



WALIKOTA MAGELANG

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 30 TAHUN 2010

TENTANG

CUTI PEGAWAI

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KOTA MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 49 Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kota Magelang, perlu adanya pengaturan tentang cuti pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kota Magelang;
 - b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang cuti pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kota Magelang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah;
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
6. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Magelang;
7. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang Nomor 270 Tahun 1978 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang Nomor 270 Tahun 1978 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang;
9. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kota Magelang;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG CUTI PEGAWAI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KOTA MAGELANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.

4. Perusahaan adalah Perusahaan Daerah Air Minum Kota Magelang.
5. Direktur adalah Pimpinan Perusahaan Daerah Air Minum Kota Magelang.
6. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Kota Magelang.
7. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kota Magelang.
8. Cuti adalah hak pegawai yang dijamin oleh Undang-undang untuk tidak bekerja dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

CUTI PEGAWAI

Bagian Kesatu

Jenis Cuti

Pasal 2

Jenis Cuti Pegawai terdiri dari :

- a. cuti tahunan;
- b. cuti besar;
- c. cuti sakit;
- d. cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah haji;
- e. cuti nikah;
- f. cuti bersalin;
- g. cuti di luar tanggungan perusahaan.

Bagian Kedua

Cuti Tahunan

Pasal 3

- (1) Pegawai yang telah bekerja paling singkat 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja, termasuk di dalamnya cuti bersama yang dikeluarkan oleh Pemerintah.
- (3) Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu kurang dari 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Untuk mendapatkan cuti tahunan, Pegawai mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur.
- (5) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Direktur.

Pasal 4

- (1) Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang sama, maka hak cutinya menjadi hilang.
- (2) Direktur dapat menanggukhan cuti tahunan untuk paling lama 6 (enam) bulan, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak dengan ketentuan waktu pengambilan cuti masih dimungkinkan pada tahun tersebut.
- (3) Apabila kepentingan dinas mendesak, cuti tahunan dapat dipecah-pecah dengan mengambil cuti minimal 3 (tiga) hari kerja dan sisa dari cuti tersebut harus diambil dalam tahun yang sama dengan mendapat persetujuan dari Direktur;
- (4) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan akan diperhitungkan sebagai cuti tahunannya.
- (5) Selama menjalankan cuti tahunan, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh kecuali tunjangan yang ditentukan berdasarkan kehadiran.

Bagian Ketiga

Cuti Besar

Pasal 5

- (1) Pegawai yang telah bekerja paling singkat 6 (enam) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar yang lamanya 3 (tiga) bulan.
- (2) Pegawai yang telah mengambil cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.
- (3) Untuk mendapatkan cuti besar, Pegawai mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur.
- (4) Cuti besar diberikan secara tertulis oleh Direktur.
- (5) Selama menjalankan cuti besar tetap menerima penghasilan penuh, kecuali tunjangan yang ditentukan oleh kehadiran.

Bagian Keempat

Cuti Sakit

Pasal 6

- (1) Setiap pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
- (2) Pegawai yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasannya

- (3) Pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit dengan ketentuan bahwa Pegawai yang bersangkutan harus mengajukan secara tertulis kepada Direksi dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (4) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan
- (5) Pegawai yang tidak sembuh dari sakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter yang ditunjuk oleh perusahaan.
- (6) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pegawai yang bersangkutan dianggap sudah tidak mampu untuk kembali bekerja, maka pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai perusahaan karena sakit dengan mendapat hak-haknya berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit paling lama 1 ½" (satu setengah) bulan;
- (2) Untuk mendapatkan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.

Pasal 8

Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga perlu mendapatkan perawatan berhak atas cuti sakit sampai sembuh dari sakitnya.

Pasal 9

- (1) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8, diberikan secara tertulis oleh Direktur.
- (2) Selama menjalankan cuti sakit pegawai yang bersangkutan berhak atas penghasilan kecuali tunjangan yang ditentukan oleh kehadiran.

Bagian Kelima Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 10

- Cuti karena alasan penting adalah cuti karena :
- a. ibu/ bapak, istri /suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit atau karena meninggal dunia, lamanya cuti yang diberikan paling lama 3 (tiga) hari;

- b. pegawai yang melaksanakan atau memenuhi kewajiban agama diberikan cuti paling lama 2 (dua) bulan dengan ketentuan mengajukan secara tertulis kepada Direktur paling lambat 1 (satu) bulan sebelum cuti yang diinginkan;
- c. alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Direktur atas persetujuan Dewan Pengawas.

Pasal 11

- (1) Untuk mendapat cuti karena alasan penting Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Direktur.
- (2) Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh Direktur.
- (3) Selama menjalankan cuti karena alasan penting Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh, kecuali tunjangan yang ditentukan oleh kehadiran.

Bagian Keenam

Cuti Nikah

Pasal 12

- (1) Cuti Nikah diberikan kepada Pegawai yang melangsungkan perkawinan yang pertama selama 5 (lima) hari kerja.
- (2) Untuk perkawinan yang ke dua dan seterusnya diberikan selama 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Ketujuh

Cuti Bersalin

Pasal 13

- (1) Untuk persalinan anak pertama dan ke dua Pegawai wanita berhak atas cuti bersalin.
- (2) Lamanya cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
- (3) Waktu persalinan anak yang ketiga dan seterusnya Pegawai wanita diberikan cuti diluar tanggungan perusahaan.
- (4) Untuk mendapatkan cuti bersalin Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur.
- (5) Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Direktur.
- (6) Pegawai yang telah menjalankan cuti bersalin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berhak atas cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan
- (7) Selama menjalankan cuti bersalin Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh, kecuali tunjangan yang ditentukan oleh kehadiran.

Bagian Kedelapan
Cuti Diluar Tanggungan Perusahaan

Pasal 14

- (1) Cuti diluar tanggungan Perusahaan dapat diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus dan adanya alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak.
- (2) Cuti diluar tanggungan Perusahaan dapat diberikan untuk paling lama 4 (empat) tahun.
- (3) Cuti di luar tanggungan Perusahaan hanya dapat diberikan 1 (satu) kali selama menjadi pegawai.

Pasal 15

- (1) Cuti di luar tanggungan perusahaan mengakibatkan Pegawai yang bersangkutan dibebaskan dari jabatannya.
- (2) Jabatan yang lowong karena pemberian cuti diluar tanggungan perusahaan dengan segera dapat diisi dengan pegawai lain dan setelah selesai dari cuti pegawai yang bersangkutan tidak berhak menuntut jabatan semula.

Pasal 16

- (1) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan perusahaan, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur dengan alasan-alasannya.
- (2) Cuti di luar tanggungan perusahaan tidak diberikan untuk keperluan bekerja di perusahaan lain dan bagi pegawai yang terbukti menggunakan cuti di luar tanggungan untuk bekerja di perusahaan lain akan diberhentikan.
- (3) Cuti di luar tanggungan perusahaan hanya dapat diberikan dengan surat keputusan Direktur setelah mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas

Pasal 17

- (1) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan perusahaan pegawai yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari perusahaan.
- (2) Masa kerja selama menjalankan cuti di luar tanggungan perusahaan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja pegawai.
- (3) Pegawai yang tidak melaporkan diri kembali kepada Direktur setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan perusahaan diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.

BAB V
PENUTUP

Pasal 18

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Pasal 19

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magelang

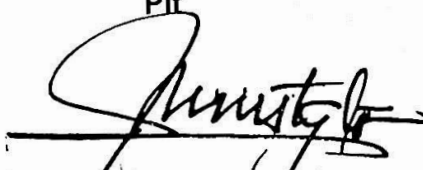
pada tanggal 23/8 2010

Diundangkan di Magelang
Pada tanggal 26 Agustus 2010

WALIKOTA MAGELANG

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG

Plt


AZIS AGUS SURYANTO



H. FAHRIYANTO

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2010 NOMOR 30