunan, Cuti sakit, Cuti melahirkan dan Cuti alasan penting bagi pegawai di lingkungan satuan organisasinya.

### BAB IV

#### KETENTUAN PEMBERIAN CUTI

##### Bagian Kesatu

##### Cuti Tahunan

##### Pasal 4

- (1) Cuti tahunan diberikan kepada PNS dan CPNS dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas Cuti tahunan;
  - b. lamanya hak atas Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah 12 (dua belas) hari kerja;
  - c. permintaan Cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja;
  - d. untuk menggunakan hak atas Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), PNS, CPNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Walikota atau pejabat yang berwenang memberikan Cuti untuk memberikan hak atas Cuti tahunan; dan
  - e. hak atas Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diberikan secara tertulis oleh Walikota atau pejabat yang berwenang memberikan Cuti untuk memberikan hak atas Cuti tahunan.



- (2) Dalam hal hak atas Cuti tahunan yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya, jangka waktu Cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender.
- (3) Hak atas Cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk Cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (4) Hak atas Cuti tahunan yang tidak digunakan lebih dari 2 (dua) tahun berturut-turut, maka dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk Cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (5) Sisa hak atas Cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja.
- (6) Hak atas Cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Walikota atau pejabat yang berwenang memberikan Cuti untuk memberikan hak atas Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.
- (7) Hak atas Cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas Cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (8) Dalam hal terdapat PNS yang telah menggunakan hak atas Cuti tahunan dan masih terdapat sisa hak atas Cuti tahunan untuk tahun berjalan, dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat yang Berwenang memberikan Cuti untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (9) Hak atas sisa Cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dihitung penuh dalam tahun berikutnya.
- (10) Pemberian Cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 5

Syarat pengajuan cuti tahunan sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat pengantar dari OPD yang bersangkutan;
- b. berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pejabat yang berwenang



memberikan cuti tahunan kepada PNS yang bersangkutan;

- c. permintaan dan pemberian cuti tahunan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam angka 1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
- d. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan cuti.

## Bagian Kedua

### Cuti Besar

#### Pasal 6

- (1) Cuti besar diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas Cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan;
  - b. dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, bagi PNS yang mengajukan Cuti besar untuk kepentingan agama yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali;
  - c. PNS yang menggunakan hak atas Cuti besar tidak berhak atas Cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan;
  - d. PNS yang telah menggunakan hak atas Cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan maka hak atas Cuti besar yang bersangkutan diberikan dengan memperhitungkan hak atas Cuti tahunan yang telah digunakan;
  - e. PNS yang menggunakan hak atas Cuti besar dan masih mempunyai sisa hak atas Cuti tahunan tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak atas Cuti tahunan tersebut;
  - f. apabila ada kepentingan dinas yang mendesak Cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang paling lama 1 (satu) tahun, kecuali untuk kepentingan agama;
  - g. PNS yang menggunakan Cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa Cuti besar yang menjadi haknya dihapus;
  - h. selama menggunakan hak atas Cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS berdasarkan peraturan perundang-undangan

*t/f*

yang berlaku kecuali tunjangan jabatan;

- i. penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf h, terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan; dan
- j. Cuti besar yang akan dipergunakan untuk kepentingan agama, diajukan sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu sebelum tanggal keberangkatan.

(2) Syarat-syarat pengajuan cuti besar sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat pengantar dari OPD yang bersangkutan;
- b. berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pejabat yang berwenang memberikan cuti besar kepada PNS yang bersangkutan;
- c. permintaan dan pemberian cuti besar sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam angka 1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- d. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan Cuti;
- e. melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji; dan
- f. surat keterangan dokter/bidan apabila digunakan untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya.

### Bagian Ketiga

#### Cuti Sakit

##### Pasal 7

- (1) Cuti sakit diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. setiap PNS yang menderita sakit berhak atas Cuti sakit;
  - b. PNS yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari, harus memberitahukan kepada atasannya baik secara tertulis maupun dengan pesan melalui perantara orang lain;



- c. PNS yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari, harus mengajukan permintaan Cuti secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter;
- d. PNS yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, harus mengajukan permintaan Cuti secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah;
- e. dokter pemerintah sebagaimana dimaksud pada huruf d merupakan dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
- f. surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada huruf d paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan Cuti, lamanya Cuti, dan keterangan lain yang diperlukan;
- g. hak atas Cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
- h. PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
- i. apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf h 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;
- j. PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas Cuti sakit paling lama 1½ (satu setengah) bulan;
- k. PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan PNS tersebut mendapatkan perawatan, berhak atas Cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya;
- l. selama menjalankan Cuti sakit, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS; dan





m. penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf l, terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan.

- (2) Setiap PNS yang akan mengajukan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat yang Berwenang dengan melampirkan surat pengantar dari OPD yang bersangkutan;
  - b. berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud huruf a, Pejabat yang berwenang memberikan cuti memberikan cuti sakit kepada PNS yang bersangkutan;
  - c. permintaan dan pemberian Cuti sakit sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam angka 1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
  - d. melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.

#### Bagian Keempat

#### Cuti Melahirkan

#### Pasal 8

- (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) Cuti besar untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. permintaan Cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
  - b. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 tahun secara terus-menerus; dan
  - c. lamanya Cuti besar tersebut sama dengan lamanya Cuti melahirkan.
- (4) Hak atas Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah selama 3 (tiga) bulan, yaitu 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
- (5) Dalam hal tertentu PNS dapat mengajukan permintaan Cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.



- (6) Selama menggunakan hak Cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (7) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan jabatan.

#### Pasal 9

PNS yang akan mengajukan cuti melahirkan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat pengantar dari OPD yang bersangkutan;
- b. berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pejabat yang berwenang memberikan cuti memberikan Cuti melahirkan kepada PNS yang bersangkutan;
- c. permintaan dan pemberian Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- d. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan Cuti; dan
- e. melampirkan surat keterangan dokter atau bidan yang asli untuk menerangkan perkiraan tanggal, bulan dan tahun melahirkan.

#### Bagian Kelima

#### Cuti Karena Alasan Penting

#### Pasal 10

- (1) PNS berhak atas Cuti karena alasan penting apabila ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia.
- (2) Salah seorang anggota keluarga PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia atau melangsungkan perkawinan.
- (3) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.



- (4) PNS laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan Cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.
- (5) Dalam hal PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan Cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.
- (6) Cuti karena alasan penting diberikan paling lama 1 (satu) bulan.
- (7) Selama menjalankan Cuti alasan penting yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (8) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan tunjangan jabatan.

#### Pasal 11

Syarat pengajuan Cuti karena alasan penting adalah sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan Cuti dengan melampirkan surat pengantar dari OPD yang bersangkutan;
- b. berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pejabat yang berwenang memberikan Cuti memberikan Cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan;
- c. permintaan dan pemberian Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- d. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan Cuti; dan
- e. bukti pendukung pengajuan Cuti karena alasan penting.

#### Bagian Keenam

#### Cuti Bersama

#### Pasal 12

- (1) Presiden menetapkan Cuti bersama.
- (2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak Cuti tahunan.



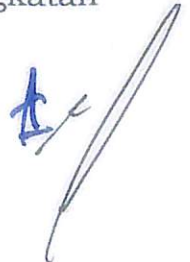
- (3) PNS yang karena Jabatannya tidak diberikan hak atas Cuti bersama, hak Cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah Cuti bersama yang tidak diberikan.
- (4) Penambahan hak atas Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.
- (5) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

#### Bagian Ketujuh

#### Cuti di Luar Tanggungan Negara

#### Pasal 13

- (1) Cuti di luar tanggungan negara diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan Cuti diluar tanggungan negara;
  - b. alasan pribadi dan mendesak sebagaimana dimaksud pada huruf a antara lain sebagai berikut:
    1. mengikuti atau mendampingi suami/isteri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri;
    2. mendampingi suami/isteri bekerja di dalam/luar negeri;
    3. menjalani program untuk mendapatkan keturunan;
    4. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus;
    5. mendampingi suami isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus; dan/atau
    6. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur.
  - c. untuk mengajukan Cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 harus melampirkan surat penugasan atau surat perintah tugas Negara/tugas belajar dari pejabat yang berwenang;
  - d. untuk mengajukan Cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2 harus melampirkan surat keputusan atau surat penugasan/pengangkatan dalam jabatan;



- e. untuk mengajukan Cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3, angka 4, dan angka 5 harus melampirkan surat keterangan dokter spesialis;
- f. untuk mengajukan Cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 6 harus melampirkan surat keterangan dokter;
- g. Cuti diluar tanggungan Negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) tahun;
- h. PNS yang menjalankan Cuti diluar tanggungan Negara diberhentikan dari jabatannya;
- i. jabatan yang lowong karena pemberian Cuti diluar tanggungan Negara harus diisi;
- j. Cuti diluar tanggungan Negara hanya dapat diberikan dengan surat Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan dari Kepala BKN;
- k. Walikota dapat menolak atau mengabulkan permohonan Cuti sesuai pertimbangan yang didasarkan untuk kepentingan dinas;
- l. permintaan/permohonan perpanjangan Cuti, diajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pelaksanaan Cuti atau sebelum pelaksanaan Cuti berakhir;
- m. selama menjalankan Cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak menerima penghasilan dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS;
- n. PNS yang telah menjalankan Cuti di luar tanggungan negara untuk paling lama 3 (tiga) tahun tetapi ingin memperpanjang, maka yang bersangkutan harus mengajukan permintaan / permohonan perpanjangan Cuti, disertai dengan alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam angka 2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- o. permintaan/permohonan perpanjangan Cuti dapat dikabulkan atau ditolak berdasarkan pertimbangan Walikota;
- p. perpanjangan Cuti diberikan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN;
- q. PNS yang telah selesai menjalankan Cuti wajib melaporkan diri secara tertulis kepada instansi induknya yang dibuat menurut contoh



- sebagaimana tercantum dalam angka 3 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- r. batas waktu melaporkan diri secara tertulis paling lama 1 (satu) bulan setelah selesai menjalankan Cuti;
  - s. Walikota berdasarkan persetujuan Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN menetapkan keputusan pengaktifan kembali PNS sesuai jabatan yang tersedia;
  - t. PNS yang tidak melaporkan diri secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan, diberhentikan dengan hormat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
  - u. PNS yang diberhentikan dengan hormat diberikan hak kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 14

- (1) PNS yang sedang menggunakan hak atas Cuti tahunan, Cuti besar, Cuti karena alasan penting, dan Cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal PNS dipanggil kembali bekerja, jangka waktu Cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.
- (3) Ketentuan mengenai Cuti sakit, Cuti melahirkan, dan Cuti karena alasan penting berlaku secara mutatis mutandis terhadap CPNS.
- (4) PNS yang telah selesai menjalankan Cuti di luar tanggungan negara dan telah diaktifkan kembali sebagai PNS, dapat mengajukan Cuti tahunan apabila telah bekerja secara terus-menerus paling singkat 1 (satu) tahun sejak diaktifkan kembali sebagai PNS.
- (5) Penghasilan lain yang antara lain berupa tambahan penghasilan dibayarkan kepada PNS yang sedang menjalankan Cuti sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (6) PNS hanya dapat diberikan 1 (satu) jenis Cuti dalam tahun berjalan, kecuali ada kepentingan mendesak yang tercantum pada Cuti alasan penting.



BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang  
pada tanggal 27 Oktober 2021

WALIKOTA PADANG PANJANG

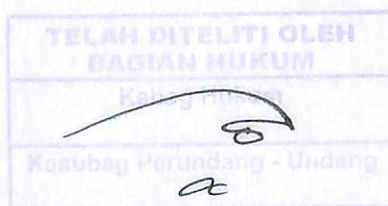
FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang  
pada tanggal 27 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG

SONNY BUDAYA PUTRA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2021 NOMOR 41



LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG  
 NOMOR 41 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEDOMAN PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG  
 1. FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

Padang Panjang, .....

Kepada  
 Yth. ....

di  
 Padang Panjang

I. DATAPEGAWAI			
Nama		NIP	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja			

II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL**			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	

III. ALASAN CUTI			

IV. LAMANYACUTI				
Selama	(hari/bulan/tahun)*	Mulai tanggal		s/d

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2. CUTI BESAR	
Tahun	Sisa	Keterangan	3. CUTI SAKIT	
N-2			4. CUTI MELAHIRKAN	
N-1			5. CUTI KARENAALASAN PENTING	
N			6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI			TELP	
			Hormat saya, (.....) NIP. ....	

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****
		*	
			Ttd. yang disertai Nama dan NIP Pejabat

VIII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Ttd. yang disertai Nama dan NIP Pejabat

*b/*



2. CONTOH PERMINTAAN / PERMOHONAN  
PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN  
NEGARA

Kepada  
Yth. Walikota Padang Panjang  
di  
Padang Panjang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Memberitahukan dengan hormat, bahwa Cuti di luar tanggungan negara yang sedang saya jalankan berdasarkan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... akan berakhir tanggal .....

Sehubungan dengan .....  
.....  
.....

maka saya mengajukan permintaan/permohonan perpanjangan Cuti di luar tanggungan negara tersebut selama ..... terhitung mulai tanggal ..... s/d tanggal .....

Selama menjalankan Cuti di luar tanggungan negara alamat saya adalah di .....

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

NIP. ....

3. CONTOH LAPORAN TERTULIS TELAH SELESAI  
MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN  
NEGARA

Kepada  
Yth. Walikota Padang Panjang  
di  
Padang Panjang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang : .....  
Unit Kerja : .....

dengan ini melaporkan bahwa saya pada tanggal ..... telah selesai menjalankan Cuti di luar tanggungan negara berdasarkan Keputusan Walikota Padang Panjang Nomor ..... tanggal.....

Berkenaan dengan hal tersebut saya mengajukan permohonan untuk dapat diangkat dan diaktifkan kembali.

Demikian laporan ini saya buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

NIP. ....

WALIKOTA PADANG PANJANG

FADLY AMRAN

