



KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA

11 Januari 2023

Kepada

- Yth. 1. Para Asisten Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Utara
2. Para Camat Kota Administrasi Jakarta Utara
3. Para Kepala Bagian Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Utara
4. Para Lurah Kota Administrasi Jakarta Utara

di

Jakarta

SURAT EDARAN

Nomor e-0002/SE/2023

TENTANG

TATA CARA PERMOHONAN DAN PEMBERIAN/PENANGGUHAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA

Dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 15 Tahun 2018 tentang Tata Cara Permohonan dan Pemberian/Penangguhan Cuti Pegawai Negeri Sipil, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pegawai Negeri Sipil menyampaikan permohonan cuti kepada Pejabat yang berwenang secara berjenjang dan tertulis dalam batas waktu yang telah ditentukan.
2. Pegawai Negeri Sipil yang akan menyampaikan permohonan cuti agar memperhatikan batas waktu yang telah ditentukan dengan berpedoman pada Lampiran III Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2018 sebagai berikut :

Batas Waktu Penyampaian Permohonan Cuti

Jenis Cuti	Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti			
	Walikota	Sekretaris Kota	Camat	Lurah
Cuti Tahunan	5 hari	5 hari	5 hari	5 hari
Cuti Alasan Penting*)	5 hari	5 hari	5 hari	5 hari
Cuti Besar	10 hari	10 hari	10 hari	10 hari
Cuti Melahirkan	5 hari	5 hari	5 hari	5 hari
Cuti Sakit Lebih Dari 14 Hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari

Keterangan :

- 1) Hari adalah hari kerja.
 - 2) Batas waktu penyampaian adalah batas waktu penyampaian sebelum tanggal pelaksanaan cuti.
 - 3) Cuti Alasan Penting : Khusus untuk CAP karena melangsungkan Perkawinan dan mengurus hak anggota keluarga yang meninggal dunia.
3. Para Camat, Kepala Bagian, Lurah, Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator di lingkungan Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara dalam memberikan cuti tahunan kepada Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan permohonan Cuti Tahunan pada saat yang bersamaan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai berdasarkan jumlah pegawai pada Subbidang/Subbagian/ Seksi Unit Organisasi Perangkat Daerah.

Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

a.n. Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara
Sekretaris Kota,



Tembusan:

1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara
2. Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara
3. Para Asisten Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Utara