



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 8 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN/MENANGGUHKAN/  
MENOLAK PERMINTAAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURABAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektivitas tertib pelaksanaan administrasi kepegawaian terkait dengan pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil, perlu menunjuk pejabat yang diberikan wewenang untuk menetapkan pemberian/penangguhan/penolakan cuti bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya;
  - b. bahwa berdasarkan Lampiran IIA angka 3 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat di lingkungannya untuk memberikan cuti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pejabat Yang Berwenang Memberikan/Menangguhkan/Menolak Permintaan Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 1861);
11. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10).
12. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Diklat (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 75);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN/MENANGGUHKAN/MENOLAK PERMINTAAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURABAYA.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
5. Asisten Sekretariat Daerah atau disebut Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah meliputi Badan / Dinas/Inspektorat/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Rumah Sakit Umum Daerah/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan.
7. Unit Kerja adalah bagian pada Sekretariat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Badan Kepegawaian dan Diklat adalah Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Surabaya.
9. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Surabaya.
10. Pegawai lain adalah Pegawai Negeri Sipil yang berasal dari luar Instansi Pemerintah Kota Surabaya dengan status diperbantukan/dipekerjakan dan bekerja secara penuh pada Pemerintah Kota Surabaya.
11. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
12. Pelaksana Harian (Plh.) adalah PNSD yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota untuk melaksanakan tugas dan kewenangan Pejabat definitif dikarenakan Pejabat definitif berhalangan sementara.
13. Pelaksana Tugas (Plt.) adalah PNSD yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota untuk melaksanakan tugas dan kewenangan Pejabat definitif dikarenakan Pejabat definitif berhalangan tetap.

**BAB II****PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN/MENANGGUHKAN/MENOLAK  
PERMINTAAN CUTI****Pasal 2**

- (1) Walikota berwenang memberikan/menangguhkan/menolak permintaan cuti meliputi :
  - a. cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan dan cuti karena alasan penting kepada Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli Walikota dan seluruh Kepala OPD/Unit Kerja;
  - b. cuti besar untuk keperluan ibadah haji kepada seluruh PNSD/Pegawai lain;
  - c. cuti besar untuk keperluan keagamaan lainnya selain sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Sekretaris Daerah, Asisten pada Sekretariat Daerah, Staf Ahli Walikota dan seluruh Kepala OPD/Unit Kerja;
  - d. cuti di luar tanggungan negara kepada seluruh PNSD.
- (2) Cuti di luar tanggungan negara diberikan setelah mendapatkan persetujuan dari Badan Kepegawaian Negara berdasarkan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 3**

Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada Pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya untuk memberikan/menangguhkan/menolak permintaan Cuti.

**Pasal 4**

- (1) Asisten berwenang memberikan/menangguhkan/menolak permintaan cuti kepada pejabat administrator eselon III.a dan eselon III.b pada OPD, pejabat administrator eselon III.b pada Kecamatan, dan pejabat Pengawas eselon IV.a pada Sekretariat Daerah dan Kecamatan/Kelurahan, meliputi:
  - a. cuti tahunan;
  - b. cuti besar untuk keperluan keagamaan lainnya selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf b;
  - c. cuti sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari; dan
  - d. cuti karena alasan penting.

- (2) Kewenangan Asisten dalam rangka memberikan/menangguhkan/menolak permintaan cuti kepada PNSD pada OPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan bidang koordinasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 5**

Kepala OPD/Unit Kerja berwenang memberikan/menangguhkan/menolak permintaan cuti kepada seluruh PNSD pada OPD/Unit Kerja masing-masing selain kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi :

- a. cuti tahunan; dan
- b. cuti sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari kerja.

### **Pasal 6**

Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat selaku pejabat pengelola kepegawaian Pemerintah Kota Surabaya berwenang memberikan/menangguhkan/menolak permintaan cuti kepada seluruh PNSD selain pemberian/penangguhan/penolakan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 4 dan Pasal 5, meliputi:

- a. cuti besar untuk keperluan keagamaan lainnya selain cuti haji sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf b;
- b. cuti sakit lebih dari 14 (empat belas) hari;
- c. cuti melahirkan; dan
- d. cuti karena alasan penting

### **Pasal 7**

Dalam hal pejabat definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 6 berhalangan sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan kewenangannya, pejabat Pelaksana Harian (Plh.) atau Pejabat Pelaksana Tugas (Plt.) menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN).

### **Pasal 8**

PNSD yang sakit selama 1 (satu) hari diberikan cuti sakit dengan menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan Dokter.

**Pasal 9**

Kepala OPD/Unit Kerja menyampaikan tembusan surat permintaan cuti yang telah mendapatkan persetujuan Pejabat yang berwenang memberikan cuti kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat selaku Pejabat Pengelola Kepegawaian Pemerintah Kota Surabaya.

**BAB III****IZIN SEMENTARA UNTUK MENGGUNAKAN HAK ATAS CUTI  
KARENA ALASAN PENTING****Pasal 10**

- (1) Dalam hal yang mendesak sehingga PNSD tidak dapat menunggu keputusan dari pejabat yang berwenang untuk memberikan cuti karena alasan penting, maka Kepala OPD/Unit Kerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Pemberitahuan izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segera diberitahukan kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.

**Pasal 11**

Tata cara pemberian dan bentuk formulir terkait cuti bagi PNSD berpedoman pada Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

**BAB IV****KETENTUAN PENUTUP****Pasal 12**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 7 Maret 2018

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd.

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di .....

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 7 Maret 2018

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

ttd.

**HENDRO GUNAWAN**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2018 NOMOR 8**



Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**Ira Tursilowati, S.H., M.H.**

Pembina Tingkat I.

NIP. 19691017 199303 2 006