



PEMERINTAH KOTA SALATIGA

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letjend. Sukowati No.51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767
Fax. (0298) 321398 Website www.salatigakota.go.id
Email setda@salatigakota.go.id

Salatiga, 18 Mei 2016

Nomor : 800 / 613 / 203
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Pengaturan Cuti Tahunan
Keperluan Nyadran dan
Penetapan Jam Kerja PNS
selama Bulan Ramadhan
Tahun 2016

Kepada
Yth. Kepala Satuan Kerja
Perangkat Daerah di
lingkungan Pemerintah
Kota Salatiga
di –
S A L A T I G A

Menindaklanjuti Surat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor : 850/0007855, tanggal 10 Mei 2016 perihal Pengaturan Cuti Tahunan Keperluan Nyadran dan Penetapan Jam Kerja PNS selama Bulan Ramadhan Tahun 2016, diberitahukan hal-hal sebagai berikut :

- 1 Untuk keperluan Nyadran kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga diberikan kesempatan mengambil Cuti Tahunan selama 2 (dua) hari, dengan ketentuan :
 - a. Kelompok I : Tanggal 27 Mei dan 30 Mei 2016;
 - b. Kelompok II : Tanggal 31 Mei dan 1 Juni 2016;
 - c. Kelompok III : Tanggal 2 Juni dan 3 Juni 2016;
2. Jumlah jam kerja bagi Instansi di lingkungan Pemerintah Pusat dan Daerah yang melaksanakan 5 (lima) atau 6 (enam) hari kerja selama Bulan Ramadhan adalah 32,5 jam per minggu.
3. Pelaksanaan cuti untuk keperluan nyadran mengurangi hak cuti tahunan bagi PNS sesuai Peraturan Pemerintah Nomor : 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil;
4. Adapun penetapan jam kerja pada bulan Ramadhan Tahun 2016, sebagai berikut :
 - a. Jam kerja bagi SKPD yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja:
 - Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 15.30 WIB
 - Hari Jum'at : Jam 08.00 s/d 11.00 WIB
 - b. Jam kerja bagi SKPD yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja :
 - Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.00 WIB
 - Hari Jum'at : Jam 08.00 s/d 11.00 WIB
 - Hari Sabtu : Jam 08.00 s/d 13.00 WIB

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta bantuan saudara untuk :

- a. Mengatur pelaksanaan cuti dimaksud, dengan mempertimbangkan kelancaran dan percepatan pelaksanaan tugas kedinasan termasuk tugas-tugas yang berkaitan dengan pelayanan publik;
- b. Memantau pelaksanaan tugas selama bulan Ramadhan serta tetap menjaga suasana kondusif di lingkungan kerja masing-masing;
- c. Mengirim Daftar Cuti Nyadran SKPD saudara dengan format terlampir ke BKD Kota Salatiga **paling lambat tanggal 26 Mei 2016**.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

a.n. WALIKOTA SALATIGA
Sekretaris Daerah

ttd

Drs. AGUS RUDIANTO, M.M.
Pembina Utama Madya
NIP. 19580809 198503 1 019

Tembusan :

Walikota Salatiga (sebagai laporan).

LAMPIRAN SURAT SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA

TANGGAL : 18 MEI 2016

NOMOR : 800 / 613 / 203

**DAFTAR CUTI NYADRAN
TAHUN 2016**

INSTANSI :

NO	NAMA	PELAKSANAAN CUTI		
		KELOMPOK I	KELOMPOK II	KELOMPOK III

Mengetahui
Kepala SKPD
